



CASSA DI PREVIDENZA INTEGRATIVA PER I
DIPENDENTI DELLE AZIENDE CONVENZIONATE

Isritto al n. 1137 della Sezione Speciale I dei Fondi Preesistenti
dell'Albo COVIP

Linee guida sulle segnalazioni e sulla protezione dalle ritorsioni (whistleblowing)

Procedura adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16 novembre 2023.

Ultimo aggiornamento 16 novembre 2023.

INDICE

1. Glossario e definizioni	pag. 3
2. Introduzione	4
2.1 Premesse normative e finalità	4
2.2 Approvazione e revisione	5
2.3 Data di validità e termine di applicazione	5
2.4 Ambito di applicazione	5
3. Invio delle segnalazioni	5
3.1 Chi può segnalare, cosa dovrebbe/non dovrebbe essere segnalato	5
3.2 A chi segnalare	6
3.3 Segnalazione interna	6
3.4 Modalità di gestione delle segnalazioni	7
3.4.1 Informazioni necessarie per l'assegnazione del caso	7
3.4.2 Cinque passaggi per la gestione delle segnalazioni	8
3.4.3 Feedback al segnalante	10
3.5 Modalità di archiviazione delle segnalazioni	10
3.6 Politica di protezione dalle ritorsioni	11
4. Ulteriori canali di segnalazione previsti dal Decreto Whistleblowing	12
4.1 Segnalazione esterna all'ANAC	12
4.2 Divulgazione pubblica	12

1. GLOSSARIO E DEFINIZIONI

Acronimo/Termine	Spiegazione/definizione
<i>Consiglio di Amministrazione (o CdA)</i>	Per CdA si intende l'organo amministrativo o, laddove il diritto nazionale preveda un sistema duale con un organo amministrativo e un organo di vigilanza, per CdA si intende l'organo di gestione, l'organo di vigilanza o entrambi gli organi, a seconda di quanto specificato nella normativa nazionale in materia, oppure l'organo di gestione in assenza di specificazioni nella normativa nazionale in materia.
<i>Violazione</i>	Una pratica o condotta, concreta o potenziale, inappropriata o contraria alla legge, al Codice di condotta o ad altre regole interne, che si è verificata o che è molto probabile che si verifichi.
<i>Segnalazione</i>	Condizione in cui si è a conoscenza o si sospetta ragionevolmente una pratica o condotta considerata, in buona fede, inappropriata o incompatibile con la legge, il Codice di condotta o altre regole interne.
<i>Dipendenti</i>	Persone che, per un certo periodo di tempo, prestano servizio per e sotto la direzione del Fondo, per il quale ricevono un compenso.
<i>Persona coinvolta (o segnalata)</i>	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;
<i>Dati personali</i>	Qualsiasi informazione relativa ad una persona fisica identificata o identificabile, direttamente o indirettamente.
<i>Diffusione al pubblico</i>	Una situazione in cui una persona rende di pubblico dominio delle informazioni, ad esempio, direttamente attraverso piattaforme online o social media, oppure a organi di stampa, funzionari eletti, organizzazioni della società civile, organizzazioni sindacali o organizzazioni professionali e settoriali.
<i>Informazioni sulle violazioni</i>	Informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante intrattiene un rapporto giuridico
<i>Segnalazione</i>	La comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni
<i>Facilitatore</i>	Una persona fisica che assiste un segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
<i>Colleghi di lavoro</i>	Persone che lavorano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.
<i>Persone legate al segnalante</i>	Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado.
<i>Ritorsione</i>	Qualsiasi atto od omissione, diretto o indiretto, che si verifichi in un contesto lavorativo, motivato da una segnalazione interna o esterna o dalla diffusione al pubblico, e che causa o può causare un danno ingiustificato alla persona segnalante.
<i>Contesto lavorativo</i>	Qualsiasi attività lavorativa attuale o passata attraverso la quale, indipendentemente dalla natura delle attività, le persone vengono a conoscenza di violazioni, e nell'ambito della quale queste persone potrebbero subire ritorsioni qualora segnalassero ciò di cui sono venute a conoscenza.

