



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001 E
SUCCESSIVE INTEGRAZIONI**

MANUALE ORGANIZZATIVO

Codifica: MOG-01

Parte Generale

Revisione	Data	Approvazione
00	09.01.2025	Amministratore Unico
01	28.10.2025	Amministratore Unico

Storia delle revisioni:

Revisione	Data	Autore	Approvazione	Modifiche
00	09.01.2025	Qualità Aziendale	Amministratore Unico	Prima emissione
01	28.10.2025	Qualità Aziendale	Amministratore Unico	Inserimenti art. 25 Undecis

Lista di distribuzione:

tutto il personale	
Tutti gli stakeholders	

SOMMARIO

1. PREMESSA	4
2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231 DELL'8 GIUGNO 2001	5
2.1 La responsabilità amministrativa e il soggetto autore del reato presupposto	5
2.2 I "reati presupposto"	6
2.3 Il procedimento di accertamento dell'illecito	7
2.4 Il sistema sanzionatorio	7
2.5 L'adozione e l'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale strumento di prevenzione ed esimente dalla responsabilità in capo all'ente	9
3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI IFICONSULTING S.P.A.	10
3.1 IFIConsulting S.r.l.: il modello di governance e la struttura organizzativa interna	10
3.2 Finalità del Modello	11
3.3 Obiettivi del Modello	11
3.4 Principi generali di controllo preventivo	11
3.5 Verifiche e aggiornamento del Modello	12
3.6 Il processo di predisposizione del Modello	12
3.7 Le componenti del Modello	13
3.8 Destinatari del Modello, diffusione e formazione al personale della Società	14
4. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE E FORME DI TUTELA DEL SEGNALANTE (CD. "WHISTLEBLOWING")	16
5. IL SISTEMA SANZIONATORIO	16
5.1 Finalità e generalità	16
5.2 Le violazioni rilevanti	17
5.3 Il sistema disciplinare nei confronti dei soggetti apicali	18
5.4 Il sistema disciplinare nei confronti dei dipendenti	18
5.5 Il sistema disciplinare nei confronti dei terzi	19
5.6 Il sistema disciplinare nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	20



5.7 Il sistema disciplinare nei confronti del collegio sindacale	20
6. IL CODICE ETICO	20
7. VERIFICHE PERIODICHE	20
8. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	20
ALLEGATO 1 DISCIPLINA WHISTLEBLOWING	22
Le Figure chiave coinvolte nel processo	22
Perimetro soggettivo	23
Perimetro oggettivo	23
Come segnalare: <<i canali di segnalazione "interna">>	24
Modalità di segnalazione consentite ai segnalanti	24
Sanzioni per il whistleblower in caso di segnalazioni false	24
Entrata in vigore delle disposizioni del Decreto	24
ALLEGATO 2 PROCEDURA WHISTLEBLOWING	25
ALLEGATO 3: MODULO PER LA SEGNALAZIONE	43

1. PREMESSA

IFIconSulting S.r.l. (di seguito anche "la Società" o "l'Ente") ha provveduto ad elaborare il presente Documento Illustrativo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (d'ora in poi anche semplicemente "il Modello") con riferimento alle Linee guida ad oggi disponibili, al D. Lgs. 24/2023 relativo al Whistleblowing, alle Linee Guida Anac e alla Guida operativa di Confindustria relativa al Whistleblowing.

Il presente documento contiene, pertanto, la descrizione del Modello in ogni sua parte e riferisce dei documenti utilizzati per la sua costituzione.

Il Modello si compone di due parti:

- 1) **la Parte Generale**, trattata in questo manuale, descrive lo scenario normativo di riferimento, le informazioni generali relative al profilo organizzativo della società IFIconSulting S.r.l., il processo di definizione, i principi di attuazione e funzionamento del Modello, la Disciplina Whistleblowing come da D. Lgs. 24/2023 e la relativa Procedura (che costituisce parte integrante del presente Modello in allegato 1 - 2), e il sistema sanzionatorio nonché il sistema disciplinare riconducibile alle tematiche Whistleblowing;
- 2) **la Parte Speciale**, esterna a questo documento ma costituente parte integrante al Modello, contiene la descrizione normativa dei reati presupposto contemplati nel d.lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni, la mappatura delle attività sensibili alla commissione dei reati, le misure preventive adottate ed il sistema dei controlli avviati attraverso l'adozione del Modello. La Parte Speciale di articola nei seguenti documenti:
 - MOG-02 Codice Etico
 - MOG-03 Gestione OdV;
 - MOG-04 Regolamento OdV;
 - Modello Reporting trimestrale all'ODV
 - MOG-05 Tabella reati presupposto e sanzioni;
 - MOG-06 Tabella reati processo;
 - Analisi dei rischi;
 - Protocollo art. 24 - MOG-07 - 1
 - Protocollo art. 24 bis - MOG-07 - 2
 - Protocollo art. 24 ter - MOG-07 - 3
 - Protocollo art. 25 - MOG-07 - 4
 - Protocollo art. 25 bis 1 - MOG-07 - 5
 - Protocollo art. 25 ter - MOG-07 - 6
 - Protocollo art. 25 quater - MOG-07 - 7
 - Protocollo art. 25 quinquies - MOG-07 - 8
 - Protocollo art. 25 septies - MOG-07 - 9
 - Protocollo art. 25 octies - MOG-07 - 10
 - Protocollo art. 25 octies 1 - MOG-07 - 11
 - Protocollo art. 25 novies - MOG-07 - 12
 - Protocollo art. 25 decies - MOG-07 - 13
 - Protocollo art. 25 undecies - MOG-07 - 14
 - Protocollo art. 25 duodecies - MOG-07 - 15
 - Protocollo art. 25 terdecies - MOG-07 - 16
 - Protocollo art. 25 quinquiesdecies - MOG-07 - 17

I **destinatari**¹ del Modello sono tenuti alla conoscenza ed osservanza dei principi contenuti nel presente documento, la cui **diffusione viene assicurata** nei confronti di: lavoratori subordinati, dirigenti, sindaci ed altri destinatari **attraverso l'applicazione IFIweb e il portale "InBusta", nonché attraverso sessioni di formazione specifiche**, e nei confronti di soci e partner che interagiscono in maniera continuativa con la Società, **attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale**.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231 DELL'8 GIUGNO 2001

2.1 La responsabilità amministrativa e il soggetto autore del reato presupposto

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito anche il "Decreto" o "Decreto 231"), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto, per la prima volta in Italia, la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, come conseguenza della commissione di alcuni predeterminati reati (cd. "reati presupposto") da parte di:

- a) **soggetti in posizione apicale**: soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) **soggetti in posizione subordinata**: i dipendenti, i collaboratori, il personale di segreteria, etc., ossia le persone sottoposte all'altrui vigilanza e direzione, avendo un rapporto di stretta dipendenza con i soggetti posti in posizione apicale; tali soggetti sono privi di autonomia decisionale ed organizzativa. Secondo la dottrina devono considerarsi sottoposti anche i terzi in rapporto funzionale con l'Ente, purché sottoposti alla direzione e vigilanza degli apici aziendali;

qualora questi reati siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, anche nella forma del tentativo o del concorso.

La responsabilità dell'Ente è invece esclusa qualora il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse del soggetto agente.

La responsabilità amministrativa dell'Ente si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso di un procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, **la responsabilità dell'Ente è indipendente da quella delle persone fisiche** e, difatti, permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile, nonché qualora il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

Oltre alle circostanze sopra descritte, il Decreto richiede, al fine di poter affermare la responsabilità dell'Ente, anche l'accertamento della sua colpa organizzativa, da intendersi quale mancata adozione di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati specificamente indicati nel Decreto da parte dei soggetti di cui ai sub punti a) e b).

La responsabilità amministrativa dell'Ente è, quindi, esclusa se questo ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi: tali modelli possono essere adottati sulla base di linee guida e codici di comportamento specifici di settore.

¹ Destinatari: apicali e subordinati, soggetti terzi.

2.2 I “reati presupposto”

Secondo il principio di legalità (*nullum crimen, nulla poena sine praevia lege poenali*), solo i reati espressamente richiamati nel D.Lgs. 231/2001 possono generare una responsabilità degli enti. A partire dall'entrata in vigore del decreto, il Legislatore è intervenuto a più riprese per ampliare il campo di applicazione della normativa, introducendo sempre nuovi “reati presupposto”.

Ad oggi, i reati presupposto richiamati dal Decreto e successive integrazioni sono i seguenti:

- a) Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
- b) Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
- c) Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- d) Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- e) Delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- f) Reati societari (articolo 25-ter del Decreto);
- g) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- h) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- i) Delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);
- j) Reati di abuso di mercato (articolo 25-sexies del Decreto, art. 187 quinquies TUF);
- k) Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
- l) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);
- m) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (articolo 25-octies 1 del Decreto);
- n) Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (articolo 25-octies 1 comma 2 del Decreto);
- o) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);
- p) Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- q) Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto);
- r) Delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 25-duodecies del Decreto);
- s) Razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies del Decreto);
- t) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25-quaterdecies del Decreto);
- u) Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- v) Reati di Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- w) Delitti contro il patrimonio culturale (articolo 25-septiesdecies del Decreto);
- x) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (articolo 25-duodevicies del Decreto);
- y) Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, “Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale”;
- z) Art. 12, L.9/2013 – per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva

Predetti reati sono riportati e descritti in maniera dettagliata nel MOG-05 Tabella reati presupposto e sanzioni (esterna a questo Manuale).

L'Ente che ha sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione ai reati presupposto consumati all'estero, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- b) l'Ente deve avere la sede principale in Italia;
- c) l'Ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale;
- d) se sussistono i casi e le condizioni indicate al punto precedente, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
- f) il reo al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

L'Ente risponde, inoltre, anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati. Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei reati presupposto previsti dal Decreto, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

2.3 Il procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per la commissione di un illecito amministrativo derivante da reato da parte dell'Ente viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: in sostanza, il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica che ha materialmente commesso il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo. L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo Apicale o Subordinato;
- il sindacato di idoneità sui Modelli adottati.

