

Gestione delle segnalazioni - whistleblowing

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
Rev. 0 02/07/24	Prima Stesura	Segreteria	Presidente	Consiglio di Amministrazione

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
0	Vedere frontespizio	Segreteria	Presidente	Consiglio di Amministrazione

SOMMARIO

1. POLITICA AZIENDALE PER LE SEGNALAZIONI	3
1.1 <i>Impegno di Guattani 9</i>	4
2. PRESCRIZIONI DEL D.LGS. 24/2023	5
2.1 <i>Persona segnalante (Whistleblower)</i>	5
2.2 <i>Protezioni</i>	5
2.3 <i>Misure per la protezione del segnalante e degli altri soggetti coinvolti</i>	5
2.4 <i>Persone che possono segnalare</i>	6
2.5 <i>Condizioni per la protezione del segnalante</i>	6
3. CANALI INTERNI PER LE SEGNALAZIONI	8
3.1 <i>Oggetto della segnalazione</i>	8
3.2 <i>Contenuto della segnalazione</i>	8
3.3 <i>Soggetti coinvolti e rispettivi ruoli</i>	9
3.4 <i>Canali interni</i>	10
3.5 <i>Compiti del Ricevente</i>	10
3.6 <i>Informazioni sui canali di comunicazione</i>	10
4. ITER PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA MINIMIZZAZIONE DEI DATI PERSONALI	12
4.1 <i>Analisi di procedibilità</i>	12
4.2 <i>Analisi di ammissibilità</i>	12
4.3 <i>Istruttoria</i>	13
4.4 <i>Chiusura dell'istruttoria e comunicazioni al segnalante</i>	14
4.5 <i>Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza</i>	14
5. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	15
6. TUTELA DELLE PERSONE COINVOLTE	15

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
0	Vedere frontespizio	Segreteria	Presidente	Consiglio di Amministrazione

1. POLITICA AZIENDALE PER LE SEGNALAZIONI

Guattani 9 incoraggia tutti coloro che vengano a conoscenza di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo (da ora in poi anche “violazioni”) a segnalarle al fine di:

- assicurare la corretta attuazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo (MOG 231);
- prevenire la commissione di violazioni del Modello di Organizzazione, gestione e controllo (MOG 231);
- contrastare eventuali violazioni in essere relative al Modello di Organizzazione, gestione e controllo (MOG 231);
- applicare il sistema disciplinare nei confronti di coloro che hanno compiuto violazioni.

Sebbene sia auspicabile che le segnalazioni vengano effettuate, in primo luogo, al proprio responsabile, può anche essere opportuno o necessario segnalare le violazioni attraverso altri canali, in particolare se il segnalante teme possibili ritorsioni o se il responsabile non riesce ad agire in modo appropriato o è in conflitto.

A tal fine Guattani 9 si è dotata di appositi canali (illustrati nella presente procedura) per permettere al segnalante di effettuare le proprie segnalazioni senza timore di ritorsioni (i suoi dati identificativi rimarranno riservati e non accessibili per Guattani 9) e con la garanzia che queste vengano gestite da personale con le dovute competenze e autorità evitando qualunque possibile conflitto di interesse.

Si evidenzia che le segnalazioni anonime, cioè prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, presentate in conformità alla presente procedura, adeguatamente circostanziate e corredate da elementi sufficienti a permettere un’adeguata attività di indagine sono equiparate a segnalazioni ordinarie non potendo essere equiparate a segnalazioni whistleblowing per le quali si applicano le previste tutele legali.

Non saranno meritevoli di attenzione le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (c.d. “voci di corridoio”). Sono, inoltre, espressamente escluse, le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante¹.

¹ Rif. Art. 1, comma 2, D.lgs. 24/2023

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
0	Vedere frontespizio	Segreteria	Presidente	Consiglio di Amministrazione

1.1 Impegno di Guattani 9

Guattani 9, al fine di assicurare l'accessibilità del sistema di gestione per il whistleblowing e incoraggiarne l'uso:

- ha definito questa politica e l'ha comunicata internamente ed esternamente;
- assicura che le risorse necessarie al sistema di gestione per il whistleblowing siano disponibili, adeguate, appropriate e utilizzate;
- ha scelto gli autorizzati al trattamento fra persone che dimostrano caratteristiche adeguate (quali, ad esempio, affidabilità, diplomazia, imparzialità, integrità, riservatezza, capacità di giudizio);
- si impegna per la creazione di un ambiente caratterizzato da fiducia reciproca in cui ogni parte coinvolta è sufficientemente fiduciosa e incoraggiata a sollevare dubbi in merito a illeciti o sospetti illeciti, e l'organizzazione dimostra il proprio impegno a ricevere, valutare, trattare e chiudere casi di whistleblowing;
- assicura un'indagine imparziale sulle questioni segnalate utilizzando il sistema, indipendentemente dall'identità del whistleblower, dall'oggetto del rapporto e dalle implicazioni delle questioni individuate;
- verifica periodicamente, anche attraverso rapporti periodici forniti dagli autorizzati al trattamento delle segnalazioni, che il sistema di gestione per il whistleblowing consegua i risultati attesi.