2. INTRODUZIONE

2.1 Premesse normative e finalità

Con la Direttiva (UE) n. 2019/1937 è stato introdotto, per tutti gli Stati membri, un vero e proprio diritto alla segnalazione di illeciti. L'istituto del Whistleblowing costituisce strumento di prevenzione degli illeciti e manifestazione di un diritto umano (libertà di espressione). L'obiettivo della Direttiva è disciplinare la protezione dei whistleblower (o "informatori" nella traduzione italiana del testo) all'interno dell'Unione, introducendo norme minime comuni di tutela al fine di dare uniformità alle normative nazionali.

La Direttiva prevede una tutela per il whistleblower senza differenziazione tra settore pubblico e settore privato per favorire l'emersione di illeciti, commessi non solo all'interno dei c.d. soggetti del settore pubblico ma anche delle imprese e aziende private operanti in svariati settori del mercato.

Il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 ("Decreto Whistleblowing") è il provvedimento nazionale attuativo della Direttiva europea recante appunto "Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

I soggetti del settore pubblico e del settore privato sono tenuti a garantire le tutele e a istituire i canali interni di segnalazione. Restano esclusi dalla disciplina gli enti privati con una media di lavoratori subordinati, nell'ultimo anno, inferiore a 50 che non adottano il modello 231. I fondi pensione rientrano nell'ambito di applicazione a prescindere dall'adozione del modello 231 in quanto espressamente richiamati dal decreto; trattandosi di enti privati con meno di 250 addetti la decorrenza è fissata al 17 dicembre 2023.

Il Decreto Whistleblowing raccoglie pertanto in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del whistleblower. In tal modo, quest'ultimo è maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità previste dalla normativa.

Tali tutele sono estese anche ad altri soggetti collegati al segnalante che potrebbero subire ritorsioni nell'ambito del contesto lavorativo, come il facilitatore, ovvero una persona fisica che dovesse assistere il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata; colleghi di lavoro che abbiano un rapporto abituale o ricorrente col segnalante; persone del medesimo contesto lavorativo che siano legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; gli enti di proprietà della persona segnalante o per la quale essa lavora nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

Inoltre, il Decreto Whistleblowing prevede, oltre alla ordinaria facoltà in capo ai segnalanti di rivolgere segnalazioni attraverso canali interni all'organizzazione, anche la possibilità di rivolgere segnalazioni esterne all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o, in via residuale, di effettuare divulgazioni pubbliche tramite stampa o mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone ovvero con ricorso all'Autorità giudiziaria o contabile.

Pertanto si distinguono 4 canali di segnalazione: 1) canale interno; 2) canale esterno gestito da ANAC; 3) divulgazioni pubbliche; 4) denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Le presenti Linee Guida intendono fornire indicazioni chiare sulle modalità per effettuare una segnalazione, sulle procedure, sui presupposti e sul canale per effettuare le segnalazioni interne ed esterne, nonché sulla gestione delle stesse.

Nello specifico, le presenti Linee Guida disciplinano i seguenti aspetti del processo di gestione delle segnalazioni:

- segnalazione delle potenziali violazioni e processo di gestione dei casi;

- eliminazione dei fattori che potrebbero ostacolare o scoraggiare la segnalazione delle potenziali violazioni, fornendo al segnalante chiare indicazioni circa i contenuti, i destinatari e le modalità di segnalazione delle stesse;
- misure di tutela previste dalla politica di protezione dalle ritorsioni;
- ruoli e responsabilità.

Per quanto non espressamente riportato nelle presenti Linee Guida resta integralmente applicabile quanto previsto dal suddetto Decreto Whistleblowing.

2.2 Approvazione e revisione

Le presenti Linee Guida sono state approvate dal Consiglio di Amministrazione, che risulta competente anche per ogni eventuale successiva revisione delle stesse.

2.3 Data di validità e termine di applicazione

Le presenti Linee Guida entrano in vigore alla data della loro emissione.

Ogni eventuale successivo aggiornamento annulla e sostituisce, dalla data della sua emissione, tutte le versioni emesse.

2.4 Ambito di applicazione

Le presenti Linee Guida si applicano a PreviGen Fondo Pensione (di seguito il “Fondo”).