2.4 Il sistema sanzionatorio

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli Enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, sono riconducibili alle seguenti categorie (artt. 9 e ss. D. Lgs. 231/2001):

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

Per tutto quanto non scritto, si rinvia alla norma.

a) Sanzioni pecuniarie: sotto il profilo sanzionatorio ed in relazione all'Ente, per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria, anche nel caso in cui la

società ripari alle conseguenze del reato stesso. La sanzione pecuniaria ha natura esclusivamente afflittiva e non risarcitoria; dunque, è diretta a punire la società e non a risarcire il danno. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

b) Sanzioni interdittive: tali sanzioni, il cui effetto è quello di paralizzare o ridurre l'attività della società, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni a loro volta, fermo restando quanto previsto dall'art. 25 c. 5 D Lgs. 231/2001, possono consistere in:

- interdizione all'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In luogo dell'irrogazione della sanzione interdittiva, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario nominato dal giudice (ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d. lgs. n. 231/2001).

Le sanzioni interdittive possono applicarsi solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dal reato un profitto di “rilevante” entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- sono stati commessi altri precedenti illeciti ai sensi del d. lgs. n. 231/2001 dello stesso tipo di quelli accertati dal giudice.

c) Confisca del prezzo o del prodotto del reato: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca - anche per equivalente - del prezzo² o del profitto³ del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

d) Pubblicazione della sentenza: la pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente sia stata applicativa una sanzione interdittiva.

Il dettaglio relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 in corrispondenza di ogni singolo reato è riportato nella precitata MOG-05 Tabella reati presupposto e sanzioni esterna a questo documento.

² Prezzo del reato: denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato.

³ Profitto del reato: utilità economica immediatamente ricavata dall'Ente.

In ambito Whistleblowing:

Conformemente alle specificità previste per ciascuna categoria di Destinatari, la Società sottopone inoltre a sanzione disciplinare chiunque interferisca con, o utilizzi impropriamente, i canali di **Whistleblowing** approntati per la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 24/2023 (leggi nazionali ed europee ivi inserite) o di violazioni del Modello, in particolare:

- a) violando le misure a tutela del segnalante, segnalato e di ogni interessato;
- b) effettuando con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

La Società può porre inoltre in essere ogni opportuna azione disciplinare e/o legale nei confronti di chi ponga in essere azioni ritorsive o discriminatorie ai danni del segnalante in conseguenza della sua segnalazione.

Si rinvia agli Allegati 1 e 2 del presente Modello Organizzativo per la parte specifica al Whistleblowing.

2.5 L'adozione e l'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale strumento di prevenzione ed esimente dalla responsabilità in capo all'ente

Il D.Lgs. 231/2001 esonera dalla responsabilità l'ente che dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati; tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale o soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi.

Circa l'ipotesi di **reati commessi da soggetti in posizione apicale**, l'esclusione della responsabilità postula essenzialmente le seguenti condizioni:

- è stato adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, il modello di organizzazione di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza

Nel caso di **reati commessi da soggetti sottoposti**, la responsabilità dell'ente ricorre se vi è stata inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza; tale inosservanza è esclusa dalla legge se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre che il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

- e) prevedere attività di informazione e formazione, dirette anche a nuove figure nell'organizzazione, come ad esempio l'Ufficio Whistleblowing;
- f) prevedere attività di indagine della gestione delle segnalazioni sulla base delle segnalazioni da "Whistleblowing";
- g) verificare periodicamente ed eventualmente modificare il Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività o quando dovessero essere introdotti nuovi reati presupposto nell'elenco previsto dal D.Lgs.231/01;
- h) mettere a disposizione dell'ODV risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli, nell'ambito di un budget prestabilito;
- i) definire i poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- j) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- k) introdurre un sistema disciplinare riconducibile alle tematiche Whistleblowing.

In conclusione, l'adozione e la efficace attuazione del modello organizzativo, gestionale e di controllo è condizione essenziale, anche se non sempre sufficiente, per evitare la responsabilità da reato dell'ente.

3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI IFICONSULTING S.P.A.

3.1 IFIConsulting S.r.l.: il modello di governance e la struttura organizzativa interna

IFIConsulting S.r.l. opera dal 2010 a livello locale e nazionale fornendo un sistema integrato di consulenza qualificata per offrire *know-how*, soluzioni e servizi a 360° nell'ambito delle reti informatiche, telematiche e telecomunicazioni.

In particolare, svolge le seguenti attività:

- progettazione, realizzazione, commercializzazione, installazione di sistemi IT e reti LAN;
- erogazione di servizi di monitoraggio sistemi IT, servizi di cybersecurity e service desk;
- progettazione ed erogazione di corsi di formazione tramite piattaforma e-learning in ambito IT e cybersecurity.

Sono organi della Società:

- a) Amministratore unico
- b) Collegio Sindacale (3 membri effettivi e 2 supplenti) che esercita il controllo contabile;

IFIConsulting ha messo a punto un organigramma funzionale volto a rendere trasparenti ruoli, competenze e responsabilità nel processo decisionale interno, ove vengono specificate:

- le unità organizzative in cui si suddivide l'attività aziendale ed i relativi Responsabili;
- le linee di dipendenza gerarchica.

L'organigramma viene aggiornato in funzione dei cambiamenti intervenuti nella struttura organizzativa.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la struttura organizzativa è conforme a quanto stabilito dalla normativa prevenzionistica. Nell'ambito di tale struttura operano i soggetti di seguito indicati:

- il Datore di Lavoro;
- il Responsabile al Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

- gli addetti alla prevenzione degli incidenti (API) e primo soccorso (APS);
- il medico competente;
- i preposti per la sicurezza;
- i lavoratori;
- i soggetti esterni a IFIConsulting S.r.l. che svolgono attività rilevanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

3.2 Finalità del Modello

Sebbene l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo rappresenti una facoltà e non un obbligo, la Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza, trasparenza e rispetto della legalità nella conduzione degli affari e delle proprie attività, ha ritenuto conforme alla propria *policy* procedere all'adozione ed attuazione del Modello. Ciò al duplice fine di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal Legislatore e di proteggere, dagli effetti negativi derivanti da una inopinata applicazione di sanzioni, gli interessi della Società nel suo insieme.

IFIConsulting S.r.l., inoltre, ritiene che l'adozione del Modello costituisca un'opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed applicativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, rafforzando l'immagine di correttezza e di trasparenza alla quale si è sempre orientata l'attività aziendale.

3.3 Obiettivi del Modello

Con l'adozione del Modello, IFIConsulting S.r.l. si è posta l'obiettivo principale di disporre di un sistema strutturato di procedure e controlli che riduca, tendenzialmente eliminandolo, il rischio di commissione dei reati rilevanti e degli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/01, nei processi a rischio.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto e degli illeciti.

La commissione dei reati presupposto rilevanti e dei comportamenti illeciti in genere è comunque contraria alla volontà della Società, come dichiarato nel Codice Etico e qui confermato, e comporta sempre un danno per la Società, anche se essa possa apparentemente ed erroneamente essere considerata nell'interesse o a vantaggio della medesima.

Il Modello, quindi, predispone gli strumenti per il monitoraggio dei processi a rischio, per un'efficace prevenzione dei comportamenti illeciti, per un tempestivo intervento nei confronti di atti posti in essere in violazione delle regole definite dall'Ente e per la adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di sanzione e repressione.

Inoltre, il sistema di controllo preventivo definito nel presente Modello è finalizzato a:

- escludere che un qualunque soggetto operante nell'ambito della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano (dovuto anche a negligenza o imperizia) nella valutazione delle direttive stesse.

3.4 Principi generali di controllo preventivo

Il Modello è ispirato ai seguenti principi generali di controllo:

- separazione dei poteri e delle funzioni;

- a nessuno devono essere attribuiti poteri illimitati;
- i poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, definite prevedendo, quando opportuno, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile ex post, documentata, coerente e congrua;
- il sistema organizzativo della Società deve essere sempre sufficientemente formalizzato, chiaramente definito e conosciuto all'interno dell'organizzazione, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti;
- evidenza oggettiva e documentata delle verifiche eseguite nelle attività di controllo (audit interni e attività di auditing dell'OdV);
- inserimento nei contratti con i terzi di una clausola di impegno della controparte al rispetto del Modello 231, del Codice Etico dell'organizzazione e degli ulteriori protocolli che saranno forniti, unitamente alla clausola risolutiva espressa;
- regole formalizzate nella gestione delle risorse finanziarie;
- direttiva aziendale in materia di antiriciclaggio;
- clausola l. 136/2010 nei contratti con i subappaltatori e i fornitori;
- procedura di nomina del responsabile interno, autorizzato a trattare con la PA.

3.5 Verifiche e aggiornamento del Modello

IFIConsulting S.r.l. è consapevole che il Modello non deve rappresentare un adempimento burocratico, una mera "apparenza" di organizzazione; bensì, deve vivere nell'impresa, aderire alle caratteristiche della sua organizzazione, evolversi e cambiare con essa.

La Società ha costruito il Modello sulla base della configurazione attuale delle attività aziendali e dei processi operativi. Poiché il modello è uno strumento finalizzato a rispondere alle esigenze di prevenzione e controllo aziendale, deve provvedersi alla periodica verifica della rispondenza dello stesso alle predette esigenze, provvedendo quindi alle integrazioni e modifiche che si rendessero di volta in volta necessarie.

La verifica si rende inoltre necessaria ogni qualvolta intervengano modifiche organizzative aziendali significative, particolarmente nelle aree già individuate come a rischio o qualora dovessero essere introdotti nuovi reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/01. Le verifiche sono svolte dall'Organismo di Vigilanza che propone le integrazioni e modifiche che si rendessero di volta in volta necessarie o opportune.

3.6 Il processo di predisposizione del Modello

Il Modello prevede come contenuto essenziale **l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati** espressamente richiamati dal Decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definite "attività sensibili".

L'individuazione delle attività sensibili prevede l'analisi documentale seguita da interviste dirette al personale, relativamente alla struttura societaria ed organizzativa, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della stessa e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale permette l'individuazione delle attività sensibili e una preliminare

identificazione delle funzioni responsabili delle suddette attività, così come il confronto con le risorse dotate di una conoscenza approfondita di tali processi operativi e dei meccanismi di controllo in essere, in grado di fornire il supporto necessario a dettagliare le attività ed i relativi meccanismi di controllo.

In particolare, sono state identificate le persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole funzioni.

L'individuazione delle precitate attività sensibili coinvolge l'intero perimetro aziendale ed è condotta tramite interviste dirette (audit) che hanno interessato le persone identificate dall' Ente come responsabili delle funzioni interessate. Tali interviste hanno avuto anche lo scopo di stabilire, per ogni attività sensibile individuata, i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di compliance e ai controlli preventivi esistenti.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede che il Modello abbia determinate caratteristiche idonee a guidare l'implementazione del Modello stesso.