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
0	Vedere frontespizio	Segreteria	Presidente	Consiglio di Amministrazione

2. PRESCRIZIONI DEL D.LGS. 24/2023

2.1 Persona segnalante (Whistleblower)

La «persona segnalante» (in genere viene utilizzato il termine inglese “Whistleblower”) è la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni **acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo**.

Il whistleblowing è l'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

2.2 Protezioni

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 “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” ha definito le modalità per la gestione dei canali di comunicazione e le misure di protezione del segnalante da ritorsioni.

La normativa mira a proteggere le persone che segnalano violazioni capaci di ledere l'interesse o l'integrità aziendale con una protezione estremamente ampia che si estende non solo al soggetto segnalante, ma anche ai cosiddetti facilitatori, ossia i soggetti preposti ad assistere il segnalante nel processo di segnalazione e - tra gli altri - i colleghi che operano abitualmente nello stesso contesto lavorativo. Le tutele sono assicurate non solo nel corso del rapporto di lavoro ma prima del suo inizio, se le violazioni sono conosciute durante il processo di selezione, e dopo la sua cessazione.

Qualora uno dei soggetti previsti dal D.Lgs.24/2023, ed in particolare il segnalante, ritengono di aver subito delle ritorsioni a causa della segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica effettuata potrà sporgere denuncia presso ANAC alla quale è affidato il compito di accertare se esse siano conseguenti alla segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica effettuata.

A tutela degli interessati il D.Lgs. 24/2023 **vieta**, in generale, **rinunce e transazioni** - non sottoscritte in sede protetta - dei diritti e dei mezzi di tutela ivi previsti.

Come indicato dalle Linee Guida ANAC **il segnalante non potrà beneficiare delle protezioni previste dal D.Lgs. 24/2023 se effettua la segnalazione al di fuori dei canali sottoindicati.**

2.3 Misure per la protezione del segnalante e degli altri soggetti coinvolti

Ai sensi dell'Art. 4.1 del D.Lgs. 24/2023 “Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale ... ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.” I canali devono permettere di

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
0	Vedere frontespizio	Segreteria	Presidente	Consiglio di Amministrazione

“[mantenere] interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest’ultima, se necessario, integrazioni” (Art. 5.1c).

2.4 Persone che possono segnalare

Le disposizioni del D.Lgs. 24/2023 si applicano alle seguenti persone che segnalano, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile o divulgano pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo:

- **Dipendenti:** i lavoratori subordinati;
- **Collaboratori:** i lavoratori autonomi e i titolari di un rapporto di collaborazione, che svolgono la propria attività lavorativa presso l’Ente;
- **Fornitori:** i lavoratori o i collaboratori dei fornitori dell’Ente;
- **Professionisti:** i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l’Ente;
- **Stagisti:** i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso l’Ente;
- **Amministratori:** 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’Ente.

Le disposizioni riguardano non solo chi ha un rapporto di lavoro in essere ma anche coloro per i quali il rapporto di lavoro è poi terminato, se le informazioni sono state acquisite durante il suo svolgimento, o non sia ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante la selezione o in altre fasi precontrattuali.

2.5 Condizioni per la protezione del segnalante

Le misure di protezione si applicano al segnalante quando ricorrono le seguenti condizioni:

- al momento della segnalazione il segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere.
- le violazioni sono relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del modello di organizzazione e gestione aziendale;
- le violazioni sono relative agli ambiti previsti dal D.Lgs. 24/2023;
- la segnalazione è stata effettuata utilizzando le modalità descritte nella presente procedura;
- la segnalazione non riguarda contestazioni, rivendicazioni o richieste fatti oggetto di vertenze di lavoro, anche in fase precontenziosa, nonché discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore o i superiori gerarchici,

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
0	Vedere frontespizio	Segreteria	Presidente	Consiglio di Amministrazione

segnalazioni relative a trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di lesioni dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del 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, le tutele non sono garantite, al segnalante è irrogata una sanzione disciplinare e, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC può applicare una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 2.500 euro.

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
0	Vedere frontespizio	Segreteria	Presidente	Consiglio di Amministrazione

3. CANALI INTERNI PER LE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni relative a violazioni del Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 possono essere effettuate unicamente tramite il canale interno.

Poiché il trattamento dei dati personali mediante i sistemi di acquisizione gestione delle segnalazioni presenta rischi specifici per i diritti e le libertà degli interessati – in ragione anche della particolare delicatezza delle informazioni potenzialmente trattate, della vulnerabilità degli interessati nel contesto lavorativo, nonché dello specifico regime di riservatezza dell'identità del segnalante previsto dalla normativa – Guattani 9 ha, preventivamente, effettuato una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati relativamente al modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni.

3.1 Oggetto della segnalazione

La Segnalazione è finalizzata a portare a conoscenza di Guattani 9 comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della stessa Società.

In particolare, vengono considerate "rilevanti" le segnalazioni che hanno ad oggetto:

- reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001 (anche "Decreto 231");
- violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

3.2 Contenuto della segnalazione

La Segnalazione, allo scopo di garantire una più adeguata attività di indagine, deve essere sufficientemente documentata e circostanziata in modo tale da fornire tutti gli elementi utili allo svolgimento delle dovute verifiche in merito alla fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Nello specifico la Segnalazione deve contenere i seguenti elementi (ove conosciuti):

- una descrizione completa e dettagliata del fatto o del comportamento, anche omissivo, oggetto di segnalazione e delle modalità con cui se ne è venuti a conoscenza;
- l'indicazione del tempo e del luogo in cui il fatto o il comportamento, anche omissivo, oggetto di segnalazione è avvenuto;
- l'indicazione di ogni altra informazione e/o atto e/o documento comunque rappresentati o su qualsiasi supporto memorizzati, che risultino utili per verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
0	Vedere frontespizio	Segreteria	Presidente	Consiglio di Amministrazione

Inoltre, è opportuno indicare nella segnalazione:

- le generalità, il ruolo ricoperto o altri elementi che possano consentire l'identificazione di altri soggetti che possano riferire sul fatto o comportamento segnalato;
- se i fatti oggetto di segnalazione sono stati appresi in prima persona o se sono stati riferiti al segnalante da terzi;
- se i fatti oggetto di segnalazione sono stati portati a conoscenza anche di altre funzioni aziendali;
- se i fatti oggetto di segnalazione sono stati trasmessi anche ad enti pubblici o ad ufficiali di polizia giudiziaria.

La Segnalazione, oltre che completa ed esaustiva, deve essere tempestiva così da consentire una più efficiente attività di indagine, nonché l'adozione delle necessarie misure preventive e correttive. La Segnalazione non deve riguardare doglianze di carattere personale del Segnalante, doglianze relative al rapporto con il proprio superiore gerarchico o con i colleghi, possibili rivendicazioni rientranti nella disciplina del rapporto di lavoro.

3.3 *Soggetti coinvolti e rispettivi ruoli*

RUOLO	ATTIVITA'
Titolare	Guattani 9 Srl è il titolare del trattamento dei dati e definisce la Politica e nomina gli Autorizzati (dopo averne curato la formazione) ed i Responsabili.
Segnalante	È colui che effettua la segnalazione
Gestore delle segnalazioni	<p>Guattani 9 Srl ha due Gestori esterni:</p> <ul style="list-style-type: none">• La società X DataNet Srl (d'ora in avanti anche solo "Fornitore") e il relativo servizio "WhistleTech". Il Fornitore predispone la piattaforma informatica, fornisce assistenza e manutenzione alla stessa e opera in qualità di Responsabile del trattamento per conto del Titolare.• Il soggetto esterno incaricato della gestione operativa delle segnalazioni (d'ora in avanti anche solo "Ricevente"), come meglio specificato appresso, che opera in qualità di Responsabile del trattamento per conto del Titolare. <p>Il Ricevente (funzione esterna, autonoma e specificamente preparata e formata a tale scopo) è nominato dal Consiglio di amministrazione che provvederà altresì ad assegnare uno specifico budget per le attività di valutazione e gestione delle segnalazioni.</p> <p>Il CdA di Guattani 9 Srl ha individuato, quale Ricevente, il professionista esterno che ricopre anche l'incarico di Responsabile dell'Organismo di Vigilanza.</p>
Addetto	È una persona che il Ricevente può coinvolgere, senza fornire accesso diretto alla segnalazione, per analizzare problematiche specifiche in funzione del ruolo aziendale ricoperto come avverrebbe per le segnalazioni ordinarie.

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
0	Vedere frontespizio	Segreteria	Presidente	Consiglio di Amministrazione

3.4 Canali interni

Guattani 9 ha scelto di utilizzare il servizio **“WhistleTech”** per la gestione dei canali interni di segnalazione.

La Segnalazione può essere presentata in forma scritta o in forma orale secondo le seguenti modalità:

- in forma scritta – o orale - attraverso la piattaforma dedicata WhistleTech accessibile tramite l'indirizzo **<https://guattani9.whistletech.online>** che garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Per garantire la riservatezza, il Segnalante potrà interagire con il Ricevente attraverso il tool di messaggistica ed eventualmente aggiungere documentazione ad integrazione o aggiornamento della Segnalazione stessa.
- mediante un incontro diretto richiesto dal Segnalante e fissato entro un termine ragionevole.

3.5 Compiti del Ricevente

La gestione delle segnalazioni avviene nel rispetto dei principi e delle disposizioni previste dal D. Lgs. 24/2023 e dal Reg. UE 2016/976.

In particolare, come previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 24/2023, nell'ambito della gestione del canale di segnalazione il Ricevente, al quale è affidata la gestione del canale di segnalazione interna svolge le seguenti attività:

- I. rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette (7) giorni dalla data di ricezione;
- II. dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute, come meglio illustrato al par. 4 della presente procedura (Iter di gestione delle segnalazioni);
- III. fornisce riscontro alla segnalazione entro tre (3) mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre (3) mesi dalla scadenza del termine di sette (7) giorni dalla presentazione della segnalazione.

3.6 Informazioni sui canali di comunicazione

Nel sito web di Guattani 9 è data evidenza dell'esistenza della policy e dei canali di comunicazione predisposti, sulle procedure e sui presupposti per effettuare segnalazioni interne. Guattani 9, in qualità di titolare del trattamento, come sopra specificato, fornisce al segnalante l'informativa

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
0	Vedere frontespizio	Segreteria	Presidente	Consiglio di Amministrazione

relativa al trattamento dei dati personali.

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
0	Vedere frontespizio	Segreteria	Presidente	Consiglio di Amministrazione

4. ITER PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E LA MINIMIZZAZIONE DEI DATI PERSONALI

L'iter di gestione delle segnalazioni prevede le seguenti fasi:

- I. Analisi di procedibilità (§ 4.1)
- II. Analisi di ammissibilità (§ 4.2)
- III. Istruttoria (§ 4.3)
- IV. Chiusura dell'istruttoria e comunicazione al segnalante (§ 4.4)

4.1 Analisi di procedibilità

Il Ricevente può ricevere, attraverso il canale interno summenzionato, varie tipologie di segnalazioni e, più nel dettaglio, può trovarsi a dover procedere nei termini che seguono:

- a. la Segnalazione rientra nel campo di applicazione del D.Lgs. 24/2023². In tale circostanza il Ricevente procede con analisi di ammissibilità (v. infra 5.2);
- b. la Segnalazione non rientra nel campo di applicazione del D.Lgs. 24/2023, in tal caso il Ricevente ne informa il segnalante invitandolo eventualmente ad utilizzare i canali di segnalazione ordinaria. Resta inteso che solo le segnalazioni che rientrano nel campo applicativo della normativa di cui al D.Lgs. 24/2023 ricevono le garanzie ivi rappresentate, sia in termini di tempistiche, protezione dei dati del segnalante e quanto specificato nel testo di questa procedura fermo restando che tutte le tipologie di segnalazioni vengono trattate nel rispetto della *privacy* del segnalante.

4.2 Analisi di ammissibilità

Per le segnalazioni ritenute procedibili il Ricevente effettua l'analisi di ammissibilità.

La segnalazione, avendo Guattani 9 scelto di adottare gli stessi criteri utilizzati da ANAC in proposito, non sarà ammissibile per:

- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate nel D.Lgs. 24/2023;
- l'assenza dei presupposti per l'effettuazione della segnalazione;
- manifesta incompetenza di Guattani 9 sulle questioni segnalate;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della segnalazione;

² Come precisato al § 1. della presente procedura

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
0	Vedere frontespizio	Segreteria	Presidente	Consiglio di Amministrazione

- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite;
- mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti indicati dal D.Lgs. 24/23;
- sussistenza di violazioni di lieve entità.

La valutazione di ammissibilità, effettuata dal Ricevente, sarà registrata sulla piattaforma utilizzata da “WhistleTech”

Il Ricevente comunica al Segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro (7) sette giorni dalla data di ricezione della stessa.

Anche in caso di non ammissibilità verrà inviata una comunicazione al Segnalante, e, in ogni caso la segnalazione non verrà ulteriormente gestita e verrà utilizzata unicamente a fini statistici.

Se la comunicazione è ammissibile verrà trattata come segnalazione ai sensi del D.Lgs. 24/2023 fornendo un riscontro al Segnalante entro tre (3) mesi dalla data dell’avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre (3) mesi dalla scadenza del termine di sette (7) giorni dalla presentazione della segnalazione, come precisato sopra.

Per le segnalazioni ritenute ammissibili il Ricevente, attraverso la piattaforma, provvede, nel caso in cui l’oggetto della segnalazione sia di diretta competenza del Ricevente, istruirla in piena autonomia, catalogandola ed effettuando tutti gli accertamenti/approfondimenti ritenuti necessari.

Nell’ipotesi in cui il Ricevente risulti personalmente, o indirettamente, coinvolto nella segnalazione ne informerà immediatamente il Consiglio di amministrazione ed il segnalante affinché lo stesso provveda ad incaricare altri soggetti, debitamente autorizzati, della gestione della segnalazione.

4.3 Istruttoria

Il Ricevente provvederà a:

- a) avviare attività di analisi specifiche in collaborazione con le funzioni dell’Ente interessate dalla segnalazione;
- b) concludere l’istruttoria se, nel corso dell’istruttoria medesima, sia accertata l’infondatezza della segnalazione;
- c) avvalersi, se necessario, di addetti, esperti o periti esterni all’Ente, selezionati ed incaricati nel rispetto della normativa vigente;
- d) concordare le funzioni interessate eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi dell’Ente;
- e) sottoporre alla valutazione del Consiglio di Amministrazione gli esiti degli approfondimenti della segnalazione affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti verso i dipendenti/collaboratori segnalati.

Si precisa che al Ricevente non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti.

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
0	Vedere frontespizio	Segreteria	Presidente	Consiglio di Amministrazione

4.4 Chiusura dell'istruttoria e comunicazioni al segnalante

Trascorsi tre (3) mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre (3) mesi dalla scadenza del termine di sette (7) giorni dalla presentazione della segnalazione, qualora questa non sia già stata chiusa, il Ricevente fornirà le informazioni utili per il riscontro della segnalazione al segnalante indicandone lo stato di lavorazione (archiviazione, analisi, inoltro all'autorità giudiziaria, ecc.).

Il Ricevente provvederà, comunque, a gestire la segnalazione fino alla chiusura della stessa e, trascorso il tempo definito dall'Ente per la conservazione (comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione), ad anonimizzarla.

Il Ricevente comunica i risultati degli approfondimenti e delle verifiche relative alla segnalazione al Consiglio di Amministrazione.

4.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Con periodicità semestrale (se non diversamente richiesto), il Ricevente fornisce all'OdV, per le fattispecie 231, un apposito report riepilogativo delle segnalazioni pervenute contenente gli esiti delle analisi, inclusa l'adozione (o la mancata adozione) di provvedimenti disciplinari. Inoltre, un flusso informativo verso l'OdV viene attivato tempestivamente dal Ricevente ogni qual volta lo stesso dichiara ammissibile una segnalazione relativa a violazioni del Codice Etico o del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
0	Vedere frontespizio	Segreteria	Presidente	Consiglio di Amministrazione

5. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Il Sistema Disciplinare prevede:

- sanzioni nei confronti delle persone coinvolte in relazione alle quali sia accertata la commissione dell'illecito segnalato;
- sanzioni nei confronti di chi viola le misure di riservatezza e tutela del segnalante;
- sanzioni nel caso di ritorsioni nei confronti del segnalante da parte di personale di Guattani 9;
- sanzioni nei confronti del segnalante, nel caso costui effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che risultino infondate (segnalazioni in malafede).

Qualora, dalle attività di verifica condotte secondo la presente procedura, dovessero emergere, a carico del personale di Guattani 9 o di terzi, comportamenti illeciti, illegittimi o scorretti rientranti in una delle quattro fattispecie di cui sopra, Guattani 9 agirà tempestivamente per l'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare, in linea con quanto previsto dal CCNL applicato.

6. TUTELA DELLE PERSONE COINVOLTE

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e civile del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del Codice Civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare le persone coinvolte o altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura, nonché di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave.

A tutela delle persone coinvolte, nelle more dell'accertamento delle responsabilità, non possono essere in alcuno modo disposte sanzioni disciplinari sulla base di quanto affermato dal segnalante, senza che vi siano riscontri oggettivi e senza che si sia proceduto ad indagare sui fatti oggetto di segnalazione.

L'identità delle persone coinvolte (e delle persone in ogni caso menzionate nella segnalazione) è tutelata fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore del segnalante.

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
0	Vedere frontespizio	Segreteria	Presidente	Consiglio di Amministrazione