3. INVIO DELLE SEGNALAZIONI

3.1 Chi può segnalare, cosa dovrebbe/non dovrebbe essere segnalato

Le segnalazioni di violazioni possono essere effettuate da:

- lavoratori subordinati del Fondo, ivi inclusi eventuali dipendenti distaccati, lavoratori somministrati e apprendisti;
- lavoratori autonomi anche occasionali, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso il Fondo;
- lavoratori e collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso fornitori che forniscono beni o servizi a favore del Fondo;
- azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Si precisa pertanto che sono legittimati ad effettuare eventuali segnalazioni, al ricorrere dei presupposti, i Consiglieri di Amministrazione, i Sindaci del Fondo e il Direttore Generale, mentre gli Aderenti al Fondo non rientrano tra i soggetti legittimati ad effettuare segnalazioni.

Il Decreto Whistleblowing si applica inoltre alle segnalazioni relative a comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;

- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali 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;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Le segnalazioni devono essere circostanziate, ragionevoli e motivate, e non possono essere fondate su pregiudizi o preconcetti. Le segnalazioni dovrebbero presentare i dettagli necessari e sufficienti per consentire una verifica. Le segnalazioni prive di informazioni sufficienti, ad esempio una descrizione delle circostanze della presunta violazione, non possono dare origine a un'indagine; dovranno quindi essere oggetto di follow-up per raccogliere informazioni sufficienti per motivare un'indagine.

Sono inoltre espressamente escluse le segnalazioni relative:

- alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, quali le segnalazioni di dipendenti insoddisfatti della valutazione del loro rendimento/dell'avanzamento professionale, a meno che non siano collegate a una violazione ovvero che siano inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate, le richieste di informazioni commerciali o reclami da parte dei clienti;
- alle violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti ambiti:
 - servizi finanziari e prevenzione del riciclaggio di denaro o del finanziamento del terrorismo per i quali le strutture del Fondo tenute ai relativi obblighi abbiano attivato le procedure di segnalazione previste dalle relative norme.

Sono infine escluse anche le richieste di informazioni commerciali o reclami da parte dei clienti e le segnalazioni inerenti ad aspetti della vita personale, senza collegamento con le attività lavorative.

I segnalanti sono tenuti a raccogliere e organizzare le informazioni pertinenti per agevolare l'indagine interna, dando un quadro chiaro e sufficiente per comprendere il caso in questione e consentire un'indagine imparziale ed equa da parte della funzione preposta.

I segnalanti devono comunicare un eventuale interesse personale/privato connesso alla denuncia tale da poter influenzare il loro giudizio personale/la loro obiettività.

3.2 A chi segnalare

La persona che ritiene, in buona fede, di aver subito una violazione o di aver assistito a una violazione deve effettuare la segnalazione alla Funzione Country Compliance di Generali Italia ("Responsabile della segnalazione") che, per conto e su incarico del Fondo, assicura la gestione indipendente e professionale delle segnalazioni e delle relative indagini, nel rispetto delle disposizioni delle presenti Linee Guida.

3.3 Segnalazione interna

Il Responsabile della segnalazione è incaricato di gestire le segnalazioni effettuate ed è l'unico responsabile dei canali di segnalazione interni ufficiali istituiti come previsto nelle presenti Linee Guida.

È possibile contattarlo tramite una piattaforma internet sicura e confidenziale, ovvero la piattaforma “@Whistleblowing” (di seguito la “Piattaforma”) accessibile al seguente indirizzo:

<https://digitalroom.bdo.it/Previgen>

L’indirizzo URL della Piattaforma è disponibile anche sul sito web del Fondo.

L’applicativo di gestione della Piattaforma è sviluppato da un fornitore esterno indipendente ed è gestito dalla Funzione Country Compliance di Generali Italia S.p.A. per conto e su incarico del Fondo.

Questo canale non deve essere utilizzato in caso di situazioni di emergenza o di circostanze che costituiscono una minaccia immediata per l’incolumità delle persone o per il patrimonio. In questi casi occorre contattare immediatamente le autorità locali competenti.

Il Responsabile della segnalazione che riceve una segnalazione attraverso un canale diverso dalla Piattaforma deve caricare tempestivamente gli elementi essenziali e la documentazione relativa alla segnalazione, compresa la segnalazione originale, nella Piattaforma.