A tale scopo, la Direzione aziendale (avvalendosi anche di consulenti ed esperti, se del caso), dovrà:

- effettuare una mappatura dei rischi: analisi del contesto aziendale, processi e prassi per evidenziare in quale area/settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare gli eventi pregiudizievoli contemplati dal Decreto;
- procedere alla stesura del sistema di controllo interno (cd. protocolli interni): valutazione del "sistema di governo" esistente all'interno dell'azienda in termini di capacità di contrastare/ridurre efficacemente i rischi identificati, ed operare l'eventuale adeguamento del sistema stesso;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione verso l'organo di vigilanza interno;
- predisporre e/o adeguare i processi interni di auditing, per far sì che periodicamente il funzionamento del Modello venga opportunamente verificato;
- definire un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio anche in ambito Whistleblowing: nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello e dal Codice Etico, nei confronti dell'eventuale autore del reato che abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni;

Il Modello può quindi definirsi come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione della commissione, anche tentata, dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

3.7 Le componenti del Modello

Il Modello è costituito da una Parte Generale e una Parte Speciale, come accennato al paragrafo 1. ("PREMESSE").

La **Parte Generale** comprende le regole e le considerazioni di carattere generale del Modello, l'insieme delle informazioni generali riguardanti il profilo organizzativo e i principi etici e di Corporate Governance, il processo di definizione ed i principi di funzionamento del Modello, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso, Disciplina Whistleblowing (allegato 1), Procedura Whistleblowing (allegato 2), Modulo di segnalazione (allegato 3).

La **Parte Speciale** comprende protocolli operativi relativi alle diverse categorie di reato contemplate nel Decreto, l'identificazione delle attività sensibili e dei presidi di controllo da adottare a fini


preventivi, il Codice Etico, il Sistema sanzionatorio (inserito nel paragrafo 5 del presente Manuale) e la composizione e il regolamento dell'Organismo di Vigilanza.


Il Modello di organizzazione adottato da IFIConsulting S.r.l. si fonda su un insieme integrato di metodologie e strumenti, composto principalmente dai seguenti elementi:

- a) Il **Codice Etico**, che è portato a conoscenza anche dei soggetti esterni sui quali la società esercita un potere di direzione o di vigilanza e di coloro che intrattengono rapporti stabili con la società stessa, nonché, più in generale, di quanti siano portatori di interessi nei suoi confronti.
- b) L'**Organigramma**, complessivo e dettagliato, che permette una chiara individuazione della struttura gerarchica e funzionale.
- c) I principi e le logiche di **attribuzione delle deleghe** di poteri per governare il conferimento delle facoltà di compiere atti attinenti all'esercizio;
- d) procedure interne per la **regolamentazione delle attività operative**, la definizione dei livelli di controllo e degli iter autorizzativi; tali procedure sono inserite nel sistema di gestione per la qualità in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015; nonché nel sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni in conformità alla norma ISO/IEC 27001:2013;
- e) Procedura Whistleblowing con relativo meccanismo di segnalazione per assicurare che i soggetti legittimati possano segnalare violazioni (si rinvia alla Procedura per completezza) senza vincoli di ritorsione;
- f) **sistema disciplinare** interno che definisce il procedimento e i provvedimenti disciplinari volti a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e nelle procedure (compresa quella sul Whistleblowing) ad esso correlate;
- g) programma di **sensibilizzazione, formazione e informazione** sui contenuti del Modello, compresa quella sul Whistleblowing;
- h) flussi di **comunicazione da e verso l'Organismo di Vigilanza**, compreso quanto previsto nella Procedura Whistleblowing;
- i) documentazione e **verbalizzazione delle attività di verifica**, di controllo e di intervento svolte dall'Organismo di Vigilanza.

In fase di analisi iniziale dell'organizzazione, si sono identificate possibili aree di rischio/attività connesse ai processi di IFIConsulting S.r.l. che fanno specifico riferimento ai reati presupposto di cui al Decreto 231/2001.

La MOG-06 Tabella Reati Processo consente di correlare le aree aziendali ai reati/gruppi di reato presupposto, identificando la casella di intersezione tra le due categorie secondo il seguente codice colore:

 XXX Giallo *reato avente potenzialità esecutiva sensibile*

 Verde *reato avente poca o nulla probabilità di accadimento*

Nel documento **Analisi del rischio** è stata condotta, e viene regolarmente aggiornata, una valutazione del rischio che predetti reati possano concretizzarsi da parte della struttura. L'analisi del rischio riporta anche le contromisure implementate per rendere il rischio accettabile.

3.8 Destinatari del Modello, diffusione e formazione al personale della Società

Si considerano Destinatari del presente Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- a) l'Amministratore unico nel fissare gli obiettivi, decidere i piani di azione, dirigere l'attività e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- b) i Responsabili delle Aree nel dare concretezza sia alle attività di direzione delle unità organizzative, sia nella gestione delle attività interne ed esterne;
- c) i componenti del Collegio Sindacale, nel controllo e nella verifica della correttezza formale e sostanziale della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno;

- d) i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- e) tutti coloro che intrattengono rapporti finanziari o di qualsiasi natura con la Società.

Al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, lo stesso è comunicato ai dipendenti e a quanti, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendenti, operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali, svolgendo attività nelle aree definite come sensibili.

L'attività di informazione concernente i contenuti ed i principi del Modello nonché delle tematiche relative al Whistleblowing, diversamente caratterizzata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, è improntata a completezza, tempestività, accuratezza e continuità al fine di consentire la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare.

Gli strumenti adottati per effettuare una comunicazione efficace sono i seguenti:

- il Modello è disponibile e visionabile nella sua interezza presso la sede dell'Azienda ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarlo;
- la Procedura Whistleblowing è pubblicata sul sito aziendale con le modalità ivi previste;
- i contenuti ed i principi del Modello che essi sono tenuti a conoscere sono portati a conoscenza tramite percorsi formativi, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite;
- verrà fornita idonea informazione del Modello, del Codice Etico e delle procedure di interesse ai soggetti che operano per conto dell'azienda (consulenti, collaboratori esterni) sotto la vigilanza ed il coordinamento degli apici aziendali. Inoltre, nei rapporti contrattuali con tali soggetti sono inserite apposite clausole di tutela dell'azienda, che consentono la risoluzione del rapporto in caso di contravvenzione alle predette regole comportamentali e procedurali.

È data facoltà ai Dipendenti di contattare l'Organismo di Vigilanza per eventuali chiarimenti sui comportamenti da adottare al fine di rispettare i principi enunciati nel Modello adottato.

Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Aree di Rischio e dell'esistenza o meno in capo ad esse di funzioni di rappresentanza di IFIConsulting S.r.l.

La formazione del personale, al fine della corretta applicazione del Modello, viene gestita dalla Direzione e dall'ufficio Operation, in collaborazione con i responsabili delle altre divisioni di volta in volta coinvolti nell'applicazione del Modello e con l'Organismo di Vigilanza, che ha anche funzioni di supervisione.

Per quanto concerne il Whistleblowing (per come da D. lgs. 24/2023), rinviando agli Allegati 1 e 2 la trattazione più nel dettaglio, di seguito si sottolineano, a mero titolo indicativo e non esaustivo, i compiti dell'ODV:

- **vigilare** sulla tempestiva adozione dei **canali di segnalazione** interna predisposti dall'azienda e sulla loro rispondenza, nonché sul conseguente aggiornamento del Modello Organizzativo;
- **vigilare** sull'avvenuta adozione delle **Procedure interne** sul Whistleblowing;
- **vigilare** sulla **formazione, informazione e diffusione** di quanto previsto nell'aggiornato Modello Organizzativo e nelle Procedure interne sul Whistleblowing (in particolare ex art. 5, lett. e) D.Lgs. 24/2023);
- **vigilare sull'effettività e sull'accessibilità dei canali di segnalazione;**

- **vigilare sull'effettivo funzionamento e sull'osservanza** di quanto previsto nell'aggiornato Modello Organizzativo e nelle Procedure interne sul Whistleblowing (a titolo esemplificativo: verificare il rispetto dell'art. 4, comma 2 D.Lgs. 24/2023 quanto al soggetto individuato come Gestore, compiere verifiche periodiche a campione sul rispetto delle tempistiche previste dal D.Lgs. 24/2023 in tema di avviso di ricevimento e di riscontro, sull'eventuale applicazione del sistema disciplinare, sulle misure adottate per garantire il rispetto degli obblighi di riservatezza e dei divieti di ritorsione);
- **recepire le segnalazioni Whistleblowing ricevute dall'UW di esclusivo ambito dlgs 231/01** ed avviare, se ritenuto necessario, le relative investigazioni nonché la gestione delle stesse, per come da Procedura a cui si fa rimando per completamento;
- **ricevuti dall'UW i flussi informativi su tutte le segnalazioni Whistleblowing**, anche se non di esclusiva materia 231/01, considerarli al fine del monitoraggio del MOG e buon andamento complessivo;

4. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE E FORME DI TUTELA DEL SEGNALANTE (CD. "WHISTLEBLOWING")

La trattazione specifica del "Sistema whistleblowing" per come da Dlgs n. 24/2023 è affidata agli **Allegati 1 e 2** del presente Manuale Organizzativo, a cui si fa completo rinvio.

5. IL SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 Finalità e generalità

Con l'adozione del Modello, la Società deve garantire condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela del patrimonio aziendale e della propria immagine nel mercato.

È richiesto dalla legge un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello Organizzativo nella sua interezza e, quindi, anche in relazione al "Sistema Whistleblowing", con gli effetti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva ed aziendale applicabile – al fine della prevenzione della commissione dei reati presupposto, contribuendo altresì all'efficacia del Modello e dell'azione di controllo effettuata dall'Organismo di vigilanza.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio stesso o dall'esito di un procedimento penale in capo ai soggetti, in quanto tali violazioni ledono il rapporto di fiducia instaurato con la società stessa

La decisione di applicare una sanzione, soprattutto se espulsiva, senza attendere il giudizio penale, comporta un rigoroso accertamento dei fatti, ferma restando la possibilità di ricorrere all'istituto della sospensione cautelare quando tale accertamento sia particolarmente complesso.

L'esercizio del potere disciplinare si conforma ai principi di **proporzione** (commisurare la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato) e **contraddittorio** (assicurare il coinvolgimento del soggetto interessato: formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento).

