

STAMPERIA REGIONALE BRAILLE ETS

AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231 AL D. LGS. 24/2023 (Segnalazioni whistleblowing)

Approvato dal CdA con la deliberazione n. 10 del 24/11/2023

INDICE

PREMESSA

1. Incidenza del D. Lgs. 24/2023
2. Oggetto della segnalazione
3. Soggetti legittimati
4. Soggetti tutelati
5. Le tutele
 - 5.1 Tutela della riservatezza
 - 5.2 Tutela dalla ritorsione
 - 5.3 Limitazioni della responsabilità
 - 5.4 Misure di sostegno
6. Trattamento dei dati personali (privacy)
7. Canale di segnalazione interna
 - 7.1 Segnalazioni in forma scritta
 - 7.2 Segnalazioni in forma orale
8. Gestione delle segnalazioni
 - 8.1 Svolgimento dell'istruttoria
 - 8.2 Segnalazioni anonime
9. Conservazione delle segnalazioni
10. Misure sanzionatorie
11. Iniziative di sensibilizzazione
12. Entrata in vigore

PREMESSA

Il presente aggiornamento del “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” (nel prosieguo Modello 231) della Stamperia Regionale Braille ETS di Catania (nel prosieguo Stamperia), adottato ai sensi del D. Lgs 231/2001 in data 03/08/2020 e aggiornato in data 27/04/2023, viene proposto dall’Organismo di Vigilanza a seguito dell’entrata in vigore del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, in attuazione della Direttiva UE 2019/1937.

Il D. Lgs. 24/2023 ha definito in un unico testo la disciplina sulla protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali ed europee (c.d. whistleblowing).

A tal fine ha abrogato:

- I commi 2-ter (Denuncia delle misure discriminatorie) e 2-quater (Licenziamento ritorsivo o discriminatorio) dell’articolo 6 del D. Lgs. 231/2001;
- l'articolo 3 (Integrazione della disciplina dell’obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale) della Legge 179/2017 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità);

ed ha integralmente riformulato:

- l’art. 4 della Legge 604/1966 (Norme sui licenziamenti individuali), introducendo la nullità del licenziamento del segnalante effettuato per ritorsione;
- la lettera f) dell’articolo 2-undecies (Limitazione dei diritti dell’interessato) comma 1 del D. Lgs. 196/2003 (Codice della privacy), includendo tra le limitazioni dei diritti dell’interessato, previsti dagli articoli da 15 a 22 e dall’art. 77 del Regolamento Europeo n. 2016/679, anche la tutela della riservatezza del segnalante;
- il comma 2-bis dell’art. 6 del D. Lgs. 231/2001, prevedendo l’obbligo per gli Enti privati di aggiornare i Modelli 231 alla nuova normativa.

1. Incidenza del D. Lgs. 24/2023

Alla Stamperia, che ha adottato il Modello 231 ed ha un numero consolidato di dipendenti inferiore alle 50 unità, il D. Lgs. 24/2023 si applica (art. 4) solo con riferimento all’obbligo, entro il 17 dicembre 2023, di aggiornare il Modello 231:

- attivando solo i canali di segnalazione interna (e non più uno per il Modello 231 e il Codice Etico ed uno per il Piano anticorruzione e sulla trasparenza);
- disponendo il divieto di ritorsione;
- adeguando il sistema disciplinare al nuovo impianto normativo, in particolare per coloro che compiono atti di ritorsione o che denunciano fatti privi di fondamento;
- adottando la procedura per il ricevimento delle segnalazioni e la loro gestione;
- formalizzando l’incarico di gestire le segnalazioni whistleblowing ad un soggetto dotato di autonomia e indipendenza, che le “Linee guida per l’attuazione del D. Lgs. 24/2023”, approvate dall’ANAC con la delibera n. 311 del 12/07/2023, individuano per gli Enti privati nell’Organismo di vigilanza del Modello 231.

2. Oggetto della segnalazione

Per la Stamperia la segnalazione whistleblowing è la comunicazione, scritta od orale, fatta all'OdV da un soggetto legittimato (par. 3), di informazioni riguardanti comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Stamperia, per effettuare la quale il segnalante intende usufruire delle tutele indicate nel successivo paragrafo n. 5. Dette informazioni devono obbligatoriamente avere per oggetto:

- a. illeciti penali, civili, amministrativi o contabili rilevanti, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, ai fini della responsabilità amministrativa della Stamperia;
- b. violazioni del Modello 231 della Stamperia e/o dei documenti da esso richiamati (Codice Etico, Piano anticorruzione e sulla trasparenza, Regolamenti, Procedure, etc.);
- c. misure ritorsive adottate nei confronti del segnalante.

Nel caso il segnalante segnali fatti non aventi come oggetto le sopra citate tre ipotesi, la segnalazione non potrà essere considerata come whistleblowing, con diritto alle citate tutele, né di competenza dell'OdV, e sarà trattata come ordinaria di competenza degli organi a ciò preposti dalla Stamperia.

La segnalazione whistleblowing può essere presentata anche per:

- condotte volte ad occultare illeciti o violazioni, di cui alle precedenti lettere a) e b);
- attività non ancora compiute, ma dalle quali il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi illeciti, in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
- fondati sospetti.

Non possono essere oggetto di segnalazione whistleblowing:

- le notizie apprese fuori dal contesto lavorativo della Stamperia;
- le irregolarità nella gestione delle attività e nella organizzazione degli uffici della Stamperia;
- le notizie palesemente prive di fondamento;
- le notizie che sono già di dominio pubblico;
- le notizie acquisite sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio);
- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale che attengono esclusivamente ai rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai rapporti con le figure gerarchicamente sovra ordinate (esempio: vertenze di lavoro, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali con altro lavoratore, relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa, etc.).

Il segnalante è tenuto ad effettuare una segnalazione che sia circostanziata e si fondi su elementi concreti, tali da ritenere che si sia verificato o che si possa verificare un fatto illecito o una violazione del Modello 231. In mancanza egli deve avere una conoscenza diretta e sufficiente di tali fatti in ragione delle funzioni svolte o possedere ragionevoli motivi per ritenere veri i fatti segnalati.

La segnalazione deve contenere, per quanto possibile, tutti gli elementi utili per consentire le conseguenti verifiche sulla fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, in particolare:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sarebbero stati commessi o omessi i fatti segnalati;

- qualsiasi elemento che consenta un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento segnalato e di altri soggetti potenzialmente coinvolti;
- le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà dell'anonimato;
- le modalità con le quali si è venuto a conoscenza del fatto;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa agevolare la raccolta di evidenze su quanto segnalato.

Sono assolutamente vietate le segnalazioni whistleblowing che:

- abbiano finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività lavorativa del segnalato;
- siano effettuate in violazione del D. Lgs. 24/2023.

È possibile allegare alla segnalazione documenti che forniscano elementi di fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

3. Soggetti legittimati

Ai sensi del D. Lgs. 24/2023, i soggetti legittimati ad effettuare le segnalazioni whistleblowing sono tutti coloro (solo persone fisiche) che svolgono per la Stamperia:

- lavoro subordinato;
- lavoro autonomo;
- incarico di libero professionista e/o di consulente;
- attività di volontariato o di tirocinio.

Detti soggetti sono legittimati ad effettuare le segnalazioni anche:

- durante il periodo di prova;
- prima di iniziare il rapporto giuridico, nel caso le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il procedimento della selezione o in altre fasi precontrattuali;
- dopo lo scioglimento del rapporto giuridico, nel caso le informazioni sulle violazioni siano state acquisite prima di detto scioglimento.

Sono altresì legittimati le persone che svolgono nella Stamperia funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione, di controllo e di vigilanza, anche qualora tali funzioni vengano esercitate in via di mero fatto.

4. Soggetti tutelati

Il D. Lgs. 24/2023 ha esteso le tutele (diritto di riservatezza, divieto di atti ritorsivi, etc.), nel passato previste solo a favore dei soggetti legittimati ad effettuare le segnalazioni, di cui al precedente paragrafo, anche ai soggetti (persone fisiche e giuridiche) che possono essere oggetto di ritorsione indiretta, a causa della segnalazione effettuata da altri, così individuati:

- persona che assiste il segnalante nel procedimento di segnalazione (c.d. facilitatore), operante all'interno del contesto lavorativo della Stamperia e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;

- persona legata al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela, entro il quarto grado, che opera o ha operato in passato presso la Stamperia;
- colleghi di lavoro del segnalante, con i quali si ha un rapporto abituale e corrente;
- Enti di proprietà, in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria, del segnalante;
- Enti presso i quali il segnalante lavora;
- Enti, non rientranti tra i precedenti, che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

5. Le tutele

Il sistema di protezione previsto dal D. Lgs. 24/2023 si compone dei seguenti tipi di tutela:

- a. Tutela della riservatezza;
- b. Tutela dalla ritorsione;
- c. Limitazioni della responsabilità;
- d. Misure di sostegno.

Non è possibile la rinuncia o la transazione delle misure di protezione, salvo vengano effettuate nelle sedi protette di cui all'art. 2113 comma 4 del Codice civile.

Le misure di protezione si perdono nel caso venga accertata, con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

5.1 Tutela della riservatezza

L'OdV, quale soggetto incaricato dalla Stamperia a ricevere e ad istruire le segnalazioni whistleblowing, è tenuto a garantire la riservatezza:

- sulla persona segnalante;
- sul contenuto della segnalazione;
- su eventuali facilitatori;
- sulle persone menzionate nella segnalazione e di quelle successivamente coinvolte.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non potranno essere rivelate dall'OdV senza il consenso espresso del segnalante.

Anche nel caso di un eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, pur se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

L'acquisizione del consenso del segnalante deve avvenire per iscritto, a seguito di richiesta motivata effettuata dall'OdV, sulle ragioni della rivelazione dell'identità, con le stesse modalità di comunicazione utilizzate per la segnalazione. In caso di segnalazione orale, il consenso e le

suddette ragioni devono risultare dal relativo verbale e sottoscritte, in occasione dell'incontro, dal segnalante.

La Stamperia, al fine di assicurare la riservatezza delle segnalazioni whistleblowing nel rispetto del D. Lgs. 24/2023, adotterà le seguenti misure:

- la gestione informatizzata delle segnalazioni con il ricorso a strumenti di crittografia;
- la sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata dal diritto di accesso civico generalizzato;
- il rispetto della vigente normativa in materia di protezione e trattamento dei dati personali.

Il Responsabile del Sistema informatico della Stamperia, altresì, sarà tenuto ad effettuare il monitoraggio periodico sull'adeguatezza e sull'efficacia degli strumenti informatici, apprestati a tutela della riservatezza del segnalante, e sul sistema informatico riservato alle segnalazioni, per garantirne costantemente l'inviolabilità e la salvaguardia delle informazioni e dei documenti.

5.2 Tutela dalla ritorsione

La Stamperia vieta ogni forma di ritorsione che arreca o può arrecare un pregiudizio al soggetto segnalante.

Il D. Lgs. 24/2023 definisce ritorsione qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, che provoca o può provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Il suddetto Decreto fornisce, non a carattere tassativo, l'elencazione dei possibili atti di ritorsione:

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

È essenziale per essere tutelati dalla ritorsione che vi sia una precedente segnalazione di illecito o di violazione del Modello 231, giacché è in relazione a tale segnalazione che va valutato l'intento ritorsivo del comportamento, atto od omissione posto in essere.

L'onere di provare che tali condotte o atti siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione è a carico di colui che li ha posti in essere.

Il soggetto che ritiene di aver subito una ritorsione può dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV, con le stesse modalità con le quali ha effettuato la segnalazione.

L'OdV, valutata tempestivamente la sussistenza della ritorsione, segnala l'ipotesi di discriminazione al Presidente della Stamperia, il quale può:

- iniziare un procedimento sanzionatorio nei confronti del responsabile;
- procedere all'annullamento in sede di autotutela dell'atto o del provvedimento ritorsivo;
- segnalare la ritorsione alla Procura della Repubblica qualora si verificano fatti penalmente rilevanti.

Se il responsabile dell'atto ritorsivo è il Presidente della Stamperia, l'OdV segnalerà l'ipotesi di discriminazione agli altri Componenti del CdA. Se l'atto ritorsivo è stato deliberato dal CdA, l'OdV segnalerà l'ipotesi di discriminazione all'Organo di Controllo.

Resta ferma ed impregiudicata la facoltà del segnalante di dare notizia dell'accaduto alle Organizzazioni sindacali e all'Autorità Giudiziaria.

5.3 Limitazioni della responsabilità

Non è punibile, ed è esclusa ogni responsabilità di natura civile o amministrativa, la persona che nell'effettuare la segnalazione whistleblowing riferisca all'OdV informazioni:

- coperte dall'obbligo di segreto;
- relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali;
- offensive della reputazione della persona coinvolta o denunciata.

Detta scriminante, tuttavia, opera solo nei casi in cui ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- il segnalante ritiene in modo ragionevole, e non in base a semplici illazioni, che le informazioni da svelare siano veritiere e indispensabili per far emergere la violazione, ad esclusione di quelle superflue, e non per ulteriori e diverse ragioni (gossip, fini vendicativi, opportunistici o scandalistici);
- la segnalazione non è anonima ed è effettuata nel rispetto del presente aggiornamento del Modello 231, in ordine ai requisiti oggettivi (par. 2), ai requisiti soggettivi (par. 3) ed al corretto utilizzo del canale interno (par. 7).

5.4 Misure di sostegno

Le misure di sostegno consistono in informazioni, assistenza e consulenza offerte al segnalante, a titolo gratuito, sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni.

L'ANAC gestisce e pubblica sul suo sito l'elenco degli Enti del Terzo settore autorizzati a fornire ai segnalanti whistleblowing dette misure.

6. Trattamento dei dati personali (privacy)

La Stamperia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali acquisiti dalle segnalazioni, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), è tenuta a fornire idonee informazioni alle persone interessate dalla segnalazione (segnalante, facilitatore, persone coinvolte e persone menzionate) sul trattamento dei loro dati personali, soprattutto con riferimento alla tutela dei loro diritti.

In merito a detta tutela, ai sensi del D. Lgs. 24/2023, le persone coinvolte o comunque menzionate dalla segnalazione non possono esercitare i diritti che il suddetto Regolamento UE riconosce agli interessati (diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione del trattamento, di portabilità dei dati, di opposizione al trattamento e, di conseguenza, di ricorso al Garante della privacy) senza il consenso del segnalante. Ciò in quanto dall'esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

Al segnalante l'informativa sul trattamento dei suoi dati personali può essere resa:

- in caso di segnalazione scritta, unitamente all'avviso di ricevimento della segnalazione (entro sette giorni);
- in caso di segnalazione scritta, mancante di un recapito informatico personale, tramite pubblicazione sul sito della Stamperia nella sezione: "Amministrazione Trasparente - whistleblowing".
- in caso di segnalazione orale, con la consegna a mano dell'informativa in occasione dell'incontro, da citare nel relativo verbale.

Laddove, all'esito dell'istruttoria sulla segnalazione, si avvii un procedimento sanzionatorio nei confronti di un soggetto diverso dal segnalante, a quest'ultimo va resa una specifica informativa.

Ai fini dell'utilizzo dei dati personali, il Titolare del trattamento è tenuto, nel conferire l'incarico, a nominare l'OdV Responsabile esterno del trattamento dei dati personali relativi alle segnalazioni whistleblowing, prescrivendogli di rispettare le seguenti regole:

- Trattare i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente;
- raccogliere detti dati al solo fine di gestire e dare seguito alle segnalazioni;
- garantire che i dati siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario per le finalità per le quali sono trattati;
- assicurare che i dati siano esatti e aggiornati;
- conservare i dati per il tempo necessario al trattamento della relativa segnalazione, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione;
- adottare, ai fini della sicurezza dei dati personali, misure tecniche ed organizzative adeguate a evitare trattamenti non autorizzati o illeciti e/o la perdita, la distruzione e danni accidentali;
- effettuare la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, al fine di individuare ulteriori misure tecniche necessarie per evitare tale rischio;
- rendere ai soggetti interessati l'informativa sul trattamento dei loro dati personali, con le modalità sopra descritte;

- assicurare l'aggiornamento del registro delle attività di trattamento, integrandolo con le informazioni connesse a quelle di acquisizione e gestione delle segnalazioni;
- garantire, tramite il Responsabile del sistema informatico, il divieto di tracciamento dei canali di segnalazione.

7. Canale di segnalazione interna

La Stamperia ha istituito il canale di segnalazione interna con le garanzie di riservatezza previste dalle "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni" approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac).

Il segnalante può effettuare le segnalazioni whistleblowing utilizzando solo il canale interno e/o la denuncia all'Autorità giudiziaria, nel caso vi siano i presupposti, mentre non può utilizzare il canale esterno (gestito dall'ANAC) e la divulgazione pubblica in quanto la Stamperia non vi è soggetta, ai sensi del D. Lgs. 24/2023, per avere un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità.

Le segnalazioni interne possono essere effettuate sia in forma scritta che in forma orale.

7.1 Segnalazioni in forma scritta

Le segnalazioni in forma scritta possono essere effettuate utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito della Stamperia: www.stamperibrailleuc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – whistleblowing".

Ai fini di una maggiore sicurezza, è preferibile trasmettere la segnalazione tramite posta elettronica certificata (PEC) dedicata, all'indirizzo: whistleblowing@pec.stamperibrailleuc.it

L'invio della segnalazione alla suddetta PEC è possibile anche tramite posta elettronica ordinaria. L'accesso alla PEC è riservato all'OdV ed avverrà tramite canale crittografato, previa procedura di autenticazione a due fattori: i messaggi verranno recapitati all'OdV in forma criptata e potranno essere decifrati attraverso una chiave in possesso solo dell'OdV, il quale non può comunque accedere ai dati del mittente, dati anch'essi criptati, decifrabili con altra chiave di accesso.

Detto sistema garantisce al segnalante la comunicazione automatica dell'avvenuta presa in carico della segnalazione e la possibilità di interagire con l'OdV per inviare ulteriori informazioni, per chiedere notizie sullo stato della segnalazione e per ricevere avvisi o convocazioni dall'OdV.

L'amministratore del sistema informatico non potrà accedere al contenuto di dette segnalazioni.

Il segnalante, per tutelare al massimo la propria riservatezza, è opportuno che nell'effettuare la segnalazione utilizzi esclusivamente:

- un dispositivo informatico personale;
- un indirizzo di posta elettronica (Pec o e-mail) personale.

In alternativa, è possibile trasmettere la segnalazione tramite posta ordinaria, inserendola in una busta sigillata avente la dicitura esterna "NON APRIRE - Riservata personale per l'Organismo di Vigilanza della Stamperia Regionale Braille"), da inviare in via Aurelio Nicolodi 4 – 95125 Catania. Detta busta non può essere aperta, non va protocollata nel registro ordinario o informatico e va consegnata all'OdV intatta.

La segnalazione presentata con modalità diverse da quelle sopra descritte, o non indirizzata all'OdV (es. superiore gerarchico), sarà trattata come ordinaria. Nel caso il segnalante dichiari di volersi avvalere delle tutele come whistleblower o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, il

soggetto che ne ha il possesso è tenuto a trasmetterla all'OdV, entro sette giorni dal ricevimento, ed a rispettare gli stessi obblighi di riservatezza previsti per l'OdV.

7.2 Segnalazioni in forma orale

Le segnalazioni orali sono effettuate su richiesta telefonica della persona segnalante al numero personale dell'OdV, che sarà disponibile sul sito web della Stamperia nella sezione "Contatti" e nella sezione "Amministrazione Trasparente – whistleblowing". Entrambi concorderanno telefonicamente le modalità riservate dell'incontro diretto, con riferimento al luogo e all'orario.

Il colloquio avrà la durata massima di 1 ora e sarà verbalizzato sotto forma di domande dell'OdV e di risposte del segnalante. Al termine dell'incontro il verbale della segnalazione sarà sottoscritto in ogni foglio e verrà custodito dall'OdV con idonee misure di sicurezza.