Il segnalante può decidere di effettuare una segnalazione in forma anonima. Sebbene siano accettate le segnalazioni anonime, il Fondo incoraggia a rivelare la propria identità al momento della presentazione della segnalazione, perché solitamente migliora l’efficacia dell’indagine. Per incoraggiare le segnalazioni, il Fondo ha definito specifiche misure di protezione contro qualsiasi azione di ritorsione.

Va inoltre specificato che le segnalazioni anonime sono escluse dall’ambito di applicazione del Decreto Whistleblowing: nel caso in cui vengano effettuate tramite canale di segnalazione esterna, le stesse vengono gestite comunque al pari delle segnalazioni ordinarie. Nel caso di segnalazione anonima, se la persona segnalante dovesse essere successivamente identificata e dovesse aver subito ritorsioni, si applicano le misure di protezione per le ritorsioni.

Il contenuto delle segnalazioni, i dati personali dei segnalanti (come nome, cognome, indirizzo e-mail) e quelli delle altre persone coinvolte sono trattati in modo confidenziale, con la massima discrezione, cura e diligenza, e nel rispetto della Politica sulla protezione dei dati personali e di qualsiasi normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

Qualora un soggetto diverso dal Responsabile della segnalazione dovesse ricevere una comunicazione potenzialmente rientrante nel perimetro di applicazione delle presenti Linee Guida, lo stesso dovrà trasmetterla entro sette giorni al Responsabile della segnalazione fornendo contestuale notizia della trasmissione al segnalante.

3.4 Modalità di gestione delle segnalazioni

3.4.1 Informazioni necessarie per l’assegnazione del caso

Nel presentare una segnalazione tramite la piattaforma dedicata “@Whistleblowing”, è opportuno che il segnalante indichi almeno i seguenti elementi per favorire il processo di assegnazione del caso:

- le entità giuridiche presso cui si è verificata la violazione;
- una breve descrizione dei fatti.

Tutte le informazioni fornite nella segnalazione devono essere trasparenti, facilmente comprensibili e attendibili. In questo modo si consentirà una tempestiva ed efficace gestione del caso. Ad esempio, non è opportuno inviare informazioni sulla vita privata di una persona né dati sensibili (tra cui informazioni sulla salute o sulla sfera sessuale), a meno che non sia strettamente necessario o abbiano attinenza con il fatto segnalato. Inoltre, è opportuno evitare di dare informazioni su persone che non sono collegate alla segnalazione inviata.

3.4.2 Cinque passaggi per la gestione delle segnalazioni

Sono previsti i seguenti passaggi per la gestione delle segnalazioni, ciascuno dei quali deve essere adeguatamente documentato:

- a) valutazione preliminare;
- b) indagine;
- c) azioni di rimedio;
- d) monitoraggio;
- e) conservazione della documentazione e reporting.

a) Valutazione preliminare

Il primo passo del Responsabile della segnalazione è quello di effettuare una valutazione preliminare per garantire la gestione appropriata del caso come segue:

- si accerta che non sussista alcun conflitto di interessi legato alla propria persona e che la questione rientri nella sua sfera di competenze;
- entro sette giorni dal ricevimento della segnalazione, invia al segnalante conferma di avvenuta ricezione della segnalazione;
- verifica che la segnalazione sia sufficientemente dettagliata per procedere alla sua valutazione;
- qualora le informazioni siano insufficienti, chiede al segnalante di fornire ulteriori informazioni, fermo restando che non sussiste un obbligo a fornire tali informazioni;
- se la segnalazione risulta non sufficientemente dettagliata e non sono state fornite ulteriori informazioni, respinge la stessa, ove possibile interloquire con il segnalante, e/o archivia il caso;
- se la segnalazione è sufficientemente dettagliata, passa alla fase b).

b) Indagini

Una volta completata la valutazione preliminare, il Responsabile della segnalazione avvierà gli accertamenti sul caso. A tale scopo, può farsi assistere da altre funzioni e/o consulenti e avvocati esterni per verificare la legittimità dei sospetti e svolgere gli approfondimenti necessari.