5.2 Le violazioni rilevanti

Le violazioni incrinano il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà ed integrità instaurato tra IFIConsulting S.r.l. ed i propri collaboratori (dipendenti, agenti, consulenti e parti terze in generale); di conseguenza saranno poste in essere opportune azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, nonché di eventuale richiesta di risarcimento del danno.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce violazione del Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello inteso nella interezza ed alle leggi da esso richiamate;
- l'omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi riferiti al Codice Etico di IFIConsulting S.r.l.;
- l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico di IFIConsulting S.r.l.;
- la messa in atto in generale di azioni o comportamenti contrari alle leggi e regolamenti, sia nazionali sia esteri impattanti sul Modello Organizzativo.

Le violazioni disciplinarmente rilevanti sono di seguito catalogate in cinque diverse categorie secondo un ordine crescente di gravità:

1. Violazione di procedure interne della Società o di procedure/protocolli previsti dal Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi a rischio, di comportamenti non conformi alle procedure o alle istruzioni operative della Società o alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico;
2. Violazione di procedure interne della Società o di procedure/protocolli previsti dal Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi a rischio, di comportamenti non conformi alle procedure o alle istruzioni operative della Società o alle prescrizioni del Modello stesso o del Codice Etico che esponcano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;
3. Adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi a rischio, di comportamenti non conformi alle procedure o alle istruzioni operative della Società o alle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati;
4. Adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi a rischio, di comportamenti palesemente in violazione delle procedure o alle istruzioni operative della Società o delle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001;
5. Commissione di uno dei reati presupposto;
6. Violazioni del "Sistema Whistleblowing".

Le violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro disciplinarmente rilevanti sono catalogate in quattro diverse categorie secondo un ordine crescente di gravità:

7. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi punti 8, 9 e 10;
8. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi punti 9 e 10;

9. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo punto 10;
10. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

In ogni caso le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni sono commisurate al livello di responsabilità e autonomia del destinatario, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001, a seguito della condotta censurata.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato circa l'applicazione delle sanzioni disciplinari irrogate.

5.3 Il sistema disciplinare nei confronti dei soggetti apicali

L'accertamento della commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 5.2 da parte di un soggetto apicale, saranno applicati le seguenti sanzioni:

- richiamo scritto;
- multa;
- sospensione non superiore a 3 giorni dal servizio e dallo stipendio / del compenso;
- trasferimento ad altra attività/funzione che non comporti gestione di attività a rischio, compatibilmente con le esigenze della organizzazione aziendale e nel rispetto dell'art. 2103 c.c.;
- licenziamento per giusta causa / revoca dell'incarico.

La misura della sanzione sarà determinata in considerazione della natura ed intensità della violazione, dell'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché dell'attendibilità, pertinenza e veridicità delle giustificazioni presentate dall'interessato. Le stesse sanzioni si applicano se il soggetto apicale abbia impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché abbia omesso di vigilare sul rispetto, da parte del personale da lui dipendente, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.

L'Organo di Vigilanza deve essere tenuto debitamente aggiornato riguardo all'applicazione delle eventuali sanzioni irrogate.

5.4 Il sistema disciplinare nei confronti dei dipendenti

L'accertamento della commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 5.2 da parte di un dipendente comporterà l'applicazione di una o più delle seguenti sanzioni:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa;
- sospensione non superiore a 3 giorni dal servizio e dallo stipendio;
- licenziamento per mancanze.

Il tipo e la misura di ciascuna sanzione saranno applicate, nei singoli casi, tenendo conto, oltre che delle difese addotte dal dipendente, anche dei seguenti elementi:

- intenzionalità del comportamento illecito o non corretto,
- grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento,
- condotta complessiva del dipendente (ad esempio: eventuali precedenti), oppure l'esistenza di circostanze attenuanti/aggravanti, tenendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo,
- il ruolo ed i compiti assegnati al dipendente,
- il livello di responsabilità/posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica,
- eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri collaboratori che abbiano concorso al comportamento manchevole,
- ravvedimento.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dalla Direzione aziendale, anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentita la funzione aziendale competente.

La contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere avviati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni. Il provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore, infatti, può essere intrapreso solo avendo preventivamente contestato l'addebito e averlo sentito a sua difesa. Se trascorsi 6 giorni successivi alla presentazione di tali giustificazioni il provvedimento non viene avviato, le stesse si ritengono accolte.

Il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale.

La comminazione del provvedimento deve essere motivata e comunicata per iscritto dall'Azienda.

Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

L'Organo di Vigilanza deve essere tenuto debitamente aggiornato riguardo all'applicazione delle eventuali sanzioni irrogate.

5.5 Il sistema disciplinare nei confronti dei terzi

Le violazioni, da parte dei soggetti terzi esterni all'Ente, delle regole del Codice Etico e del presente Modello, comporta l'attivazione obbligatoria, su richiesta o iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, delle clausole contrattuali sanzionatorie inserite nei relativi contratti ed il diritto della Società di chiedere il risarcimento dei danni.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tenuto debitamente aggiornato riguardo all'applicazione delle eventuali misure sanzionatorie azionate.

Nel caso in cui le violazioni previste nel paragrafo 5.2 siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi destinatari, IFIConsulting S.r.l. inserisce, nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali, apposite clausole che stabiliscano, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

5.6 Il sistema disciplinare nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Qualora la Direzione fosse informata in merito a violazioni del presente Modello da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee, dal richiamo scritto fino alla sostituzione dei componenti con le modalità previste nel Regolamento dell'OdV.

5.7 Il sistema disciplinare nei confronti del collegio sindacale

L'Organismo di vigilanza deve comunicare agli altri sindaci del Collegio la violazione del Modello e del Codice Etico effettuata da parte di uno o più sindaci.

Il Collegio Sindacale procederà ad effettuare gli accertamenti opportuni e ad assumere i provvedimenti necessari (sentito il CdA).

L'Organismo di Vigilanza deve essere tenuto debitamente aggiornato riguardo all'applicazione delle eventuali sanzioni irrogate.

6. IL CODICE ETICO

IFIConsulting S.r.l. ha adottato formalmente un Codice Etico (che è parte integrante del presente Modello), contenente l'insieme dei diritti, dei doveri e dei principi etici adottati dalla Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, Collegio Sindacale, Legale Rappresentante, soci e terzi).

Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, definendo i principi di "deontologia aziendale" che l'azienda riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari. I principi etici esplicitati nel Codice sono rilevanti ai fini della trasparenza e correttezza dell'attività aziendale ed utili per la prevenzione dei reati ex d.lgs. 231/2001. Il Codice costituisce, quindi, un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

7. VERIFICHE PERIODICHE

Il presente Modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- verifiche sugli atti: annualmente l'Organismo di Vigilanza procederà ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da IFIConsulting S.r.l. in aree a rischio;
- verifiche sulle procedure (compreso il rispetto della Procedura Whistleblowing): con cadenza almeno annuale sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite nel proprio Regolamento dall'Organismo di Vigilanza di IFIConsulting S.r.l..

Sarà inoltre intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e degli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi.

8. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Il presente documento è stato predisposto sulla base delle linee guida disponibili e sui documenti di IFIConsulting S.r.l. sotto elencati (lo stato di aggiornamento è contenuto nel Modulo elenco documenti qualità).

- Organigramma;
- Atto costitutivo;
- Manuale Qualità;
- MODMQ44 SPCO Scheda Processo Commerciale;
- MODMQ44 SPDCF Scheda Processo Progettazione ed erogazione di corsi di formazione;
- MODMQ44 SPAC Scheda Processo Acquisiti;
- MODMQ44 SPAS Scheda Processo Assistenza;
- MODMQ44 SPC Scheda Processo Cybersecurity;
- MODMQ44 SPIN Scheda Processo Installazione;
- MODMQ44 SPMO Scheda Processo Monitoraggio;
- MODMQ44 SPPR Scheda Processo Progettazione;
- PQ01 Controllo dei documenti;
- PQ02 Controllo delle registrazioni;
- PQ03 Verifiche ispettive interne;
- PQ04 Controllo non conformità;
- PQ05 Azioni correttive e di miglioramento;
- PQ06 Addestramento e formazione;
- PQ07 Backup;
- PQ08 Analisi del rischio Sicurezza delle informazioni;
- PQ09 Piano di continuità operativa;
- PQ10 Procedura di gestione dei Data Breach;
- MOG-02 Codice Etico;
- MOG-03 Gestione OdV;
- MOG-04 Regolamento OdV;
- MOG-05 Tabella reati presupposto e sanzioni;
- MOG-06 Tabella reati processo;
- Analisi dei rischi;
- Protocollo art. 24 - MOG-07 - 1
- Protocollo art. 24 bis - MOG-07 - 2
- Protocollo art. 24 ter - MOG-07 - 3
- Protocollo art. 25 - MOG-07 - 4
- Protocollo art. 25 bis 1 - MOG-07 - 5
- Protocollo art. 25 ter - MOG-07 - 6
- Protocollo art. 25 quater - MOG-07 - 7
- Protocollo art. 25 quinquies - MOG-07 - 8
- Protocollo art. 25 septies - MOG-07 - 9
- Protocollo art. 25 octies - MOG-07 - 10
- Protocollo art. 25 octies 1 - MOG-07 - 11
- Protocollo art. 25 novies - MOG-07 - 12
- Protocollo art. 25 decies - MOG-07 - 13
- Protocollo art. 25 undecies - MOG-07 - 14
- Protocollo art. 25 duodecies - MOG-07 - 15
- Protocollo art. 25 terdecies - MOG-07 - 16
- Protocollo art. 25 quinquiesdecies - MOG-07 - 17
- Modello Reporting Trimestrale all'ODV
- All. 1 - Disciplina Whistleblowing
- All. 2 - Regolamento Whistleblowing

- All. 3 - Modulo di segnalazione

ALLEGATO 1 Disciplina Whistleblowing

La disciplina regolante la segnalazione di illeciti dei quali si è appreso nello svolgimento della propria attività lavorativa (c.d. whistleblowing) e la tutela dei soggetti segnalanti (c.d. whistleblowers) da ritorsioni o discriminazioni derivanti dalle segnalazioni era già prevista nel nostro ordinamento: dapprima per i soli enti pubblici, poi estesa anche agli enti privati, ma solo per quelli che avessero adottato un Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01.

Il 9 marzo 2023 è stato approvato dal Governo il Decreto Legislativo contenente le misure di attuazione della DIR UE 2019/1937 – riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione – che va a regolare la medesima materia introducendo alcune modifiche di ampia portata, alle quali l'Azienda si è adeguata.

