

CENTRO ASTALLI

REGOLAMENTO INTERNO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI WHISTLEBLOWING

ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e delle Linee Guida ANAC vigenti

Professionista incaricato della gestione sostanziale ordinaria: Giuseppe Avizzano

Professionista supplente: Giovanni Gentile

Nota operativa

Nel presente modello "CENTRO ASTALLI" indica l'azienda che adotta il canale interno; "Giuseppe Avizzano" indica il professionista esterno incaricato della gestione sostanziale ordinaria delle segnalazioni; "Giovanni Gentile" indica il professionista esterno supplente, attivabile nei casi di assenza, impedimento, conflitto di interessi o necessità di garantire continuità, autonomia e imparzialità.

SOMMARIO

1. premessa, funzione e destinatari del regolamento
2. riferimenti normativi e documenti collegati
3. ruoli organizzativi e mappatura privacy
4. definizioni essenziali
5. ambito soggettivo di applicazione e soggetti protetti
6. ambito oggettivo: violazioni segnalabili ed esclusioni
7. canali interni di segnalazione
8. segnalazione tramite piattaforma informatica
9. segnalazione cartacea in busta chiusa
10. segnalazioni orali: linea telefonica, casella vocale, WhatsApp e incontro diretto
11. ricezione, protocollazione riservata e presa in carico
12. istruttoria e gestione della segnalazione
13. segnalazioni anonime, generiche, infondate o fuori ambito
14. riscontro al segnalante e chiusura della procedura
15. canale esterno ANAC, divulgazione pubblica e denuncia
16. riservatezza e protezione dell'identità
17. tutela contro le ritorsioni
18. trattamento dei dati personali, sicurezza e conservazione
19. rapporti con OdV 231, organi sociali, funzioni aziendali ed eventuale RPCT
20. conflitti di interessi e segnalazioni riguardanti il gestore, i professionisti o i vertici di CENTRO ASTALLI

21. informazione, consultazione sindacale, formazione e pubblicazione

22. entrata in vigore e aggiornamento

1. Premessa, funzione e destinatari del regolamento

Il presente regolamento disciplina il canale interno di segnalazione adottato da CENTRO ASTALLI ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, relativo alla protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Il regolamento definisce le modalità di trasmissione, ricezione, presa in carico, istruttoria, riscontro, archiviazione e conservazione delle segnalazioni, assicurando la riservatezza dell'identità della persona segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone comunque menzionate nella segnalazione, nonché la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

CENTRO ASTALLI ha affidato la gestione del canale interno a Se.R.I. Srl, quale soggetto esterno gestore del canale interno. Se.R.I. Srl opera, per i trattamenti di dati personali effettuati nell'ambito del servizio, quale responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR, secondo le istruzioni documentate di CENTRO ASTALLI. Se.R.I. Srl si avvale di Soft Technology Srl quale partner tecnologico e sub-responsabile tecnico del trattamento, nonché dei professionisti Giuseppe Avizzano e Giovanni Gentile quali sub-responsabili professionali del trattamento, nei limiti degli accordi sottoscritti.

Il regolamento è rivolto ai soggetti legittimati a effettuare segnalazioni e a tutti coloro che, a qualunque titolo, siano coinvolti nella ricezione, gestione, istruttoria, decisione o conservazione delle segnalazioni.

2. Riferimenti normativi e documenti collegati

Il presente regolamento è predisposto in coerenza con le seguenti fonti e con i documenti organizzativi e privacy collegati:

- d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937;
- linee Guida ANAC vigenti in materia di canali interni di segnalazione, incluse le Linee Guida n. 1/2025 sui canali interni, e Linee Guida ANAC sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni esterne;
- regolamento (UE) 2016/679, D.Lgs. 196/2003 e normativa nazionale applicabile in materia di protezione dei dati personali;
- d.lgs. 231/2001, Modello di organizzazione, gestione e controllo e Codice etico eventualmente adottati da CENTRO ASTALLI;
- nomina di Se.R.I. Srl quale responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR;
- sub-nomina di Soft Technology Srl quale sub-responsabile tecnico del trattamento;
- sub-nomina di Giuseppe Avizzano e Giovanni Gentile quali sub-responsabili professionali del trattamento;
- informativa privacy whistleblowing ex artt. 13 e 14 GDPR;
- modulo d'ordine o accordo di fornitura del servizio;
- Modulo A per i dati identificativi della persona segnalante e Modulo B per l'esposizione circostanziata dei fatti, da utilizzare per le segnalazioni cartacee.