In questi casi, il Responsabile della segnalazione può condividere con queste figure unicamente le informazioni strettamente necessarie per lo svolgimento delle loro attività di supporto, e comunicare l'identità del segnalante, se nota, solo con l'esplicito consenso di quest'ultimo. Senza consenso, non è possibile condividere alcuna informazione, fatto o elemento di prova che possa consentire l'identificazione del segnalante e che non sia stato precedentemente reso anonimo dal Responsabile della segnalazione.

Durante l'indagine, il Responsabile della segnalazione esamina le circostanze analizzando i documenti e i dati disponibili e all'occorrenza intervistando il segnalante e tutte le altre persone ritenute utili per la risoluzione del caso. Le indagini devono essere condotte in modo professionale, nel rispetto di tutte le leggi e i requisiti applicabili a tutela dei diritti della difesa delle persone interessate.

Se la segnalazione è stata inviata tramite linea telefonica o altro sistema di messaggistica vocale, la segnalazione deve essere documentata:

- effettuando una registrazione della conversazione su un supporto durevole che consenta l'accesso alle informazioni; o
- effettuando una trascrizione completa e accurata della conversazione con un incaricato; quest'ultima opzione deve consentire al segnalante di verificare, modificare e approvare la trascrizione della chiamata, che deve essere firmata dal segnalante stesso.

Se il segnalante chiede di incontrare il Responsabile della segnalazione, l'incontro deve essere documentato:

- registrando la conversazione in un formato durevole e recuperabile; o

- redigendo un preciso verbale dell'incontro che consenta al segnalante di verificarlo, correggerlo e approvarlo, sottoscrivendolo.

Durante l'indagine, tutta la documentazione deve essere conservata su un supporto durevole che consenta un facile accesso alle informazioni, nel rispetto dei requisiti in materia di riservatezza dei dati, per il tempo necessario al completamento dell'indagine.

Durante un colloquio, il Responsabile della segnalazione deve considerare cinque fattori di valutazione della credibilità:

- plausibilità intrinseca;
- atteggiamento;
- conferme;
- storia pregressa; e
- motivazioni.

Il segnalante può seguire lo stato di avanzamento del caso inviando e ricevendo comunicazioni. Il Responsabile della segnalazione aggiorna diligentemente il segnalante sullo stato del caso e fornisce risposte formali motivate, frutto di un'accurata valutazione dei fatti.

c) Definizione delle azioni di rimedio

A seguito dell'indagine, il Responsabile della segnalazione:

- respinge la segnalazione, se infondata o ingiustificata;
- individua eventuali azioni di rimedio da attuare (ad es. sessione di formazione, iniziativa di comunicazione, cambiamento organizzativo, controllo procedurale, controlli di prima linea, controlli di seconda linea, altre valutazioni), coordinandosi con qualsiasi altra funzione competente;
- valuta l'opportunità di sanzioni disciplinari, tenendo conto della normativa applicabile e delle regole interne;
- prepara una relazione completa sull'indagine;
- sottopone la relazione, unitamente alla proposta di sanzioni disciplinari e a eventuali altre misure correttive pertinenti, all'organo competente per la decisione finale.

La relazione sull'indagine è un documento che deve essere ultimato al termine dell'indagine. La relazione deve essere articolata nelle seguenti sezioni:

- **Introduzione:** una sintesi dei presunti fatti e delle attività svolte dagli investigatori dovrebbe dare il contesto per comprendere gli elementi fondamentali che hanno guidato l'indagine.
- **Executive Summary:** una sintesi breve e diretta dei fatti dovrebbe fornire un quadro chiaro delle fasi dell'indagine e dei suoi risultati, rassicurando anche sulla corretta gestione.
- **Fatti:** una chiara descrizione dei fatti dovrebbe fornire le prove a sostegno degli stessi, tra cui dichiarazioni dei testimoni in forma cronologica e narrativa organizzate per tematica, garantendo una chiara illustrazione delle informazioni necessarie per valutare il caso. I fatti e gli elementi di prova devono essere scritti con un linguaggio oggettivo, evitando qualsiasi interpretazione che possa apparire faziosa. È possibile ricorrere a citazioni quando hanno un impatto, negli altri casi è consigliabile parafrasarle (ad esempio, è opportuno parafrasare il linguaggio offensivo quando costituisce il centro della questione). Non è necessario inserire le domande poste, a meno che non contribuiscano a chiarire le risposte ricevute.
- **Analisi:** dovrebbe comprendere i fattori determinanti della credibilità, quali plausibilità, conferme, motivazione, storia pregressa e atteggiamento, per dimostrare la fondatezza e la ragionevolezza delle conclusioni. Tutto deve essere basato sulle prove più convincenti, tra cui le informazioni più rilevanti nel documento. È quindi possibile accorpare le sezioni dei fatti e dell'analisi per dare la migliore rappresentazione possibile dell'indagine. Inoltre, se opportuno occorre fare un riferimento all'eventuale violazione della norma di legge o della regola interna.