L'Azienda, infatti, ha implementato i propri canali di segnalazione (sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali) che garantiscono, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona segnalata e di tutte le altre persone segnalate, nonché del contenuto della segnalazione, quindi dell'intero processo.

Le Figure chiave coinvolte nel processo

- **Segnalante (Whistleblower):** è il soggetto che effettua una segnalazione;
- **Segnalato o «persona coinvolta»:** è 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;
- **Responsabile dell'investigazione: è l'Ufficio Whistleblowing (da ora in poi anche "UW"),** è il soggetto responsabile della decisione di avvio della fase di investigazione, della valutazione e dell'esito finale della segnalazione. In tal senso, il soggetto responsabile dell'avvio della fase di investigazione è l'UW, escluso l'ambito dei reati presupposto del DLGS 231/01 in cui l'ODV (Organismo di Vigilanza), a cui l'UW ha indirizzato l'informazione dopo una prima scrematura.
- **L'ODV:** una volta prese in carico le segnalazioni ricevute dall'UW per le aree di pertinenza 231/01, per come sopra.

Ove emergano disfunzionalità del Modello Organizzativo, l'UW deve immediatamente segnalarlo all'ODV.

In tutti gli altri casi, l'OdV deve ricevere flussi informativi periodici dall'UW (con periodicità da definire coerentemente con i termini stabiliti dal D.Lgs. 24/2023 per il riscontro alle segnalazioni) **in merito a tutte le segnalazioni (anche quelle non di rilevanza "231" o valutate come "non whistleblowing")**, al fine di verificare il funzionamento del sistema e la qualità dello smistamento e al fine di intervenire a correttivo di eventuali errori di valutazione o, comunque, in ottica di costante miglioramento del Modello Organizzativo.

Le segnalazioni che l'UW invierà all'ODV dovranno, **in ogni caso**, anche nelle modalità di trasmissione, garantire la riservatezza dei soggetti coinvolti.

Perimetro soggettivo

I **soggetti legittimati a presentare la segnalazione**, nell'ambito della disciplina in esame, sono:

- lavoratori subordinati;
- lavoratori autonomi;
- lavoratori o collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Azienda o che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l'Azienda;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso l'Azienda;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso l'Azienda;
- persone il cui rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali o persone durante il periodo di prova.

La tutela e la protezione, riconosciute dalla Legge e garantite dall'Azienda, sono estese **anche** a tutti i soggetti collegati in senso ampio:

- colleghi del segnalante;
- tutti gli Stakeholders;
- ex dipendenti;
- facilitatori;
- parenti entro il 4° grado o persone con cui il segnalante ha legami affettivi.

Ed inoltre:

- enti presso i quali il segnalante lavora;
- enti di proprietà – in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi – del segnalante.

I destinatari della presente Procedura Operativa sono gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, gli Azionisti, e i dipendenti nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con l'Azienda rapporti e relazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In linea generale, la Società esorta i propri dipendenti a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi e/o con il proprio Responsabile diretto.

Resta ferma l'applicazione delle disposizioni in materia di esercizio del diritto dei dipendenti di consultare i propri Rappresentanti o i Sindacati, nonché di protezione contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di tali consultazioni.

Perimetro oggettivo

La segnalazione può riguardare ogni notizia, **compresi i fondati sospetti**, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo, inerente a:

- **illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;**
- **illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicati nell'Allegato 1 al D.lgs. n.24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione;**
- **atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione, o riguardanti il mercato interno e leggi nazionali;**

- reati D.Lgs. 231/01 oppure mancata osservanza dei presidi di controllo previsti dai **Modelli 231 e violazioni del Modello Organizzativo;**
- **condotte volte ad occultare tali violazioni.**

Non sono ricomprese, diversamente, le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni già di dominio pubblico, nonché quelle acquisite sulla base di indiscrezioni o, comunque, poco attendibili.

Come segnalare: <<i canali di segnalazione "interna">>

L'Azienda ha implementato propri canali di segnalazione che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona segnalata e di tutte le altre persone segnalate, nonché del contenuto della segnalazione, quindi dell'intero processo.

La gestione è affidata all'**UW** esterno ed autonomo con personale specificamente formato.

L'Azienda ha redatto e messo a disposizione di tutti **sul proprio Sito internet** una specifica Procedura con informazioni chiare sulle segnalazioni.

Modalità di segnalazione consentite ai segnalanti

In relazione alle modalità di segnalazione nonché alla gestione delle stesse segnalazioni si rinvia a quanto previsto in Procedura (**Allegato specifico** del presente Modello di Organizzazione e gestione).

Sanzioni per il whistleblower in caso di segnalazioni false

Resta inteso che, qualora, attraverso la falsa segnalazione, il whistleblower leda la reputazione del segnalato (attribuendogli falsamente un fatto che, pur non costituendo reato, è idoneo a gettare discredito sulla reputazione di quest'ultimo), può risultare integrare i reati di:

- ingiuria (art. 594 c.p.), commesso da chi offende l'onore o il decoro di una persona presente, è stato depenalizzato dal decreto legislativo n. 7 del 2016: oggi è prevista una pena pecuniaria a partire da € 100,00;
- diffamazione (art. 595 c.p.) chi offende l'altrui reputazione in assenza della persona offesa, ed in presenza di almeno due persone. La pena è della reclusione fino ad un anno e della multa fino a € 1032,91;
- calunnia (art. 368 c.p.) che si ha quando taluno, con denuncia, querela, richiesta o istanza, anche se anonima o sotto falso nome, diretta all'Autorità giudiziaria o ad altra Autorità che abbia l'obbligo di riferire all'Autorità giudiziaria, incolpa di un reato una persona che egli sa essere innocente, oppure simula a carico di una persona le tracce di un reato.

Entrata in vigore delle disposizioni del Decreto

Le disposizioni entreranno in vigore a partire dal 15 Luglio 2023, ad eccezione delle imprese che abbiano impiegato, nel corso dell'ultimo anno, un numero di lavoratori subordinati pari o inferiore a 249, per i quali le disposizioni si applicheranno a partire dal 17 Dicembre 2023.



ALLEGATO 2 Regolamento Whistleblowing

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE E RELATIVE FORME DI TUTELA WHISTLEBLOWING

DICEMBRE 2023
REV 00

	Unità Organizzativa	INDICE REVISIONI	DATA REV E MOTIVAZIONE
Redazione	Direzione e Ufficio Operation	REV 00	17/12/2023 – Prima edizione
Verifica	Direzione	REV 00	17/12/2023 – Prima edizione
	Ufficio Operation	REV 00	17/12/2023 – Prima edizione
Approvazione	Direzione e Ufficio Operation	REV 00	17/12/2023 – Prima edizione

SOMMARIO

PREMESSA.....	27
OBIETTIVO	27
RIFERIMENTI A DOCUMENTI E NORME	27
DEFINIZIONI.....	28
IL WHISTLEBLOWER E GLI ALTRI SOGGETTI DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING	28
OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE.....	29
SEGNALAZIONI ESTRANEE ALL'AMBITO DEL WHISTLEBLOWING	30
CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE.....	31
MODALITA' DI SEGNALAZIONE.....	32
IL CANALE INTERNO.....	32
SEGNALAZIONE PRESENTATA A SOGGETTO DIVERSO.....	33
IL CANALE ESTERNO PRESSO ANAC.....	33
LA DIVULGAZIONE PUBBLICA	33
ESAME DELLA SEGNALAZIONE – PRE-ISTRUTTORIA	34
ESAME DELLA SEGNALAZIONE – PROCEDIBILITA'.....	34
ESAME DELLA SEGNALAZIONE – AMMISSIBILITA'.....	34
ESAME DELLA SEGNALAZIONE – RAPPORTI CON L'ODV	35
ESAME DELLA SEGNALAZIONE – ISTRUTTORIA.....	36
CONCLUSIONE DELL'ISTRUTTORIA	36
LE TUTELE E LE MISURE DI SOSTEGNO	37
ALLEGATO 1 – MODULO DI SEGNALAZIONE... ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.	

PREMESSA

Il 15 luglio 2023 è entrato in vigore il D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, che recepisce la direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. La nuova disciplina si pone come strumento per contrastare e prevenire la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

Il legislatore mira a garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza sia di tutela da ritorsioni - dei soggetti che fanno segnalazioni, in tal modo contribuendo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la pubblica amministrazione, per l'ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse collettivo.

OBIETTIVO

Il presente Regolamento si applica a IFICONSULTING S.R.L. e descrive le procedure per la segnalazione delle violazioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in occasione del rapporto lavorativo e/o nell'ambito del contesto lavorativo, nonché i meccanismi di protezione previsti dalla normativa.

Il Regolamento intende altresì:

- a) fornire ai destinatari indicazioni per effettuare e gestire le segnalazioni;
- b) promuovere una cultura fondata sulla responsabilità, sull'etica e sul rispetto delle norme;
- c) consentire a IFICONSULTING S.R.L. di essere tempestivamente informata su fatti o condotte illecite, al fine di attivare un immediato intervento;
- d) individuare possibili carenze nel sistema di controllo interno al fine di gestire i rischi.

RIFERIMENTI A DOCUMENTI E NORME

- a) Codice Etico
- b) Modello Organizzativo
- c) Direttiva UE n. 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019
- d) Decreto Legislativo n. 24/2023, del 10 marzo 2023
- e) Regolamento ANAC per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC in attuazione del Decreto Legislativo n. 24/2023, del 10 marzo 2023, adottato con delibera n. 301 del 12 luglio 2023
- f) Linee Guida ANAC in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, adottato con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023
- g) Eventuali procedure o documenti correlati in tali ambiti.

DEFINIZIONI

Violazioni: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, come indicate nel D. Lgs. 24/2023.

Informazioni sulle violazioni: informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

Segnalazione o segnalare: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni.

Segnalazione interna: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna.

Segnalazione esterna: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna.

Divulgazione pubblica o divulgare pubblicamente: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Persona segnalante (whistleblower): la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Facilitatore: 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.

Persona coinvolta: 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.

Ritorsione: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Seguito: l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.

Riscontro: comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

IL WHISTLEBLOWER E GLI ALTRI SOGGETTI DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

Persona segnalante (whistleblower): la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Alla categoria del Whistleblower appartengono:

lavoratori subordinati,

lavoratori autonomi,

lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso l'ente privato,

liberi professionisti e consulenti,

volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,

azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto presso l'ente privato,

persone il cui rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali o durante il periodo di prova.