In caso di contrasto tra il presente regolamento e documenti operativi o contrattuali collegati, deve essere adottata l'interpretazione più coerente con il D.Lgs. 24/2023, con le Linee Guida ANAC vigenti e con i principi di riservatezza, minimizzazione, integrità, sicurezza e responsabilizzazione del trattamento dei dati personali. Eventuali difformità tra regolamento, informativa privacy, nomine, sub-nomine e modulo d'ordine devono essere corrette prima dell'attivazione o della prosecuzione del servizio.

3. Ruoli organizzativi e mappatura privacy

La struttura organizzativa del canale interno e i ruoli in materia di protezione dei dati personali sono individuati come segue, ferma restando la necessità di coerenza con gli accordi contrattuali e privacy sottoscritti tra le parti.

Soggetto	Qualifica giuridica e privacy	Attribuzioni nel canale interno
CENTRO ASTALLI	soggetto obbligato all'adozione del canale interno. Titolare del trattamento ai sensi del GDPR.	definisce il modello organizzativo del canale, approva il regolamento, adotta le misure conseguenti agli esiti istruttori, cura le consultazioni e assicura l'informazione ai soggetti legittimati.
Se.R.I. Srl	soggetto esterno gestore del canale interno. Responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR.	organizza il servizio, assicura i canali di ricezione, coordina il personale di segreteria e i professionisti incaricati, custodisce la documentazione secondo le istruzioni di CENTRO ASTALLI.
Giuseppe Avizzano	professionista esterno incaricato della gestione sostanziale ordinaria delle segnalazioni. Sub-responsabile professionale del trattamento, nei limiti della sub-nomina ricevuta da Se.R.I. Srl e autorizzata da CENTRO ASTALLI.	prende in carico le segnalazioni, mantiene le interlocuzioni con il segnalante, valuta ammissibilità e fondatezza, svolge l'istruttoria, formula report o proposte di esito.
Giovanni Gentile	professionista esterno supplente. Sub-responsabile professionale del trattamento, attivabile nei casi previsti dal presente regolamento e dagli accordi privacy.	subentra a Giuseppe Avizzano in caso di conflitto di interessi, assenza, impedimento o segnalazioni che riguardino Giuseppe Avizzano, Se.R.I. Srl, Soft Technology Srl o altri soggetti per i quali occorra assicurare terzietà.
personale di segreteria Se.R.I.	persone autorizzate al trattamento e specificamente istruite da Se.R.I. Srl, vincolate alla riservatezza.	svolge attività di primo ricevimento, protocollazione riservata e instradamento delle segnalazioni non telematiche, senza valutazioni sostanziali.
Soft Technology Srl	partner tecnologico e sub-responsabile tecnico del trattamento ex art. 28, par. 4, GDPR.	fornisce e mantiene infrastruttura web, hosting, supporto tecnico e sicurezza applicativa. Non svolge compiti di valutazione sostanziale delle segnalazioni.
OdV 231, ove esistente	organismo di vigilanza eventualmente istituito da CENTRO ASTALLI. La sua qualificazione privacy deve essere coerente con l'assetto adottato da CENTRO ASTALLI.	è coinvolto solo per le segnalazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o del Modello 231, nel rispetto della riservatezza e della minimizzazione.

4. Definizioni essenziali

- segnalante o whistleblower: la persona fisica che effettua la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia, avendo acquisito le informazioni sulle violazioni nell'ambito del proprio contesto lavorativo;
- facilitatore: la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante nel medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;

- persona coinvolta: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come soggetto al quale la violazione è attribuita o comunque implicato nella violazione;
- persona menzionata: la persona indicata nella segnalazione, diversa dal segnalante e dalla persona coinvolta;
- segnalazione interna: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni presentata tramite i canali istituiti da CENTRO ASTALLI;
- segnalazione esterna: la comunicazione presentata all'ANAC nei casi previsti dalla legge;
- divulgazione pubblica: la comunicazione al pubblico di informazioni sulle violazioni tramite stampa, mezzi elettronici o altri mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, nei casi previsti dalla legge.