- **Conclusion:** deve comprendere, specificare e motivare una breve spiegazione dell'accaduto e se costituisca o meno una violazione, comprovata o meno (o, in alternativa, che le prove erano insufficienti) e, se il fatto è comprovato, una proposta di misure correttive.

d) Monitoraggio

Il Responsabile della segnalazione verifica l'effettiva attuazione delle misure correttive concordate.

e) Conservazione della documentazione e reporting

Il Responsabile della segnalazione deve registrare tempestivamente le segnalazioni ricevute, unitamente alla relativa descrizione, lo stato corrente di gestione (anche se respinta), le eventuali misure correttive approvate e lo stato di applicazione.

Le misure correttive (se approvate dall'organo competente) devono essere registrate secondo la seguente classificazione:

- comunicazione e formazione;
- politiche e procedure;
- sanzioni disciplinari.

3.4.3 Feedback al segnalante

Il segnalante deve essere informato delle azioni previste o intraprese per dare seguito alla segnalazione, e dei motivi che hanno determinato la forma di follow-up scelta.

Il follow-up potrebbe prevedere, per esempio, il deferimento ad altri canali o procedure delle segnalazioni che riguardano esclusivamente i diritti individuali del segnalante, il deferimento alle apposite procedure previste, la chiusura della procedura per mancanza di prove sufficienti o altri motivi, l'apertura di un'indagine interna ed eventualmente le relative conclusioni, e qualsiasi misura adottata per affrontare la questione sollevata, il deferimento a un'autorità competente per ulteriori indagini, purché tali informazioni non pregiudichino l'indagine o l'investigazione interna e non pregiudichino i diritti della persona interessata o di qualsiasi altra persona coinvolta.

Al segnalante deve essere dato un riscontro formale scritto entro tre mesi dalla conferma di ricezione o, se al segnalante non è stata data alcuna conferma di ricezione, nei tre mesi successivi alla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Il riscontro sopra citato può consistere, a titolo esemplificativo, nella comunicazione dell'archiviazione, nell'avvio di un'inchiesta interna ed eventualmente nelle relative risultanze, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio a un'autorità competente per ulteriori indagini.

Tuttavia, occorre precisare che il medesimo riscontro, potrebbe anche avere carattere interlocutorio, giacché possono essere comunicate le informazioni relative a tutte le attività sopra descritte che si intende intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria. In tale ultimo caso, terminata l'istruttoria, gli esiti dovranno comunque essere comunicati al segnalante.

3.5 Modalità di archiviazione delle segnalazioni

La circolazione delle informazioni deve essere ristretta secondo l'effettiva esigenza ("need-to-know") e la documentazione deve essere classificata, gestita e conservata secondo le regole interne di Governance dei dati.

Tutte le segnalazioni ricevute da qualunque canale e i relativi documenti devono essere memorizzati nell'applicativo "@Whistleblowing", nel rispetto di quanto previsto dall'art. 14 del Decreto Whistleblowing.

Non devono essere raccolti dati personali manifestamente non pertinenti per la gestione di uno specifico caso o, qualora siano stati raccolti accidentalmente, devono essere cancellati senza indebito ritardo.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre **cinque anni** a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Per ciascuna segnalazione pervenuta, il Responsabile della segnalazione le assegna un numero di protocollo da inserire in un apposito registro e per formare il relativo fascicolo contenente il set informativo collegato alla segnalazione.

Tale fascicolo, alimentato con l'ulteriore documentazione raccolta durante l'intera fase di gestione della segnalazione, è conservato in un'apposita cartella all'interno di un archivio digitale accessibile solamente a soggetti preventivamente individuati ed autorizzati per finalità attinenti alla gestione della segnalazione.