Il presupposto per effettuare una segnalazione risiede quindi nell'esistenza di una relazione qualificata tra il segnalante e l'ente, nel quale il primo opera in virtù di attività lavorative o professionali, presenti o anche passate.

Vi sono ricompresi, pertanto, tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con un'amministrazione o un ente, pur non avendo la qualifica di dipendenti (come i volontari, i tirocinanti, retribuiti o meno), gli assunti in periodo di prova, nonché coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con gli enti citati o il cui rapporto è cessato se, rispettivamente, le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali ovvero nel corso del rapporto di lavoro.

Facilitatore: 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. Il facilitatore potrebbe essere il collega dell'ufficio del segnalante o di un altro ufficio che lo assiste in via riservata nel processo di segnalazione.

Personale del medesimo contesto lavorativo del segnalante che sono legate allo stesso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, ad esempio colleghi, ex-colleghi, collaboratori.

Colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con il medesimo un rapporto abituale e corrente: si tratta di coloro che, al momento della segnalazione, lavorano con il segnalante (esclusi quindi gli ex colleghi) e che abbiano con quest'ultimo un rapporto abituale e corrente. ^[1] _{SEP}

Enti di proprietà, in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi, del segnalante.

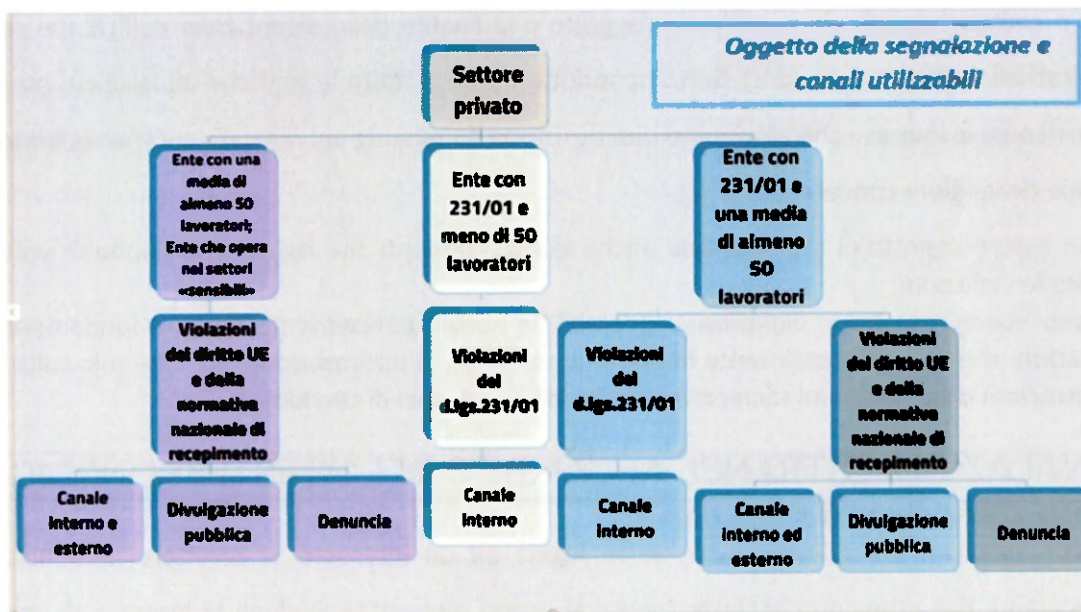
Enti presso i quali il segnalante lavora.

Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione può riguardare ogni notizia, compresi i fondati sospetti, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

Settore privato



Schema contenuto nelle Linee Guida ANAC, approvate con Delibera n. 311 del 12.07.2023

Le violazioni che possono essere segnalate devono consistere in:

- illeciti civili, amministrativi, penali, contabili
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e

gestione previsti nel D. Lgs. 231/2001

- c) illeciti commessi in violazione della normativa dell'Unione europea e delle disposizioni nazionali di attuazione relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi
- d) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea tutelati ai sensi dell'art. 325 del TFUE (lotta contro la frode e altre attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea). Si pensi, ad esempio, alla corruzione e a qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'Unione europea
- e) atti od omissioni riguardanti il mercato interno che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, par. 2, del TFUE), comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società
- f) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'UE nei settori indicati alle lettere c), d) ed e). Sono ricondotte in tale ambito le pratiche abusive cui possono fare ricorso le imprese che assumono una posizione dominante sul mercato contravvenendo alla tutela della libera concorrenza.

Possono essere oggetto di segnalazione anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni.

Non sono ricomprese tra le violazioni segnalabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

SEGNALAZIONI ESTRANEE ALL'AMBITO DEL WHISTLEBLOWING

Non possono essere oggetto di segnalazione:

- a) le contestazioni, rivendicazioni, richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico o che attengono ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate
- b) segnalazioni di violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali indicate nella parte II dell'allegato al D. Lgs. 24/2023 ovvero da quelli nazionali che

costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto

- c) le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti pubblici relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea.

Restano ferme le disposizioni nazionali e dell'UE in materia di:

Informazioni classificate

Segreto professionale forense

Segreto professionale medico

Segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali

Norme di procedura penale

Autonomia ed indipendenza della magistratura

Difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica

Esercizio dei diritti dei lavoratori

CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata al fine di consentire la corretta analisi da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni.

Deve contenere:

- a) se si tratta di segnalazione anonima o se il segnalante intende fornire i suoi dati identificativi;
- b) in caso di segnalazione non anonima, le generalità del segnalante, con indicazione di dati di contatto (se vuole essere contattato tramite la piattaforma, numero telefonico, mail, indirizzo fisico);
- c) le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione; ^[1]_[5EP]
- d) la descrizione del fatto;
- e) le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;
- f) se conosciuti, l'indicazione dei nominativi di eventuali testimoni;
- g) ogni altra informazione e documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti segnalati a supporto di quanto riportato.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza di quanto segnalato.

Il modulo di segnalazione (vedi Allegato 1), prevede l'indicazione degli elementi indispensabili per verificare e valutare la fondatezza e rilevanza dei fatti e delle vicende segnalate. ^[1]_[5EP] Al modulo potranno essere allegati documenti a supporto della segnalazione.

Le segnalazioni prive delle generalità del segnalante sono considerate anonime e, ove circostanziate, sono trattate alla stregua di segnalazioni ordinarie.

MODALITA' DI SEGNALAZIONE

Il decreto 24/2023 prevede diversi canali di segnalazione:

- a) segnalazione interna (canale interno all'ente)
- b) segnalazione esterna (canale esterno presso ANAC)
- c) divulgazione pubblica
- d) denuncia all'Autorità Giudiziaria

La scelta del canale di segnalazione non è discrezionale. I segnalanti sono tenuti a utilizzare il canale interno e, solo al ricorrere delle condizioni previste dal Decreto, possono effettuare una segnalazione esterna (ad ANAC) o una divulgazione pubblica.

IL CANALE INTERNO

La gestione del canale interno è affidata all'Ufficio Whistleblowing esterno all'organizzazione.

Nel caso in cui il servizio di gestione delle segnalazioni (UW) dovesse essere temporaneamente chiuso (es. ferie, malattia o altre chiusure a vario titolo), verrà tempestivamente comunicata l'impossibilità, tramite il sito aziendale e per mezzo di apposizione in bacheca. Inoltre, nel caso di assenza prolungata per cause di forza maggiore (es. ricovero ospedaliero), sarà garantito il subentro alla Funzione, previa formazione specifica al subentrante.

Il segnalante può effettuare la segnalazione in forma scritta o in forma orale.

Segnalazione in forma scritta

Per effettuare la segnalazione in forma scritta il segnalante può:

- utilizzare la piattaforma GlobalLeaks messa a disposizione a cui si accede dal seguente indirizzo
<https://whistleblowing.ificonsulting.eu>

Segnalazione in forma orale

La segnalazione in forma orale è effettuabile:

- utilizzando la linea telefonica dedicata con segreteria telefonica

Qualora il segnalante richieda un incontro personale diretto finalizzato all'esposizione della propria segnalazione, questo sarà fissato entro un termine ragionevole.

L'incontro avverrà in un luogo protetto, al di fuori dei locali dell'ente al fine di garantire la massima riservatezza. La segnalazione effettuata nel corso dell'incontro, che può essere corredata da documentazione a supporto dei fatti segnalati, è documentata a cura del responsabile dell'Ufficio Whistleblowing mediante verbalizzazione della denuncia. Il verbale dell'incontro è sottoscritto dalla persona segnalante, la quale è tenuta a fornire un proprio contatto, preferibilmente un indirizzo e-mail, necessario per mantenere le necessarie interlocuzioni e consentire al responsabile dell'Ufficio Whistleblowing di fornire i riscontri e l'esito della segnalazione.

Nella pagina internet <https://www.ificonsulting.eu/> sono indicati il link di accesso alla piattaforma, ed il numero di telefono, ogni altra informazione relativa alla segnalazione (ad esempio, i regimi di riservatezza garantiti dagli strumenti di segnalazione, informativa privacy, istruzioni e avvertenze sull'uso dei diversi strumenti di segnalazione previsti, termini di scadenza, ecc.).

La piattaforma è raggiungibile all'indirizzo <https://whistleblowing.ificonsulting.eu>. Si può accedere alla piattaforma da qualunque dispositivo.

Il numero telefonico è disponibile sul sito web al seguente indirizzo <https://www.ificonsulting.eu/>.

La chiamata verrà registrata direttamente nella segreteria telefonica. Il segnalante dovrà fornire i dati di contatto per essere ricontattato dall'ufficio Whistleblowing.

Ad ogni segnalazione è attribuito un codice progressivo univoco, che verrà utilizzato dall'Ufficio

Whistleblowing e dai soggetti coinvolti nelle fasi procedurali quale elemento identificativo delle stesse, così da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Segnalazioni anonime

Le segnalazioni anonime, qualora risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione, possono essere equiparate dall'impresa alle segnalazioni ordinarie e, in quanto tali, possono essere trattate in conformità ai regolamenti interni, se implementati.

Tutte le segnalazioni, anche quelle anonime, vengono iscritte in un apposito registro, tenuto dal responsabile dell'Ufficio Whistleblowing. Laddove il segnalante anonimo venga successivamente identificato, a lui saranno garantite tutte le tutele previste per il whistleblower.

SEGNALAZIONE PRESENTATA A SOGGETTO DIVERSO

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso da quello individuato ed autorizzato dall'ente e sia evidente che si tratta di una segnalazione whistleblowing (perché, ad esempio, sulla busta o nell'oggetto del testo è indicata la dicitura "Whistleblowing" o simili), chi l'ha ricevuta deve, entro sette giorni dal suo ricevimento, trasmetterla all'Ufficio Whistleblowing, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Il soggetto che riceve erroneamente la segnalazione deve rispettare gli obblighi di riservatezza relativamente a quanto conosciuto.

IL CANALE ESTERNO PRESSO ANAC

Presso ANAC è attivo il canale di segnalazione esterna all'indirizzo

<https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>

E' possibile ricorrere al canale esterno presso ANAC nei seguenti casi:

- a) il canale interno: 1) non è attivo, 2) è attivo ma non è conforme a quanto previsto dal legislatore in merito ai soggetti ed alle modalità di presentazione delle segnalazioni;
- b) la persona ha già fatto la segnalazione interna ma non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna:
 - 1) alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, 2) questa potrebbe determinare rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

LA DIVULGAZIONE PUBBLICA

Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

E' possibile ricorrere alla divulgazione pubblica nei seguenti casi:

- a) ad una segnalazione interna a cui l'amministrazione/ente non abbia dato riscontro nei termini previsti abbia fatto seguito una segnalazione esterna ad ANAC la quale, a sua volta, non ha fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli;
- b) la persona ha già effettuato direttamente una segnalazione esterna ad ANAC la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito

alla segnalazione entro termini ragionevoli;

- c) la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica in quanto ha fondato motivo, di ritenere, ragionevolmente, sulla base di circostanze concrete e quindi, non su semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- d) la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica poiché ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficace seguito.

ESAME DELLA SEGNALAZIONE – PRE-ISTRUTTORIA

Pervenuta la segnalazione attraverso il canale interno dell'ente, l'Ufficio Whistleblowing comunica al segnalante l'avvenuta ricezione della segnalazione entro 7 giorni dall'acquisizione della stessa.

In caso di segnalazione tramite la piattaforma online, l'invio del codice equivale alla comunicazione di avvenuta ricezione.

In caso di segnalazioni acquisite mediante incontro diretto con il responsabile dell'Ufficio Whistleblowing, la sottoscrizione del verbale soddisfa l'adempimento informativo.

L'Ufficio Whistleblowing procede con un esame preliminare della segnalazione per valutare la sussistenza dei requisiti di procedibilità e di ammissibilità.

ESAME DELLA SEGNALAZIONE – PROCEDIBILITA'

L'Ufficio Whistleblowing deve preliminarmente verificare la sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi.

In particolare, verificherà:

- a) che il segnalante sia un soggetto legittimato ad effettuare la segnalazione;
- b) che l'oggetto della segnalazione rientri tra gli ambiti di applicazione della disciplina.

Nel caso in cui la segnalazione sia effettuata da un soggetto diverso da quelli legittimati per legge, oppure riguardi una materia esclusa dall'ambito oggettivo di applicazione, la stessa sarà trattata come ordinaria e gestita secondo le eventuali procedure eventualmente adottate dall'ente per tali segnalazioni.

ESAME DELLA SEGNALAZIONE – AMMISSIBILITA'

L'Ufficio Whistleblowing valuta che risultino chiare:

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

Fatta la precedente verifica, l'Ufficio Whistleblowing può dichiarare quindi inammissibile la segnalazione e procedere con l'archiviazione nei seguenti casi:

- a) manifesta infondatezza, per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni e per la mancanza di dati e informazioni che costituiscono elementi essenziali della segnalazione;
- b) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;

- c) contenuto generico della segnalazione tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- d) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione.

Qualora i fatti dichiarati non siano adeguatamente circostanziati, l'Ufficio Whistleblowing può richiedere alla persona segnalante opportune integrazioni, assegnando un termine per provvedervi.

ESAME DELLA SEGNALEZIONE – RAPPORTI CON L'ODV

L'Organismo di Vigilanza dovrà ricevere:

- a) immediata informativa su segnalazioni rilevanti in materia di "231" affinché, nell'esercizio della sua attività di vigilanza, possa condividere le proprie eventuali osservazioni e partecipare all'istruttoria e seguirne l'andamento;
- b) un aggiornamento periodico sull'attività complessiva di gestione delle segnalazioni, anche non "231", al fine di verificare il funzionamento del sistema Whistleblowing e proporre all'ente eventuali necessità di suo miglioramento.

Gestione delle segnalazioni ricevute dall'ODV

Nel caso in cui l'ODV:

- a) dovesse ritenere la segnalazione non rilevante (ad esempio perché non rientrante nelle casistiche previste per le segnalazioni) provvede ad archiviare la stessa dandone comunicazione al segnalante motivandola mediante l'UW;
- b) se ritenesse la segnalazione non sufficientemente circostanziata per avviare verifiche, richiederebbe all'UW di rivolgersi al segnalante per ottenere ulteriori elementi chiarificatori/probatori.

Nel caso in cui le segnalazioni risultassero fondate, l'ODV potrà decidere se svolgere le verifiche direttamente, oppure coinvolgere una società esterna attraverso l'utilizzo del proprio budget oppure richiedere il supporto a professionisti maggiormente competenti su materie che dovessero risultare molto specifiche.

La gestione e la verifica della fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono condotte nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante, da parte dell'UW, e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, con l'adozione delle necessarie cautele.

A conclusione del processo di analisi delle segnalazioni, l'ODV redige un report dell'investigazione e lo trasmette all'UW attraverso forme e modalità tali da salvaguardare l'identità del segnalante nel caso in cui si sia identificato.

Qualora la Direzione sia coinvolta nei fatti oggetto di segnalazione e/o di investigazione, l'UW trasmette l'esito dell'investigazione dell'ODV.

Alla fine delle attività istruttorie, nel caso in cui ci siano i presupposti della condotta illecita e questa risulti fondata, l'ODV presenta la situazione all'UW, suggerendo le modalità per risolvere le anomalie, affinché l'UW le riporti alla Direzione allo scopo di ripristinare la situazione e renderla conforme alla norma in un tempo breve.

Se la situazione non è resa a norma, l'ODV potrà presentare denuncia all'Autorità giudiziaria competente (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate, ANAC ecc.) per gli opportuni accertamenti del caso.

Nel caso in cui, al termine delle investigazioni, non siano emersi elementi tali da confermare la fondatezza di quanto riportato nella segnalazione, l'ODV comunica all'UW di procedere con l'archiviazione del caso, dandone informativa al segnalante.

In tutti i casi, a conclusione delle indagini e prese le determinazioni relative, l'ODV comunica all'UW gli esiti delle attività istruttorie e tutte le informazioni da rendere al segnalante **entro i 90 gg.** dalla ricezione della segnalazione.

ESAME DELLA SEGNALAZIONE – ISTRUTTORIA

Verificata la procedibilità e l'ammissibilità della segnalazione, l'Ufficio Whistleblowing avvia l'attività di verifica e analisi (istruttoria) delle presunte violazioni segnalate, al fine di valutare la sussistenza dei fatti segnalati ed eventualmente le misure da adottare.

Per esigenze istruttorie, l'Ufficio Whistleblowing può: ^[1]_[2]

- a) effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione orale della persona segnalante e di altre persone (indicate dal segnalante) in grado di riferire sugli episodi rappresentati. L'Ufficio Whistleblowing può ricevere la persona segnalante in un luogo protetto, anche al di fuori dei locali dell'ente, al fine di garantire la massima riservatezza;
- b) sentire la persona coinvolta, anche su sua richiesta, e richiedere osservazioni scritte e documenti;
- c) coinvolgere soggetti afferenti a servizi e/o strutture aziendali, i quali sono tenuti a prestare la propria collaborazione, fornendo quanto richiesto dall'Ufficio Whistleblowing (es. evidenze documentali, relazioni, ecc.) al fine di assicurare una efficace, concreta e celere attività di verifica dei fatti segnalati; le richieste dovranno essere evase entro il termine assegnato dall'Ufficio Whistleblowing, ove compatibile con la natura delle verifiche da effettuare.

CONCLUSIONE DELL'ISTRUTTORIA

Completata l'attività di accertamento, l'Ufficio Whistleblowing può:

- a) archiviare la segnalazione perché infondata, motivandone le ragioni;
- b) dichiarare fondata la segnalazione e rivolgersi agli organi/funzioni interne competenti per i relativi seguiti (ad es., il management aziendale, direzione generale, ufficio legale o risorse umane).

L'Ufficio Whistleblowing, entro 90 giorni dalla data dell'avviso di ricevimento o, nel caso di segnalazione orale mediante incontro diretto, dalla data di verbalizzazione dell'incontro stesso o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento della segnalazione, provvede a dare riscontro alla persona segnalante, dando notizia delle azioni intraprese per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, dell'esito dell'attività istruttoria e delle eventuali misure adottate.

Alla scadenza dei 90 giorni l'Ufficio Whistleblowing comunica al segnalante:

- a) l'avvenuta archiviazione, motivandone le ragioni;

b) l'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e la sua trasmissione agli organi interni competenti;

c) l'attività svolta fino a questo momento e/o l'attività che intende svolgere.

In tale ultimo caso si comunicherà alla persona segnalante anche il successivo esito finale dell'istruttoria della segnalazione.

LE TUTELE E LE MISURE DI SOSTEGNO

Il D. Lgs. 24/2023 ha previsto un sistema di protezione che comprende:

- 1) la tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione;
- 2) la tutela da eventuali ritorsioni adottante dall'ente in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata e le condizioni per la sua applicazione;
- 3) le limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione ed alla diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni;
- 4) il divieto di rinunce e transazioni - non sottoscritte in sede protetta - dei diritti e dei mezzi di tutela ivi previsti.

- LE TUTELE ALLE PERSONE DIVERSE DAL SEGNALANTE -

Godono delle misure di protezione per le ritorsioni le seguenti persone:

- a) il facilitatore: gode delle medesime garanzie di riservatezza del segnalante ed è tenuto a non divulgare le notizie apprese dal segnalante;
- b) le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legate con quest'ultimo da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) i colleghi di lavoro con rapporto abituale e corrente con il segnalante, ovvero quei colleghi che, al momento della segnalazione, lavorano con il segnalante e che intrattengono con quest'ultimo un rapporto continuativo, sistematico e presente;
- d) gli enti di proprietà del segnalante, ricomprendendo sia quelli in cui il segnalante è titolare di un ente in via esclusiva sia in compartecipazione maggioritaria con terzi;
- e) gli enti presso i quali il segnalante lavora pur non essendone proprietario (si pensi, ad esempio, al dipendente di una impresa fornitrice di beni e servizi che segnala una violazione avvenuta presso l'ente);
- f) gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, ovvero enti con i quali l'amministrazione di appartenenza del segnalante ha sviluppato rapporti di collaborazione, accordi, scambi e confronti. Si pensi, ad esempio, al dipendente di uno degli enti che hanno

stipulato una convenzione per la gestione associata di un servizio che segnala violazioni compiute nell'ambito della gestione dello stesso servizio da un ente associato;

g) i segnalanti anonimi se sono stati identificati e hanno subito ritorsioni.

- LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA -

L'identità del segnalante e qualsiasi informazione o elemento contenuti nella segnalazione che possano rendere, direttamente o indirettamente, identificabile tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse dall'Ufficio Whistleblowing.

Nell'ambito del procedimento penale l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti di cui all'art. 329 c.p.p.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del 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.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata è sottratta dal diritto di accesso agli atti amministrativi di cui alla L. 241/1990 e di accesso civico generalizzato di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.

Il soggetto coinvolto nella segnalazione, presunto autore dell'illecito, non può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679, poiché dall'esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

La riservatezza viene garantita anche nel caso di segnalazioni - interne o esterne - effettuate in forma orale attraverso linee telefoniche o, in alternativa, sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con chi tratta la segnalazione

Si tutela la riservatezza del segnalante anche quando la segnalazione perviene a personale diverso da quello autorizzato e competente a gestire le segnalazioni, al quale, comunque, le stesse vanno trasmesse senza ritardo.

L'Applicativo informatico, il cui accesso è consentito esclusivamente all'Ufficio Whistleblowing, utilizza strumenti di crittografia che garantiscono la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione allegata. Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni segnalate e dell'identità della persona segnalante, l'Applicativo informatico è configurato in modo da consentire all'Ufficio Whistleblowing la consultazione del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, così da ridurre il download o la stampa delle stesse. Ogni accesso all'Applicativo è automaticamente registrato e tracciato dal sistema.

La linea telefonica dedicata è ad uso esclusivo dell'Ufficio Whistleblowing.

La chiamata verrà registrata direttamente nella segreteria telefonica. Il segnalante dovrà fornire i dati di contatto per essere ricontattato dall'ufficio Whistleblowing.

L'incontro personale è condotto in luoghi anche diversi dalla sede lavorativa al fine di garantire la riservatezza del segnalante.

- LA TUTELA DALLE RITORSIONI -

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice civile, il segnalante che effettua una segnalazione interna o esterna o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile non può subire comportamenti ritorsivi.

La medesima tutela si applica anche nei confronti dei facilitatori e degli altri soggetti assimilati al segnalante.

Si definisce "ritorsione" "qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto".

A titolo esemplificativo, sono considerate ritorsioni:

- a) licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- b) retrocessione di grado o mancata promozione;
- c) mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;
- d) sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) note di demerito o referenze negative;
- f) adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;
- h) discriminazione o comunque trattamento sfavorevole;
- i) 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;
- j) mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- k) danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l) inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- m) conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- n) annullamento di una licenza o di un permesso;
- o) richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Gli atti ritorsivi adottati in violazione del divieto sono nulli.

L'ANAC è l'autorità preposta a ricevere dal segnalante e gestire le comunicazioni su presunte ritorsioni dallo stesso subite.

- LE CONDIZIONI PER L'APPLICAZIONE DELLA TUTELA DALLE RITORSIONI -

Perché sia riconosciuta tale tutela devono ricorrere le seguenti condizioni:

- a) il segnalante ha segnalato, denunciato o ha effettuato la divulgazione pubblica in base ad una convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate siano veritiere e rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione del decreto;
- b) la segnalazione è stata effettuata nel rispetto della disciplina di cui al D. Lgs. 24/2023;
- c) è necessario un rapporto di consequenzialità tra segnalazione, divulgazione e denuncia effettuata e le misure ritorsive subite;
- d) non sono sufficienti invece i meri sospetti o le "voci di corridoio".

In difetto di tali condizioni o le segnalazioni, divulgazioni pubbliche e denunce non rientrano nell'ambito della disciplina di whistleblowing e quindi la tutela prevista non si applica a chi segnala, denuncia o effettua la divulgazione pubblica; analogamente si esclude la protezione riconosciuta ai soggetti diversi, che in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione/denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante, subiscono indirettamente ritorsioni.

Ferme restando le specifiche ipotesi di limitazione di responsabilità, la tutela prevista in caso di ritorsioni non è garantita quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

In caso di accertamento delle responsabilità, alla persona segnalante o denunciante è anche irrogata una sanzione disciplinare.

- LA PROTEZIONE DALLE RITORSIONI -

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente ad ANAC, alla quale è affidato il compito di accertare se esse siano conseguenti alla segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica effettuata

<https://www.anticorruzione.it/>

ANAC valuta l'intento ritorsivo in collegamento alla segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica. Per il segnalante si applica il principio di inversione dell'onere della prova: ciò significa che l'intento ritorsivo si presume e che sarà onere dell'ente dimostrare che tali misure, applicate al segnalante, sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione.

L'inversione dell'onere della prova non opera nei casi in cui a lamentare una ritorsione sia uno degli altri soggetti inclusi nella tutela (facilitatori, colleghi di lavoro, ecc).

Se ANAC accerta la ritorsione:

- a) nullità della misura ritorsiva e sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro al soggetto che ha adottato il provvedimento/atto ritorsivo o a cui è imputabile il comportamento e/o l'omissione;
- b) in caso di licenziamento, nullità dello stesso e diritto al reintegro nel posto di lavoro.

- GIUSTA CAUSA DI RIVELAZIONE DI NOTIZIE COPERTE DA SEGRETO E LIMITAZIONI DI RESPONSABILITA' PER IL SEGNALANTE -

La persona segnalante che rivela o diffonde informazioni sulle violazioni:

- coperte dall'obbligo di segreto (escluso il segreto professionale forense e medico),
- relative alla tutela del diritto d'autore,
- relative alla protezione dei dati personali,
- che offendono la reputazione della persona coinvolta nella segnalazione

mediante apposita segnalazione presentata ai sensi del D.lgs. 24/2023 e secondo le modalità previste dal presente regolamento, non è punibile e non incorre in altre ulteriori responsabilità, anche di natura civile o amministrativa se, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione.

Se ricorrono le condizioni di cui al precedente paragrafo, le rivelazioni effettuate dal segnalante costituiscono giusta causa di rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.), rivelazione del segreto professionale (art. 622 c.p.), rivelazione dei segreti scientifici e industriali (art. 623 c.p.) e il segnalante non può essere accusato di violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.). Salvo che il fatto costituisca reato, la persona segnalante non incorre in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, se l'acquisizione alle informazioni sulle violazioni o l'accesso alle stesse e i comportamenti, gli atti o le omissioni compiuti sono collegate alla segnalazione e se sono strettamente necessari a rivelare la violazione.

Conseguentemente, non è esclusa la responsabilità per condotte che:

- a) non siano collegate alla segnalazione;
- b) non siano strettamente necessarie a rivelare la segnalazione;
- c) configurino una acquisizione di informazioni o l'accesso a documenti in modo illecito.

- DIVIETO DI RINUNCE E TRANSAZIONI -

L'art. 22 del D.lgs. n. 24/2023 vieta gli atti di rinuncia e le transazioni, sia integrali che parziali, aventi ad oggetto il diritto di effettuare le segnalazioni e/o le tutele previste dal Capo III del D.lgs. n. 24/2023 e dal presente regolamento, salvo quelle sottoscritte in sede protetta (giudiziarie, amministrative, sindacali).

- LE MISURE DI SOSTEGNO DA PARTE DI ENTI DEL TERZO SETTORE -

Ad ulteriore rafforzamento della protezione del segnalante, il legislatore per la prima volta prevede

la possibilità che ANAC stipuli convenzioni con enti del Terzo settore affinché questi ultimi forniscano misure di sostegno al segnalante. In particolare, tali enti, inseriti in un apposito elenco pubblicato da ANAC sul proprio sito istituzionale, prestano assistenza e consulenza a titolo gratuito:

- sulle modalità di segnalazione;
- sulla protezione dalle ritorsioni riconosciuta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea;
- sui diritti della persona coinvolta;
- sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

Si tratta di una forma di tutela in senso ampio in quanto in questo modo si tende a garantire sia il segnalante per la migliore effettuazione della segnalazione, anche al fine di proteggere al meglio la sua identità, sia il diritto di difesa della persona segnalata.

IFICONSULTING S.r.l.
Via F. Lamborghini, 79/81 - 41121 Modena
Tel. 059.4732399
C.F. e P.IVA 03349070361
www.ifigroup.net - info@ificonsulting.eu

ALLEGATO 3: Modulo per la segnalazione

(da FONTE CONFINDUSTRIA BERGAMO)

**Si raccomanda di allegare tutta la documentazione che si ritiene possa essere utile a corroborare la Segnalazione; qualora la Segnalazione avvenga verbalmente, tale documentazione può essere consegnata in forma analogica. Ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, l'Ufficio Whistleblowing potrà richiedere al segnalante eventuali integrazioni.*

Dichiaro espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia di *whistleblowing* e, di conseguenza, chiedo che la presente segnalazione, laddove ricevuta da un soggetto non competente (i) venga trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente (ii) che me ne sia data contestuale notizia di trasmissione

1. Dati della persona segnalante

Nome e Cognome *(dati non obbligatori - è possibile presentare la segnalazione in forma anonima)*

Struttura di appartenenza e qualifica *(dati non obbligatori)*

Canali di contatto prescelti (p.e. numero di telefono, ecc.)

La Persona segnalante ha un interesse privato collegato alla Segnalazione? Sì No

Se sì, specificare la natura dell'interesse privato collegato alla Segnalazione

La Persona segnalante è corresponsabile delle violazioni che segnala? Sì No

2. Illecito segnalato

Circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della Segnalazione

Quando: _____

Dove: _____

Area di operatività aziendale a cui può essere riferito il fatto

Soggetti coinvolti



Interni: _____

Esterni: _____

Descrizione del fatto oggetto di Segnalazione

Altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di Segnalazione

Interni: _____

Esterni: _____

Altri soggetti ai quali è stata inoltrata la Segnalazione del fatto? Si No

Specificare quali soggetti e quando

Data e luogo

Firma

(Dato non obbligatorio - è possibile presentare la segnalazione anonima)