5. Ambito soggettivo di applicazione e soggetti protetti

Possono effettuare segnalazioni, quando le informazioni siano state acquisite nell'ambito del contesto lavorativo di CENTRO ASTALLI:

- lavoratori subordinati, inclusi i rapporti a tempo determinato, part-time, intermittenti, in somministrazione e durante il periodo di prova;
- lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti e consulenti che prestano attività presso CENTRO ASTALLI;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- azionisti persone fisiche e soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche esercitate in via di mero fatto;
- lavoratori o collaboratori di appaltatori, subappaltatori, fornitori e partner commerciali;
- ex dipendenti, ove le informazioni siano state acquisite durante il rapporto, e candidati a posizioni lavorative, ove le informazioni siano state acquisite durante la selezione o altre fasi precontrattuali.

Le misure di protezione si applicano anche ai facilitatori, alle persone del medesimo contesto lavorativo legate al segnalante da stabile legame affettivo o parentela entro il quarto grado, ai colleghi che abbiano con il segnalante un rapporto abituale e corrente, nonché agli enti di proprietà del segnalante, agli enti per i quali il segnalante lavora e agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

6. Ambito oggettivo: violazioni segnalabili ed esclusioni

Le segnalazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di CENTRO ASTALLI e che rientrano nell'ambito oggettivo del D.Lgs. 24/2023 applicabile alla specifica natura di CENTRO ASTALLI.

CENTRO ASTALLI è soggetto del settore privato che ha impiegato, nell'ultimo anno, una media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato; ovvero, che ha scelto volontariamente l'adozione di un sistema di segnalazione degli illeciti; ovvero, che abbia volontariamente adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Nei limiti derivanti dall'inquadramento sopra indicato, possono formare oggetto di segnalazione:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo o del Codice etico eventualmente adottati da CENTRO ASTALLI;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati dal D.Lgs. 24/2023, tra cui, a titolo esemplificativo, appalti pubblici, servizi e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio, sicurezza dei prodotti e dei trasporti, tutela dell'ambiente, sicurezza

alimentare, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata, protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni in materia di concorrenza, aiuti di Stato e imposta sulle società quando dirette a vanificare oggetto o finalità della normativa applicabile;

La segnalazione deve fondarsi su elementi concreti e ragionevoli. È opportuno che contenga la descrizione chiara dei fatti, le circostanze di tempo e luogo, l'indicazione delle persone coinvolte o informate dei fatti, l'eventuale documentazione disponibile e ogni altro elemento utile alla verifica.

Sono escluse dal presente regolamento le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse esclusivamente personale del segnalante, attinenti al proprio rapporto individuale di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi, salvo che esse siano collegate a violazioni rientranti nell'ambito del D.Lgs. 24/2023. Sono altresì escluse le segnalazioni manifestamente infondate, generiche, meramente emulative o prive di elementi minimi di riscontro, ferma la possibilità di richiedere integrazioni quando possibile.

7. Canali interni di segnalazione

CENTRO ASTALLI mette a disposizione, tramite Se.R.I. Srl, canali interni idonei a consentire segnalazioni in forma scritta, in forma orale e, su richiesta del segnalante, mediante incontro diretto. La scelta del canale spetta alla persona segnalante.

I canali interni sono organizzati per garantire, anche tramite strumenti di cifratura e misure organizzative dedicate, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e delle persone menzionate, nonché del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata.

Le modalità operative, i recapiti aggiornati e la documentazione informativa sono indicati nella pagina web dedicata a CENTRO ASTALLI: <https://www.segnalazioniaziedali.it/centroastalli>, oppure nell'eventuale diverso indirizzo comunicato da CENTRO ASTALLI e pubblicato nei luoghi di lavoro.

Le segnalazioni trasmesse a soggetti o uffici diversi dal gestore individuato devono essere inoltrate a Se.R.I. Srl o al professionista competente entro sette giorni dal ricevimento, se il segnalante dichiara di voler beneficiare delle tutele whistleblowing o tale volontà sia desumibile dal contenuto della segnalazione. Dell'inoltro deve essere data contestuale notizia al segnalante, ove possibile e senza pregiudizio per la riservatezza.