3.6 Politica di protezione dalle ritorsioni

Per ritorsione si intende un comportamento sleale o negativo nei confronti di una persona che:

- effettua internamente o esternamente una segnalazione in buona fede, in forma anonima o identificandosi;
- sostiene la segnalazione di un'altra persona;
- collabora all'indagine sulla segnalazione;
- svolge delle indagini.

Pur non trattandosi di un elenco esaustivo, la ritorsione può presentarsi anche nelle seguenti forme:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- j) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- k) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l) 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) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- n) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- o) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Il Fondo si impegna a garantire che nell'ambiente di lavoro non vi siano molestie, intimidazioni, discriminazioni e ritorsioni per lo svolgimento di attività tutelate, come la segnalazione di violazioni o la partecipazione a un'indagine relativa a presunte violazioni della legge. Questi obiettivi intendono fondamentalmente favorire un ambiente in cui i dipendenti e le altre persone si sentano sicuri di poter comunicare in modo franco e onesto, sollevare domande o esprimere dubbi in qualsiasi momento, senza timore di ritorsioni.

Le ritorsioni costituiscono un illecito grave. Qualsiasi forma di ritorsione, anche vessatoria, sarà soggetta a sanzioni, compresa, ove necessario, l'interruzione del rapporto di lavoro. Il Fondo protegge il dipendente dalle ritorsioni anche se i sospetti sollevati in buona fede non trovano riscontro durante la successiva indagine.

Questa protezione dalle ritorsioni non esonera comunque i segnalanti dalle conseguenze di un eventuale comportamento scorretto, come ad esempio, formulare intenzionalmente accuse false, accedere illegalmente a informazioni, fornire informazioni false o fuorvianti nel corso di un'indagine o agire in malafede. Non è altrettanto tollerato l'abuso del processo da parte del segnalante al fine di ottenere un vantaggio personale, o semplicemente per diffamare o calunniare la persona segnalata.

Il Responsabile della segnalazione metterà in atto attività di monitoraggio e controlli adeguati durante e dopo l'indagine, in modo da proteggere le persone interessate da azioni di ritorsione. A tale scopo, il Responsabile della segnalazione programma almeno un incontro con il/i segnalante/i potenzialmente esposto/i a qualsiasi forma di ritorsione, da svolgersi nei primi sei mesi successivi alla chiusura del caso. I segnalanti sono sempre e caldamente invitati a informare tempestivamente il Responsabile della segnalazione di qualsiasi futura azione di ritorsione, avvenuta o potenziale, senza timore di ritorsioni.

4. ULTERIORI CANALI DI SEGNALAZIONE PREVISTI DAL DECRETO WHISTLEBLOWING

Il Decreto Whistleblowing prevede che i segnalanti possano ricorrere al canale di segnalazione esterno attivato presso l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) ovvero alla divulgazione pubblica solo a determinate condizioni indicate nei paragrafi che seguono.

Il Responsabile della segnalazione, in quanto deputato alla gestione delle segnalazioni interne, è anche deputato a rapportarsi con l'ANAC nel caso di richieste da parte di quest'ultima relative alle segnalazioni ricevute.

4.1 Segnalazione esterna all'ANAC

Il segnalante può effettuare una segnalazione esterna all'ANAC solo se:

- il canale interno, anche se obbligatorio, non è attivo;
- il canale interno attivato non è conforme a quanto previsto dal Decreto Whistleblowing;
- il segnalante ha già effettuato una segnalazione tramite il canale interno, ma questa non ha avuto seguito;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che alla segnalazione interna non sarebbe dato efficace seguito;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione interna potrebbe determinare il rischio di ritorsione;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

4.2 Divulgazione pubblica

Il segnalante può effettuare la segnalazione mediante divulgazione pubblica, rendendo di pubblico dominio le informazioni (ad es. tramite la stampa) solo se:

- il segnalante ha effettuato una segnalazione interna ed una segnalazione esterna all'ANAC e nessuna delle due segnalazioni ha ricevuto riscontro entro i termini stabiliti;

- il segnalante ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e questa non ha ricevuto riscontro entro i termini stabiliti;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la violazione oggetto della segnalazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito.