

PROCEDURA n. 30 WHISTLEBLOWING

Sommario

1	GENERALITÀ.....	2
1.1	Scopo	2
1.2	Campo di applicazione.....	2
1.3	Disciplina di riferimento	3
1.4	Definizioni	4
2	OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI	5
3	SEGNALAZIONI IN BUONA O IN MALE FEDE	7
3.1	Segnalazioni in buona fede.....	7
3.2	Segnalazione in mala fede	7
4	MODALITÀ DI SEGNALAZIONE	7
4.1	Segnalazione interna	7
4.1.1	Canale informatico (preferenziale).....	7
4.1.2	Segnalazione telefonica orale	8
4.1.3	Incontro personale	8
4.2	Segnalazione esterna e divulgazione pubblica	8
5	CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE	9
6	GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	9
6.1	Ricezione della segnalazione e verifica preliminare	9
6.2	Accertamento	10
6.3	Archiviazione	11
6.4	Tempistiche di gestione della segnalazione	11
6.5	Conservazione	11
6.6	Segnalazioni effettuate tramite la casella di posta elettronica dell'OdV	12
7	TUTELA DEL SEGNALANTE	12
7.1	Riservatezza	12
7.2	Divieto di ritorsione e misure di protezione.....	13
8	TUTELA DELLA PERSONA COINVOLTA	13
9	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	14
10	TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	14
11	INFORMAZIONE E FORMAZIONE	15
12	MODULI RICHIAMATI ALL'INTERNO DELLA PROCEDURA	15

PCD 30	Ed. 0	Rev. 2	del 19 agosto 2024
Redatta: GS	Verificata: RSGI		Approvata: DG
Per consultazione le RSU:			

Il presente documento è di proprietà e di uso esclusivo della società Scala Virgilio & Figli S.p.A.; esso non può essere copiato o riprodotto per alcun motivo e con nessuna modalità, senza l'autorizzazione della società.

1 Generalità

1.1 Scopo

Il 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 63 il D.Lgs. n. 24/2023 (di seguito anche “Decreto *Whistleblowing*” o solo “Decreto”) in attuazione della direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione Europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone segnalanti (i c.d. *whistleblower*).

Per *whistleblowing*, in particolare, si intende la segnalazione di comportamenti, atti od omissioni, in violazione delle previsioni di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. oppure di disposizioni normative nazionali o dell’Unione Europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità di un’amministrazione pubblica o di un ente privato, effettuata da parte di un soggetto che ne sia venuto a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo pubblico o privato.

La finalità del sistema di *whistleblowing* è quella di consentire a Scala Virgilio & Figli S.p.A. di venire a conoscenza di situazioni di rischio o di danno e di affrontare il problema segnalato in modo più tempestivo possibile. Il sistema di *whistleblowing* contribuisce, pertanto, a individuare e combattere la corruzione o altre forme di illecito, a tutelare la Società da danni economici e all’immagine, a diffondere la cultura dell’etica, della legalità e della trasparenza e a rafforzare il sistema dei controlli interni e della gestione dei rischi.

Il sistema *whistleblowing* costituisce pertanto uno strumento attraverso il quale i segnalanti possono comunicare al gestore delle segnalazioni una condotta illecita o anomala o uno degli illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 24/2023, del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., del Codice Etico e/o delle procedure interne, commessi da soggetti appartenenti o collegati alla Società (dipendenti, ma anche fornitori, consulenti, intermediari e, più in generale, terze parti che intrattengono rapporti con la Società).

Alla luce di quanto premesso, con il presente documento Scala Virgilio & Figli S.p.A. intende illustrare gli strumenti che possono essere utilizzati, nell’ambito del contesto aziendale, per la segnalazione di comportamenti illeciti.

Pertanto, scopo della procedura è:

- identificare i soggetti che possono effettuare segnalazioni;
- circoscrivere il perimetro di condotte, avvenimenti o azioni che possono costituire oggetto di segnalazione;
- identificare i canali attraverso cui effettuare segnalazioni;
- rappresentare le modalità operative per la presentazione e la gestione di segnalazioni, nonché per le eventuali conseguenti attività di accertamento;
- informare il segnalante e la persona coinvolta circa le forme di tutela che vengono riconosciute e garantite.

1.2 Campo di applicazione

Il presente documento si applica a tutto il personale e nell’ambito di ogni settore/apparato organizzativo interno della Società.

I principali soggetti coinvolti nell’esecuzione del presente regolamento sono il segnalante, la persona coinvolta e/o il segnalato, il gestore della segnalazione (GS).

Le segnalazioni possono riguardare i membri degli organi od organismi sociali, il *management*, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i collaboratori non subordinati della Società, nonché i partner commerciali, i fornitori, i consulenti, gli intermediari e tutti coloro che intrattengono rapporti con Scala Virgilio & Figli S.p.A. e sono riferibili a qualsiasi tipo di condotta illecita o irregolare di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La gestione della segnalazione è affidata in via esclusiva a soggetti che non si trovino in situazioni di conflitto di interesse. Pertanto, nel caso in cui la segnalazione si riferisca al soggetto incaricato come gestore della segnalazione, lo stesso deve informare il l'Organo Direttivo che valuta le modalità operative da seguire e le funzioni aziendali da coinvolgere nella gestione della segnalazione.

Tale disposizione trova applicazione anche nell'ipotesi in cui il conflitto dovesse insorgere durante lo svolgimento degli accertamenti.

Qualora sussistano ipotesi di conflitto di interessi gravi, tali da far ritenere al segnalante che alla propria segnalazione interna non sarebbe dato efficace seguito e/o l'effettuazione della segnalazione interna lo esporrebbe ad un concreto rischio di ritorsione, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 24/2023 ricorrono le condizioni per poter effettuare una segnalazione esterna (si veda paragrafo 4.2).

1.3 Disciplina di riferimento

Processi correlati e relative procedure:

- *PCD 02 - Gestione della documentazione*
- *PCD 11 – Nomine incarichi e deleghe*
- *PCD 12-13 – Gestione del personale*
- *PCD 18 – Gestione non conformità, azioni correttive e preventive*
- *PCD 19 – Verifiche ispettive interne*
- *PCD 20 – Protocollo degli atti e trasmissioni informazioni interne all'OdV*
- *PCD 26 – Gestione sicurezza dati personali e privacy*
- *PCD 29 – Provvedimenti disciplinari*

Norme e standard internazionali di riferimento:

- p.m.

Documentazione del Sistema di Gestione Integrato

- Manuale del Sistema di Gestione Integrato (MSGI)
- Procedure Gestionali (PG)
- Moduli (MD)
- Istruzioni operative e di lavoro (IS)

Altre normative e disposizioni:

- 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;

- D.Lgs. n.24/2023 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 recanti disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali;
- Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne approvate da ANAC con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.
- Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali ("GDPR");
- D.Lgs. n. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali modificato dal D.Lgs 101 del 2018.
- D.Lgs. 231/2001 Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica;

1.4 Definizioni

Destinatari	Personale dipendente di Scala Virgilio & Figli S.p.A. assunto a tempo indeterminato e determinato, amministratori, membri di organi sociali e di vigilanza, nonché tutti coloro che, a diverso titolo, intrattengono rapporti di lavoro, di collaborazione o d'affari con la Società, ivi compresi i collaboratori, gli stagisti, i somministrati, i consulenti, gli agenti, i fornitori e i <i>business partner</i> , anche prima che il rapporto giuridico con la Società sia iniziato o successivamente al suo scioglimento
Divulgazione pubblica	Rendere di pubblico dominio informazioni su violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.
Facilitatore	Persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza è mantenuta riservata.
Gestore della segnalazione (GS)	Persona alla quale è affidata la gestione del canale di segnalazione e che svolge le seguenti attività: ▪ rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; ▪ mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni; ▪ dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute; ▪ fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione; ▪ mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.
Modello 231	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società e che definisce un sistema strutturato ed organico di principi, norme interne, procedure operative e attività di controllo, adottato allo scopo di prevenire

	comportamenti idonei a configurare fattispecie di reato e illeciti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i..
Organismo di Vigilanza	Organismo di Vigilanza di Scala Virgilio & Figli S.p.A. nominato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.
Persona coinvolta (segnalato)	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.
Riscontro	Comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.
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.
Segnalante	Persona fisica che effettua la segnalazione interna od esterna o la divulgazione pubblica di informazioni su violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.
Segnalazione	Comunicazione scritta od orale di informazioni su violazioni, compresi i fondati sospetti riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse in Scala Virgilio & Figli S.p.A., nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.
Segnalazione esterna	Comunicazione, scritta od orale, di informazioni su violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna di cui al paragrafo 4.2.
Segnalazione interna	Comunicazione, scritta od orale, di informazioni su violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui al 4.1.
Segnalazione non rilevante	Qualsiasi comunicazione ricevuta da Scala Virgilio & Figli S.p.A., avente ad oggetto comportamenti che non costituiscono violazioni. Sono considerate segnalazioni non rilevanti anche tutte quelle comunicazioni ricevute da Scala Virgilio & Figli S.p.A. che, sulla base della genericità dei contenuti, non consentono di compiere adeguate verifiche.
Segnalazioni anonime	Segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore.
Segnalazioni in malafede	Qualsiasi comunicazione ricevuta da Scala Virgilio & Figli S.p.A. che si rivela priva di fondamento sulla base di elementi oggettivi e che risulti, sempre sulla base di elementi oggettivi, fatta allo scopo di arrecare un danno.
Seguito	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.
Violazioni	Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di Scala Virgilio & Figli S.p.A. e che consistono nelle condotte di cui al paragrafo 2.

2 Oggetto delle segnalazioni

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 2, comma 1, lettera a) e 3, comma 2 del Decreto *whistleblowing*, può costituire oggetto di segnalazione:

- un comportamento o una situazione contrari al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, al Codice Etico, nonché a regolamenti, direttive, policy e procedure interne adottate dalla Società e rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- violazioni del diritto dell'Unione Europea, ovvero:
 - illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea 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 europea, nonché quelli riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato;
 - atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea nei settori sopra indicati.
- nell'ambito del Sistema di Gestione adottato dalla Società ed in accordo alle politiche adottate da Scala Virgilio & Figli S.p.A. per la responsabilità sociale, la diversità, inclusione e parità di genere e la prevenzione della corruzione ed al Codice Etico l'oggetto delle segnalazioni è esteso e può ricomprendere anche a:
 - commenti osservazioni, raccomandazioni, segnalazioni riguardanti il luogo di lavoro, la diversità, l'equità, l'inclusione e la parità di genere e/o non conformità allo standard SA8000 inclusa la segnalazione di comportamenti e/o episodi di discriminazione e/o molestia sul lavoro;
 - segnalazioni in buona fede provenienti agli stakeholders relative ad atti di corruzione tentati, presunti od effettivi e/o violazioni del Sistema di Gestione della Prevenzione della Corruzione effettuati dal personale della Scala Virgilio & Figli S.p.A. o dai soci in affari in modo che l'azienda possa prenderle in carico e gestirle in modo appropriato.

Le segnalazioni possono riguardare anche fondati sospetti o eventi non ancora verificatisi che il segnalante ritiene ragionevolmente possano comportare una violazione.

Eventuali segnalazioni non rilevanti sono da ritenersi inesequibili e, pertanto, saranno archiviate. In particolare, non sono rilevanti le segnalazioni:

- ✗ relative a interessi di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i colleghi;
- ✗ aventi toni ingiuriosi o contenenti offese personali o giudizi morali e volte a offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono riferiti;
- ✗ fondate su meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito;
- ✗ aventi finalità puramente diffamatorie o calunniose;

- ✖ aventi natura discriminatoria, in quanto riferite a questioni di genere, orientamenti sessuali, religiosi e politici o all'origine razziale o etnica della persona coinvolta.

3 Segnalazioni in buona o in mala fede

3.1 Segnalazioni in buona fede

Il segnalante è invitato ad effettuare segnalazioni che siano il più possibile **circostanziate** e offrano il maggior numero di elementi, al fine di consentire lo svolgimento delle dovute verifiche e il conseguimento di adeguati riscontri.

Dopo aver effettuato una segnalazione, il segnalante che ravvisa la presenza di eventuali errori può darne immediata informazione attraverso lo stesso canale al quale è stata presentata la segnalazione.

3.2 Segnalazione in mala fede

Sono da ritenersi effettuate in mala fede le segnalazioni che si dovessero rivelare volutamente futili, false o infondate, con contenuto diffamatorio o comunque aventi ad oggetto informazioni deliberatamente errate o fuorvianti, al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione.

Segnalazioni in mala fede, ingiuriose, offensive, diffamatorie, calunniöse e discriminatorie possono dare luogo a responsabilità civile e/o penale a carico del segnalante; in tali casi, la Società si riserva di attuare adeguate azioni, anche mediante il ricorso a provvedimenti disciplinari, nei confronti del segnalante.

4 Modalità di segnalazione

4.1 Segnalazione interna

In conformità con quanto disposto dall'art. 4 del D.Lgs. 24/2023, la Società ha predisposto canali interni di segnalazione che consentono la presentazione delle segnalazioni per iscritto oppure oralmente.

Le Segnalazioni possono essere effettuate tramite il **canale informatico**, in alternativa, attraverso una **linea telefonica dedicata**; su richiesta del segnalante è possibile richiedere un **incontro di persona** con il gestore della segnalazione che sarà fissato entro un termine ragionevole. Rimane inoltre in essere il canale di segnalazione istituito attraverso casella di **posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza** (odv@scalaspa.com).

Il canale preferenziale per l'invio delle segnalazioni è quello informatico in quanto garantisce la massima riservatezza e l'efficace gestione delle stesse.

4.1.1 Canale informatico (preferenziale)

Per la trasmissione delle segnalazioni in forma scritta Scala Virgilio & Figli S.p.A. ha istituito un canale informatico *whistleblowing*, conforme alle Linee guida ANAC e alle indicazioni del Garante della Privacy, che assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, offrendo anche la possibilità di effettuare le segnalazioni in forma anonima secondo le modalità meglio descritte di seguito nel dettaglio.

L'applicativo è accessibile al personale e a soggetti esterni tramite apposita sezione sul sito web di Scala Virgilio & Figli S.p.A. e raggiungibile attraverso il seguente link: <https://scalaspa.smartleaks.cloud/>

Il Segnalante accede all'applicativo in modalità anonima senza una preventiva registrazione. La piattaforma consente al segnalante di trasmettere la segnalazione in totale anonimato oppure di fornire le proprie generalità.

Ad ogni segnalazione è associato un codice, da conservare con estrema diligenza perché non sarà possibile generarne un nuovo in caso di smarrimento, che consente al segnalante di poter accedere alla piattaforma al fine di consultare lo stato della stessa e/o verificare se vi siano messaggi e richieste di chiarimento da parte del gestore della segnalazione.

L'applicativo, al fine di consentire l'approfondimento dei fatti segnalati, permette l'instaurazione di un "dialogo" (messaggi) nonché l'eventuale invio di documenti elettronici in allegato, il tutto sempre in forma riservata, tra segnalante e gestore della segnalazione.

Il sistema garantisce l'informativa al segnalante circa l'esito dell'invio della segnalazione, la relativa "presa in carico", la possibilità di essere ricontattato per acquisire elementi utili alla fase istruttoria, la possibilità di inviare ulteriori informazioni di cui verrà eventualmente a conoscenza ai fini dell'integrazione dei fatti oggetto di segnalazione.

L'applicativo è inoltre utilizzato per dare comunicazione al segnalante della chiusura delle verifiche.

Le informazioni raccolte sono custodite in formato elettronico sulla piattaforma, dotata di profili definiti di accesso per il solo personale preposto alla gestione che è soggetto ad autenticazione obbligatoria e tracciamento automatico delle operazioni svolte.

La piattaforma assolve altresì la funzione database delle segnalazioni pervenute, riportandone i dati essenziali.

4.1.2 Segnalazione telefonica orale

La segnalazione orale dovrà avvenire chiamando il numero telefonico dedicato in via esclusiva e lasciando un messaggio in segreteria telefonica.

Il contenuto del messaggio dovrà riportare tutte le informazioni utili a circostanziare i fatti oggetto di segnalazione come indicato al successivo paragrafo 5.

Qualora il segnalante ritenga di rivelare la propria identità potrà farlo specificando le proprie generalità (ad es. nome e cognome) durante la registrazione del messaggio; in tale circostanza è inoltre utile che sia indicato un riferimento (ad esempio numero telefonico) attraverso cui poter essere ricontattato per acquisire eventuali ulteriori elementi utili alla fase istruttoria.

Il gestore della segnalazione è l'unico soggetto autorizzato ed incaricato per l'ascolto dei messaggi ricevuti in segreteria telefonica.

In caso di utilizzo di linea telefonica, la segnalazione è documentata attraverso la conservazione della registrazione della segreteria telefonica e, in caso di successivi colloqui telefonici, per iscritto, a cura del gestore della segnalazione, mediante resoconto dettagliato della conversazione. Il segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

4.1.3 Incontro personale

Il segnalante potrà anche richiedere al gestore della segnalazione un incontro di persona; in tale ipotesi, previo consenso del segnalante, la segnalazione è documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale a cura del gestore della segnalazione. In caso di verbale, il Segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro, mediante la propria sottoscrizione.

4.2 Segnalazione esterna e divulgazione pubblica

Il segnalante può presentare la propria segnalazione all'ANAC, tramite il canale di segnalazione esterno messo a disposizione dalla suddetta Autorità, se:

- ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il segnalante può procedere tramite divulgazione pubblica se:

- ha già effettuato una segnalazione interna ed esterna e non ha avuto alcun riscontro;
- ha fondato motivo di ritenere che, in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito.

5 Contenuto della segnalazione

Le segnalazioni devono essere, in ogni caso e a prescindere dalla modalità utilizzata, circostanziate e fondate, in modo da consentire di approntare le dovute misure e di effettuare gli opportuni accertamenti e approfondimenti, anche mediante lo svolgimento di investigazioni e la formulazione di richieste di chiarimenti al segnalante. Il segnalante può consentire la propria identificazione, indicando i recapiti ove è possibile contattarlo (a mero titolo esemplificativo: nome e cognome, indirizzo e-mail, numero di telefono, etc.).

Cosa indicare nella segnalazione?

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- ogni informazione e ogni indicazione utile per individuare l'identità dei soggetti che hanno presumibilmente commesso la violazione;
- natura, contesto di riferimento e ogni dettaglio utile per descrivere l'oggetto della segnalazione;
- circostanze di tempo e di luogo, ove conosciute, relative all'oggetto della segnalazione;
- ogni ulteriore informazione ritenuta utile per l'accertamento della segnalazione.

È necessario allegare, ove disponibile, opportuna documentazione a sostegno della segnalazione, ivi compresa l'indicazione di testimoni o persone che potranno riferire sui fatti oggetto della segnalazione.

Inoltre, il segnalante può indicare le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà dell'anonimato, e/o la tipologia di rapporto intrattenuto con la Società. Le segnalazioni anonime, tuttavia, limitano la possibilità per Scala Virgilio & Figli S.p.A. di investigare efficacemente in quanto risulta più difficoltoso instaurare un agevole canale informativo con il segnalante.

6 Gestione della segnalazione

6.1 Ricezione della segnalazione e verifica preliminare

Al ricevimento della segnalazione, il gestore svolge, in sintesi, le seguenti attività:

- prende in carico la segnalazione e predispone una scheda di segnalazione recante gli estremi della stessa e i dati essenziali per la sua qualificazione;

- invia al segnalante una conferma della ricezione della segnalazione entro sette giorni lavorativi dalla ricezione della stessa;
- avvia la verifica preliminare della segnalazione: in questi termini, il gestore provvede ad accertare la sussistenza dei presupposti necessari individuati per legge, in tal senso verificando (i) che la segnalazione abbia lo scopo di porre all'attenzione un comportamento che pone a rischio la Società e/o i terzi e non mere lamentele di carattere personale; (ii) l'entità del rischio per la Società e/o per terzi, ivi inclusi danni reputazionali, finanziari, ambientali e umani; (iii) che la segnalazione sia sufficientemente circostanziata e che, quindi, contenga già sufficienti elementi che rendano opportuno l'avvio di un'istruttoria, procedendo, in caso contrario, ad attività di approfondimento quali la richiesta di chiarimenti direttamente al segnalante;
- laddove la Segnalazione abbia rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ne informa prontamente l'OdV;
- laddove la Segnalazione abbia rilevanza per il Sistema di Gestione della Prevenzione della Corruzione adottato in accordo alla norma UNI ISO 37001, ne informa prontamente la Funzione di Conformità e Prevenzione della Corruzione.

6.2 Accertamento

La fase di accertamento si concretizza nell'effettuazione di verifiche mirate sulla segnalazione, che consentano di individuare, analizzare e valutare gli elementi a conferma della fondatezza dei fatti segnalati, anche tramite richiesta di integrazioni al segnalante, se individuato e se necessario.

Il gestore della segnalazione incaricato dell'accertamento può avvalersi dell'ausilio di funzioni interne della Società di supporto, dell'Organismo di Vigilanza e/o di professionisti/consulenti tecnici esterni, a seconda dell'oggetto della segnalazione.

Il gestore della segnalazione incaricato dell'accertamento ne assicura lo svolgimento in maniera equa ed imparziale; ogni persona coinvolta nell'indagine è informata, una volta completata l'istruttoria, in merito alle dichiarazioni rese e alle prove acquisite a suo carico ed è messo in condizione di poter controbattere alle stesse.

Le indagini non devono interferire, direttamente o indirettamente, con un'indagine giudiziaria, essendo invece opportuno offrire collaborazione all'autorità procedente.

Se nel corso dell'accertamento emergono elementi oggettivi comprovanti la mancanza di buona fede da parte del segnalante, ne è data immediata comunicazione all'organo amministrativo per valutare l'attivazione di eventuali procedure sanzionatorie a carico del segnalante (riferimento paragrafo 3.2) e la segnalazione è archiviata.

Se, all'esito dell'attività istruttoria, è accertata la fondatezza della segnalazione, è redatta una relazione riepilogativa delle verifiche effettuate e delle evidenze emerse, al fine di condividere con l'organo amministrativo l'adozione di azioni disciplinari e/o la predisposizione di azioni correttive. L'organo amministrativo valuta, inoltre, l'adozione di azioni a tutela della Società, anche in sede giudiziaria.

All'esito dell'istruttoria, nel termine di legge di tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento, Il Gestore della Segnalazione fornisce opportuno riscontro al segnalante circa l'esito degli accertamenti condotti; qualora questi ultimi non si concludano entro il termine predetto, essendo necessario lo svolgimento di indagini ulteriori e più approfondite, entro lo stesso termine di tre mesi verrà dato al segnalante un riscontro circa la sussistenza di tale necessità.

6.3 Archiviazione

La decisione in merito all'archiviazione della segnalazione è formalizzata in apposito verbale contenente i motivi dell'archiviazione. Il verbale è condiviso con l'organo amministrativo.

La segnalazione è archiviata se:

- ✖ non è rilevante;
- ✖ si riferisce a fatti di contenuto talmente generico da non permettere alcuna verifica in merito;
- ✖ è stata effettuata in mala fede;
- ✖ l'attività istruttoria ne ha provato l'infondatezza.

6.4 Tempistiche di gestione della segnalazione

Invio al segnalante dell'avviso di ricevimento della segnalazione	Entro 7 giorni dal ricevimento della segnalazione
Riscontro alla segnalazione	Entro 3 mesi (prorogabili fino a 6 mesi in caso di giustificate e motivate ragioni) dalla data dell'avviso di ricevimento. In mancanza dell'avviso di ricevimento, entro 3 mesi (prorogabili fino a 6 mesi in caso di giustificate e motivate ragioni) dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione
Riscontro alla richiesta di fissare un incontro diretto	Entro e non oltre 7 giorni dal momento in cui è pervenuta la richiesta di incontro diretto

6.5 Conservazione

Per quanto tempo possono essere conservati i documenti inerenti alla segnalazione?

Il gestore della segnalazione è tenuto a documentare l'intero processo di gestione della stessa, mediante supporti informatici e/o cartacei, e a conservare tutta la relativa documentazione, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle proprie funzioni istituzionali.