8. Segnalazione tramite piattaforma informatica

Il canale preferenziale è costituito dalla piattaforma informatica accessibile dalla pagina web dedicata. La piattaforma può essere basata su applicativo open source, anche GlobalLeaks o soluzione equivalente, configurata e gestita nell'ambito del servizio Se.R.I. Srl per consentire l'invio e la gestione riservata delle segnalazioni. Qualunque riferimento ad applicativi utilizzati anche da autorità pubbliche non implica validazione, certificazione o approvazione da parte di ANAC della specifica installazione, configurazione o infrastruttura tecnica adottata per CENTRO ASTALLI.

La piattaforma consente al segnalante di inserire la segnalazione, allegare documenti, ricevere un codice identificativo univoco e mantenere un'interlocuzione riservata con Giuseppe Avizzano o, nei casi previsti, con Giovanni Gentile. Il codice deve essere conservato con cura dal segnalante, poiché consente di accedere alla segnalazione, ricevere comunicazioni, integrare i fatti segnalati e conoscere lo stato della procedura. Il codice non è replicabile né recuperabile in caso di smarrimento.

La piattaforma deve essere configurata in modo da evitare accessi non autorizzati, garantire la segregazione delle segnalazioni riferite a ciascun cliente, limitare gli accessi ai soli soggetti autorizzati e ridurre al minimo i dati di log o tracciamento non necessari. Qualora l'accesso avvenga da rete aziendale, CENTRO ASTALLI e i soggetti tecnici coinvolti devono adottare misure idonee a evitare la tracciabilità dell'accesso del segnalante attraverso sistemi interni, proxy, firewall o dispositivi di rete.

9. Segnalazione cartacea in busta chiusa

La segnalazione può essere effettuata anche in forma scritta cartacea, mediante invio o consegna a Se.R.I. Srl, all'indirizzo indicato nella pagina web dedicata e nella documentazione informativa.

La segnalazione cartacea deve essere predisposta utilizzando, ove possibile, il Modulo A e il Modulo B e deve essere inserita in tre buste chiuse:

- prima busta: Modulo A, contenente i dati identificativi e i recapiti del segnalante, ove il segnalante intenda indicarli;
- seconda busta: Modulo B, contenente l'esposizione circostanziata dei fatti e l'eventuale documentazione a supporto;
- terza busta esterna: contenente le prime due buste chiuse, recante all'esterno la dicitura "Riservata al Gestore delle segnalazioni whistleblowing - CENTRO ASTALLI".

Non è richiesta, in via ordinaria, la copia del documento di identità del segnalante. Eventuali ulteriori elementi identificativi potranno essere richiesti solo se strettamente necessari per la gestione della segnalazione, nel rispetto dei principi di minimizzazione e riservatezza.

Il personale di Se.R.I. Srl incaricato del ricevimento delle buste non deve aprire la busta contenente i dati identificativi se non nei limiti necessari alla protocollazione riservata e alla trasmissione a Giuseppe Avizzano o, se competente, a Giovanni Gentile, secondo le istruzioni ricevute. La busta con i dati identificativi deve restare separata dalla busta contenente i fatti, salvo che l'abbinamento sia indispensabile per la gestione della segnalazione.

10. Segnalazioni orali: linea telefonica, casella vocale, WhatsApp e incontro diretto

La segnalazione può essere effettuata oralmente tramite linea telefonica dedicata, sistema di casella vocale protetta, messaggistica vocale tramite utenza dedicata o richiesta di incontro diretto, secondo i recapiti e le modalità indicati nella pagina web dedicata.

Per le segnalazioni orali effettuate tramite telefono o messaggistica vocale, il soggetto ricevente informa il segnalante circa le modalità di documentazione della segnalazione. La registrazione della conversazione o del messaggio è ammessa solo previo consenso del segnalante. In mancanza di consenso alla registrazione, la segnalazione è documentata mediante resoconto scritto redatto dal soggetto ricevente e messo a disposizione del segnalante per verifica, rettifica e conferma.