Tutta la documentazione deve essere conservata per il tempo necessario alla gestione della segnalazione e, comunque, non oltre cinque 5 anni a decorrere dalla chiusura della procedura di segnalazione.

Dove devono essere conservati i documenti inerenti alla Segnalazione?

I documenti in formato elettronico devono essere conservati in un repository protetto da credenziali di autenticazione, conosciute solo dal gestore della segnalazione ovvero dai soggetti espressamente autorizzati.

I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato chiuso a chiave il cui accesso è consentito solo al gestore della segnalazione ovvero ai soggetti espressamente autorizzati.

Come vengono documentate le segnalazioni orali e le segnalazioni effettuate mediante incontro diretto?

In caso di utilizzo di linea telefonica, la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione. Il segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Se la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro diretto, essa, previo consenso del segnalante, è documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, il segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

6.6 Segnalazioni effettuate tramite la casella di posta elettronica dell'OdV

Qualora la segnalazione avesse luogo tramite il già istituito canale di posta elettronica dell'OdV, quest'ultimo al ricevimento della segnalazione ne avvisa il segnalante.

L'OdV svolge quindi una verifica preliminare circa la rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., la sussistenza dei presupposti giuridici e di fatto, nonché la pertinenza e la presenza di elementi sufficienti per potere approfondire la segnalazione. Se la Segnalazione non ha rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001, l'OdV la trasmette prontamente al gestore della segnalazione che opererà secondo le modalità stabilite al presente paragrafo 6;

In caso di segnalazione mancante di elementi sufficienti per approfondimenti, l'OdV procede all'archiviazione della segnalazione (paragrafo 6.3).

Se la Segnalazione è rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., l'OdV la prende in carico e, se ci sono elementi sufficienti per approfondimenti, avvia formalmente la fase di accertamento (paragrafo 6.2).

7 Tutela del segnalante

Le tutele accordate al segnalante possono essere garantite dalla Società solo nel caso in cui siano rispettate le indicazioni fornite dalla procedura. Non viene garantita alcuna protezione al segnalante nel caso in cui egli abbia concorso alla realizzazione della condotta illecita.

Le tutele accordate al Segnalante sono estese anche:

- al facilitatore;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante con uno stabile legame affettivo o di parentela;
- ai colleghi di lavoro del segnalante con cui hanno un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del segnalante o per i quali il segnalante lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

7.1 Riservatezza

La Società, nel predisporre e rendere effettivi i propri canali di segnalazione interna, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e di eventuali altre persone coinvolte, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia.

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

L'identità del segnalante e qualsiasi informazione da cui essa possa evincersi, direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni ed espressamente autorizzate a trattare tali dati.

Sono previste espresse forme di protezione dell'identità del segnalante in sede penale, dinanzi alla Corte dei conti e in sede disciplinare (in tale ultimo caso, l'identità del segnalante non può essere rivelata quando la contestazione dell'addebito disciplinare si fonda su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa).

Nell'ambito di un procedimento disciplinare, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto

segnalato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del segnalante alla rivelazione della propria identità. In ogni caso, la Società avvisa il segnalante, mediante comunicazione scritta, delle ragioni che rendono necessaria la rivelazione di dati riservati, ovvero quando la rivelazione dell'identità del segnalante è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta nella segnalazione.

Il fascicolo della segnalazione è sottratto al diritto di accesso di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/1990, nonché dagli artt. 5 e ss. D.Lgs. 33/2013.

7.2 Divieto di ritorsione e misure di protezione

La Società non tollera alcun genere di minaccia, ritorsione, sanzione non motivata o discriminazione nei confronti del segnalante, della persona coinvolta e di chi abbia collaborato alle attività di riscontro riguardo alla fondatezza della segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante potrà dare origine a provvedimenti disciplinari nei confronti del responsabile.

Alla luce di quanto previsto dall'articolo 19 comma 1 del D.Lgs. 24/2023, resta ferma la possibilità per il segnalante di poter comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritiene di aver subito nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono esempi di condotte ritorsive:

- ✖ licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- ✖ la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- ✖ il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- ✖ la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- ✖ le note di demerito o le referenze negative;
- ✖ l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- ✖ la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- ✖ la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- ✖ 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;
- ✖ il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- ✖ i danni alla reputazione della persona, in particolare sui *social media*, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e/o 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;
- ✖ la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- ✖ l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- ✖ la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

8 Tutela della persona coinvolta

Sono previste idonee misure di tutela anche a beneficio della persona coinvolta o segnalato, al fine di prevenire qualsiasi discriminazione.

L'inoltro e la ricezione di una segnalazione non sono sufficienti ad avviare alcun procedimento disciplinare nei confronti del segnalato.

Qualora si decida di procedere con l'attività di accertamento, il segnalato potrà essere contattato e gli verrà assicurata la possibilità di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento.

9 Provvedimenti disciplinari

Possono essere applicati provvedimenti disciplinari effettivi, proporzionati e dissuasivi:

- nei confronti del segnalato, se le segnalazioni risultano fondate;
- nei confronti del segnalante, se sono effettuate segnalazioni in mala fede;
- nei confronti del gestore della segnalazione, se sono violati i principi di tutela previsti dalla procedura ovvero se sono state ostacolate o si è tentato di ostacolare le segnalazioni.

Il provvedimento disciplinare è avviato in applicazione del principio di proporzionalità, nonché del criterio di correlazione tra infrazione e sanzione e, comunque, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa applicabile vigente, dal CCNL applicabile e dalla *PCD 29 – Provvedimenti disciplinari*.

Al fine di garantire imparzialità ed evitare conflitti di interesse, le decisioni circa eventuali misure disciplinari, denunce o altre azioni da intraprendere sono prese dalle funzioni organizzative aziendali preposte e, in ogni caso, da soggetti diversi da chi ha condotto le attività di accertamento della segnalazione.

10 Trattamento dati personali

Ogni trattamento dei dati personali, previsto dalla presente procedura, è effettuato a norma del Reg. UE 2016/679 e del D.Lgs. 196 /2003 e s.m.i..

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Reg. UE 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'art. 23 del Reg. UE 2016/679 e 2-undecies del del D.Lgs. 196 /2003 e s.m.i..

I trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni sono effettuati dalla Società in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto dei principi di cui agli artt. 5 e 25 del Reg. UE 2016/679, fornendo idonee informazioni al segnalante e alle persone coinvolte ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE 2016/679, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati. A tal fine, la Società fornisce agli interessati coinvolti nell'ambito oggetto della presente procedura apposita informativa sul trattamento dei dati personali effettuato in relazione all'acquisizione e alla gestione delle segnalazioni disciplinate dalla presente procedura.

La Società ha appositamente nominato e istruito al trattamento dei dati personali i soggetti autorizzati al trattamento anche ai sensi degli artt. 5, 24, 29 e 32 del Reg. UE 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003.

Inoltre, la Società, in linea con quanto previsto dall'articolo 13 del D.Lgs. 24/2023, nonché in osservanza di quanto previsto dagli artt. 24 e 32 del Reg. UE 2016/679, ha individuato misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati,

14 di 15

disciplinando con contratto o altro atto giuridico ai sensi dell'art. 28 del Reg. UE 2016/679 il rapporto con eventuali fornitori esterni che trattano dati personali per suo conto con la qualifica di responsabile del trattamento.

11 Informazione e formazione

La procedura è diffusa tramite caricamento sul sito internet aziendale e ogni altro strumento ritenuto opportuno.

La Società promuove un'attività di comunicazione, informazione e formazione in merito alla presente procedura, per assicurare la più efficace applicazione della stessa e la più ampia conoscenza della disciplina in materia di segnalazioni, del funzionamento e dell'accesso ai canali e agli strumenti messi a disposizione per effettuare segnalazioni e dei provvedimenti applicabili in caso di violazioni.

Dell'istituzione dei canali interni di *whistleblowing* è stata data apposita informativa al personale dipendente attraverso comunicazioni specifiche di sensibilizzazione circa la disciplina e le modalità di segnalazione.

12 Moduli richiamati all'interno della procedura

p.m.