La messaggistica vocale tramite applicazioni di uso comune, incluso WhatsApp ove prevista dal servizio, deve essere utilizzata esclusivamente su utenze dedicate, protette e gestite da personale autorizzato. Non devono essere utilizzati dispositivi personali non autorizzati, backup cloud non controllati, inoltri automatici, condivisioni non necessarie o esportazioni non autorizzate delle chat o dei messaggi vocali. La pagina web deve avvertire il segnalante che l'uso di tali strumenti può comportare la visibilità del numero telefonico o di metadati tecnici e deve indicare le cautele adottate.

Il segnalante può richiedere un incontro diretto. L'incontro è fissato entro un termine ragionevole da Giuseppe Avizzano o, se competente, da Giovanni Gentile, in luogo idoneo o mediante modalità

telematica protetta. Dell'incontro è redatto verbale, sottoposto al segnalante per verifica, rettifica e conferma. La registrazione dell'incontro è ammessa solo previo consenso del segnalante.

11. Ricezione, protocollazione riservata e presa in carico

La ricezione della segnalazione avviene tramite i canali sopra indicati. Le segnalazioni ricevute tramite piattaforma pervengono direttamente al professionista competente. Le segnalazioni ricevute tramite canali non telematici sono gestite dal personale di segreteria Se.R.I. specificamente formato, che provvede alla protocollazione riservata e all'instradamento al professionista competente, senza svolgere valutazioni di merito.

Entro sette giorni dalla ricezione della segnalazione, Giuseppe Avizzano o, nei casi di competenza, Giovanni Gentile rilasciano al segnalante avviso di ricevimento, tramite la piattaforma o altro recapito indicato dal segnalante, salvo che ciò sia impossibile per assenza di recapiti o possa compromettere la riservatezza del segnalante.

La protocollazione deve utilizzare un codice identificativo interno e non deve riportare in chiaro dati identificativi del segnalante in registri o strumenti accessibili a soggetti non autorizzati. La presa in carico non comporta alcuna valutazione anticipata sulla fondatezza della segnalazione, ma attesta l'avvio della procedura di verifica secondo il presente regolamento.

12. Istruttoria e gestione della segnalazione

Il professionista competente svolge un esame preliminare volto a verificare ammissibilità, pertinenza, circostanziazione minima e riconducibilità della segnalazione all'ambito del D.Lgs. 24/2023 e del presente regolamento.

Quando la segnalazione risulti generica o incompleta, il professionista può richiedere integrazioni al segnalante. Quando la segnalazione risulti manifestamente fuori ambito, non circostanziata, infondata o priva di elementi minimi per procedere, il professionista può disporre l'archiviazione motivata, dandone comunicazione al segnalante ove possibile.

Quando la segnalazione risulti ammissibile, il professionista avvia l'istruttoria, acquisendo informazioni e documenti nei limiti di quanto necessario, nel rispetto dei principi di imparzialità, proporzionalità, riservatezza, minimizzazione dei dati e tutela della persona coinvolta.

Il professionista può avvalersi, ove necessario, di soggetti istruttori interni o esterni dotati di competenze specifiche. L'identità del segnalante e ogni informazione da cui essa possa essere desunta possono essere condivise con tali soggetti solo se indispensabile e previo consenso espresso del segnalante, salvo obblighi di legge. Tali soggetti devono essere preventivamente autorizzati o contrattualizzati in modo coerente con il GDPR e vincolati alla riservatezza.

L'organo amministrativo, le funzioni aziendali, l'OdV 231, il collegio sindacale, il revisore o altri organi di controllo, ove esistenti, ricevono esclusivamente le informazioni necessarie all'adozione delle determinazioni di competenza, preferibilmente in forma anonimizzata o comunque minimizzata. Non devono essere coinvolti soggetti in conflitto di interessi o direttamente menzionati nella segnalazione, salvo quanto strettamente necessario e nel rispetto della legge.

Al termine dell'istruttoria, il professionista redige una relazione o un report riepilogativo, contenente le attività svolte, le evidenze raccolte, l'esito della valutazione e le eventuali proposte di misure correttive, organizzative, disciplinari, contrattuali o di trasmissione agli organi competenti. Il report è redatto in modo da non rivelare l'identità del segnalante, salvo consenso espresso o obbligo di legge.

13. Segnalazioni anonime, generiche, infondate o fuori ambito

Le segnalazioni anonime sono prese in carico quando risultino adeguatamente circostanziate e tali da consentire una verifica dei fatti segnalati. La gestione della segnalazione anonima deve avvenire, per quanto compatibile, secondo le regole del presente regolamento.

Qualora il segnalante anonimo sia successivamente identificato e subisca ritorsioni in ragione della segnalazione, trovano applicazione le misure di protezione previste dal D.Lgs. 24/2023, ove ne ricorrano i presupposti.

Le segnalazioni meramente generiche, prive di elementi concreti, manifestamente infondate, emulative o riguardanti esclusivamente interessi personali non rientranti nell'ambito del D.Lgs. 24/2023 possono essere archiviate con motivazione sintetica. Resta ferma la possibilità di inoltrare la questione, in forma separata e nel rispetto della riservatezza, alle ordinarie funzioni aziendali competenti quando non si tratti di segnalazione whistleblowing.

14. Riscontro al segnalante e chiusura della procedura

Entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione, il professionista competente fornisce riscontro al segnalante circa il seguito dato o che si intende dare alla segnalazione.

Il riscontro può consistere, a titolo esemplificativo, nella comunicazione di archiviazione motivata, nell'indicazione dell'avvio o della prosecuzione di accertamenti, nella comunicazione dell'avvenuta trasmissione agli organi aziendali o alle autorità competenti, oppure nella comunicazione dell'esito finale, nei limiti compatibili con la riservatezza, la tutela della persona coinvolta e l'eventuale procedimento disciplinare, giudiziario o amministrativo.

La chiusura della procedura è documentata nel fascicolo riservato della segnalazione. Il segnalante riceve comunicazione dell'esito finale ove ciò sia possibile e non pregiudichi esigenze di riservatezza, tutela della persona coinvolta, difesa o accertamento da parte delle autorità competenti.

15. Canale esterno ANAC, divulgazione pubblica e denuncia

Il canale interno costituisce il canale ordinario e prioritario per la segnalazione delle violazioni nell'ambito del contesto lavorativo di CENTRO ASTALLI. La persona segnalante può utilizzare il canale esterno ANAC esclusivamente nei casi previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 24/2023.

La segnalazione esterna all'ANAC può essere effettuata quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- il canale interno non è previsto, non è attivo oppure, anche se attivo, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e alla stessa non è stato dato seguito;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere, sulla base di circostanze concrete, che alla segnalazione interna non sarebbe dato efficace seguito o che la stessa 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.

La segnalazione esterna deve essere presentata tramite il portale istituzionale ANAC dedicato al whistleblowing, indicato sul sito dell'Autorità. È preferibile non riportare nel regolamento indirizzi web suscettibili di modifica, ma rinviare alla pagina istituzionale ANAC aggiornata.

La divulgazione pubblica e la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile restano possibili nei casi e alle condizioni previsti dal D.Lgs. 24/2023. Le informazioni sulle relative condizioni sono rese disponibili nella pagina web dedicata e nel materiale informativo pubblicato da CENTRO ASTALLI.

16. Riservatezza e protezione dell'identità

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui essa possa evincersi, direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni e specificamente autorizzate al trattamento.

La tutela della riservatezza si estende alla persona coinvolta, al facilitatore e alle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste per il segnalante, per quanto compatibili.

Nel 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 della persona incolpata, la segnalazione è utilizzabile solo in presenza del consenso espresso del segnalante alla rivelazione della propria identità. In tal caso il segnalante è preventivamente informato per iscritto delle ragioni della rivelazione.

Quando la rivelazione dell'identità del segnalante sia necessaria anche nell'ambito di procedimenti instaurati in seguito alla segnalazione, il segnalante deve essere informato per iscritto delle ragioni della rivelazione, nei casi previsti dalla legge.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono sottratte all'accesso documentale e all'accesso civico, nei limiti previsti dalla normativa applicabile.

17. Tutela contro le ritorsioni

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, anche solo tentata o minacciata, posta in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, che provochi o possa provocare un danno ingiusto al segnalante o agli altri soggetti protetti.

Costituiscono esempi di ritorsione, tra gli altri, il licenziamento, la sospensione, il demansionamento, il mutamento di mansioni o sede, la modifica dell'orario, la riduzione della retribuzione, le note di merito negative, le misure disciplinari ingiustificate, le molestie, l'intimidazione, il danno reputazionale, la mancata conversione o il mancato rinnovo del rapporto quando il lavoratore avesse una ragionevole aspettativa in tal senso.

La persona che ritenga di aver subito una ritorsione può darne comunicazione all'ANAC secondo le modalità previste dalla normativa. CENTRO ASTALLI, Se.R.I. Srl, Giuseppe Avizzano, Giovanni Gentile e ogni altro soggetto coinvolto devono astenersi da condotte che possano ostacolare la segnalazione, compromettere la riservatezza o determinare pregiudizi nei confronti dei soggetti protetti.

18. Trattamento dei dati personali, sicurezza e conservazione

Il trattamento dei dati personali connesso alle segnalazioni è effettuato nel rispetto del GDPR, del D.Lgs. 196/2003 e del D.Lgs. 24/2023, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.

CENTRO ASTALLI opera quale titolare del trattamento. Se.R.I. Srl opera quale responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR. Soft Technology Srl opera quale sub-responsabile tecnico. Giuseppe

Avizzano e Giovanni Gentile operano quali sub-responsabili professionali del trattamento, secondo le rispettive sub-nomine. Il personale di segreteria Se.R.I. tratta i dati quale personale autorizzato e istruito da Se.R.I. Srl. Ogni diversa qualificazione dovrà essere motivata e recepita in modo coerente negli accordi privacy e nei documenti informativi.

Prima dell'attivazione o della modifica sostanziale del canale, CENTRO ASTALLI valuta, anche con il supporto di Se.R.I. Srl e del DPO ove nominato, la necessità o opportunità di svolgere una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali, tenendo conto della natura dei dati trattati, della riservatezza richiesta, degli strumenti informatici utilizzati, dei canali orali, dell'eventuale uso di messaggistica vocale e delle misure tecniche e organizzative adottate.

I dati personali manifestamente non utili al trattamento di una specifica segnalazione non devono essere raccolti o, se raccolti accidentalmente, devono essere cancellati senza ritardo. Particolare attenzione deve essere prestata ai dati particolari, ai dati relativi a condanne penali e reati e alle informazioni eccedenti rispetto all'oggetto della segnalazione.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario alla gestione della segnalazione e comunque non oltre cinque anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, salvo esigenze di tutela giudiziaria o obblighi di legge che richiedano una conservazione ulteriore nei limiti consentiti. Gli atti di eventuali procedimenti disciplinari, giudiziari o amministrativi derivati dalla segnalazione devono essere gestiti in fascicoli separati, evitando di riportare l'identità del segnalante se non indispensabile e consentito dalla legge.

L'archivio delle segnalazioni è tenuto con modalità idonee a garantire riservatezza, integrità, disponibilità, segregazione per cliente, controllo degli accessi, tracciamento degli accessi amministrativi, cifratura ove tecnicamente applicabile, procedure di backup e cancellazione sicura alla scadenza dei termini di conservazione.

19. Rapporti con OdV 231, organi sociali, funzioni aziendali

Qualora CENTRO ASTALLI abbia adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le segnalazioni aventi ad oggetto condotte rilevanti ai sensi del Modello 231 o del Codice etico sono gestite in coordinamento con l'OdV, ove esistente, nel rispetto della riservatezza del segnalante, della persona coinvolta e delle persone menzionate.

L'OdV può essere coinvolto come soggetto istruttore o destinatario del report nei limiti di quanto necessario. L'identità del segnalante può essere comunicata all'OdV o ad altri soggetti solo se indispensabile e previo consenso espresso del segnalante, salvo obblighi di legge.

L'organo amministrativo di CENTRO ASTALLI non svolge attività di gestione ordinaria delle singole segnalazioni, ma riceve gli esiti istruttori necessari per adottare provvedimenti organizzativi, disciplinari, contrattuali, correttivi o di miglioramento del sistema di controllo interno. Le comunicazioni all'organo amministrativo devono essere minimizzate e non devono essere trasmesse a componenti in conflitto di interessi o direttamente coinvolti nella segnalazione.

Il RPCT è richiamato e coinvolto solo se CENTRO ASTALLI è ente pubblico o soggetto effettivamente tenuto alla relativa nomina. In tutti gli altri casi ogni riferimento al RPCT deve essere eliminato dai documenti informativi e operativi del canale.

20. Conflitti di interessi e segnalazioni riguardanti il gestore, i professionisti o i vertici di CENTRO ASTALLI

La gestione delle segnalazioni deve avvenire in condizioni di autonomia, imparzialità e assenza di conflitti di interessi. Giuseppe Avizzano è il professionista ordinariamente incaricato della gestione sostanziale. Giovanni Gentile è il professionista supplente, specificamente formato, incaricato di assicurare la continuità e l'imparzialità della gestione nei casi indicati nel presente articolo.

Giovanni Gentile interviene quando la segnalazione riguarda direttamente Giuseppe Avizzano, quando Giuseppe Avizzano si trovi in conflitto di interessi anche solo potenziale, quando sia assente o impedito per un periodo incompatibile con il rispetto dei termini di legge, oppure quando Se.R.I. Srl o CENTRO ASTALLI ritengano motivatamente che l'assegnazione a Giuseppe Avizzano possa compromettere la percezione di indipendenza e imparzialità della gestione.

Quando la segnalazione riguarda Se.R.I. Srl, personale di Se.R.I. Srl o Soft Technology Srl, la gestione è affidata a Giovanni Gentile o ad altro soggetto alternativo individuato da CENTRO ASTALLI o contrattualmente previsto, evitando il coinvolgimento dei soggetti direttamente interessati. La trasmissione deve avvenire con modalità idonee a preservare l'identità del segnalante e il contenuto della segnalazione.

Quando la segnalazione riguarda Giovanni Gentile, la gestione resta in capo a Giuseppe Avizzano, salvo conflitto di interessi di quest'ultimo; se la segnalazione riguarda contestualmente Giuseppe Avizzano e Giovanni Gentile o rende inopportuno l'intervento di entrambi, CENTRO ASTALLI individua un diverso soggetto esterno competente, autonomo, imparziale e formalmente autorizzato o nominato ai fini privacy prima dell'accesso alla segnalazione.

Quando la segnalazione riguarda componenti dell'organo amministrativo, direzione generale, soci di controllo o altri vertici di CENTRO ASTALLI, Giuseppe Avizzano o Giovanni Gentile valutano il canale informativo più idoneo tra organi di controllo, OdV 231 ove esistente, revisore, collegio sindacale o altro soggetto competente, evitando comunicazioni ai soggetti coinvolti o in conflitto.

L'attivazione del responsabile supplente o di altro soggetto alternativo deve essere documentata con motivazione sintetica e conservata in modo riservato nel fascicolo della segnalazione. Al supplente o al soggetto alternativo è consentito accedere esclusivamente alle segnalazioni assegnategli e nei limiti necessari alla gestione.

21. Informazione, consultazione sindacale, formazione e pubblicazione

CENTRO ASTALLI rende disponibili informazioni chiare sul canale interno, sulle procedure e sui presupposti per effettuare segnalazioni interne ed esterne. Tali informazioni sono pubblicate nella pagina web dedicata e affisse o rese accessibili nei luoghi di lavoro in posizione visibile e facilmente consultabile anche da soggetti che non utilizzano strumenti informatici aziendali.

Prima dell'attivazione o di modifiche sostanziali del canale, CENTRO ASTALLI sente le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, ove presenti o applicabili, secondo quanto richiesto dall'art. 4 del D.Lgs. 24/2023 e dalle indicazioni ANAC. L'attività di consultazione è documentata e conservata agli atti di CENTRO ASTALLI.

CENTRO ASTALLI, Se.R.I. Srl, Giuseppe Avizzano, Giovanni Gentile, il personale di segreteria e gli eventuali soggetti istruttori devono ricevere formazione adeguata e periodicamente aggiornata in materia di whistleblowing, riservatezza, protezione dei dati personali, conflitti di interessi, gestione delle segnalazioni orali e sicurezza delle informazioni.

22. Entrata in vigore e aggiornamento

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte di CENTRO ASTALLI ed è pubblicato secondo le modalità indicate nel precedente articolo.

Il regolamento è aggiornato in caso di modifiche normative, aggiornamenti delle Linee Guida ANAC, variazioni rilevanti del modello organizzativo, del servizio Se.R.I., della piattaforma tecnologica, dei soggetti incaricati o delle misure tecniche e organizzative adottate.

CENTRO ASTALLI

Il legale rappresentante