8. Gestione delle segnalazioni

L'OdV, dal momento in cui prende in carico la segnalazione, è tenuto a:

- registrare la segnalazione su un registro autonomo, riservato alle segnalazioni whistleblowing, con l'attribuzione di un codice univoco progressivo (per evitare la identificazione del segnalante) e l'annotazione della data e dell'ora di ricezione;
- rilasciare alla persona segnalante l'informativa sul trattamento dei suoi dati personali, unitamente all'avviso di ricevimento della segnalazione, con l'indicazione del numero di registrazione assegnato, entro sette giorni dalla data di ricezione, salvo il segnalante non abbia indicato i propri recapiti di contatto;
- adottare ogni opportuna misura di sicurezza per impedire a terzi di risalire all'identità del segnalante, compresa la conservazione della segnalazione e della documentazione a corredo in luogo non accessibile;
- valutare la sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione per la sua ammissibilità e per potere accordare al segnalante le tutele previste nel precedente paragrafo n. 7);
- svolgere le attività istruttorie interne di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, tese ad accertare la sussistenza o meno della fondatezza della segnalazione.
- comunicare al segnalante l'esito finale della segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento oppure, in caso di richiesta di integrazioni, entro 3 mesi dal ricevimento delle integrazioni medesime.

In ordine alla valutazione preliminare della segnalazione l'OdV procede, nel rispetto dei principi di imparzialità e di riservatezza, ad accertare la sussistenza dei presupposti soggettivi (par. 3) e oggettivi (par. 2) previsti dal presente aggiornamento del Modello 231, dichiarandone l'inammissibilità anche in caso di:

- a. manifesta mancanza di interesse all'integrità della Stamperia;
- b. manifesta incompetenza della Stamperia sulle questioni segnalate;
- c. manifesta infondatezza della segnalazione in mancanza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;

- d. accertato contenuto generico della segnalazione dell'illecito, tale da non consentire la comprensione dei fatti o perché corredata da documentazione non appropriata;
- e. produzione della sola documentazione, in assenza della segnalazione;
- f. mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione, quali il nominativo e i recapiti del segnalante, i fatti oggetto di segnalazione, le ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati;
- g. fatti segnalati già oggetto di attività istruttoria, salvo che la segnalazione non contenga nuovi elementi tali da rendere opportune ulteriori attività di verifica.

Nei casi di cui alle lettere d), e), f) e g), l'OdV può formulare richieste di integrazioni e chiarimenti. L'OdV, in caso valuti l'inammissibilità della segnalazione, né dispone motivata archiviazione, senza compiere attività istruttorie, dandone comunicazione al segnalante.

8.1 Svolgimento dell'istruttoria

L'OdV, accertata l'ammissibilità della segnalazione, avvia l'attività istruttoria, nel rispetto dei principi di tempestività, indipendenza, equità e riservatezza, per verificare la sussistenza e la gravità dei fatti o delle condotte segnalate. A tal fine può:

- instaurare, in caso di ricevimento di una segnalazione non adeguatamente circostanziata, un dialogo, tramite il canale informatico dedicato o di persona, con il segnalante e chiedergli chiarimenti e ulteriori informazioni dando un termine massimo di 15 giorni;
- acquisire atti e documenti dagli uffici della Stamperia;
- coinvolgere, qualora necessario, terze persone tramite audizioni o altre richieste avendo sempre cura di tutelare la riservatezza del segnalante e del segnalato.

All'OdV non spetta accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Stamperia oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti.

L'OdV dispone l'archiviazione della segnalazione con adeguata motivazione qualora riconosca, a seguito delle suddette attività, la manifesta infondatezza dei fatti segnalati, dandone comunicazione al segnalante.

In relazione alle segnalazioni non palesemente infondate, l'OdV formula le raccomandazioni ritenute opportune, ivi compresa l'adozione di provvedimenti disciplinari, l'identificazione di eventuali misure di protezione ritenute necessarie e la proposta di azioni volte a colmare eventuali gap organizzativi e/o di controllo evidenziati, anche indirettamente, dalla segnalazione.

Gli esiti delle proprie verifiche, tutte le osservazioni, valutazioni e decisioni dell'OdV, le eventuali raccomandazioni e proposte di provvedimenti disciplinari sono in tutti i casi formalizzati per iscritto in una apposita relazione, da inviare al Presidente della Stamperia, avvertendolo di tutelare l'anonimato del segnalante.

Qualora all'esito delle verifiche effettuate a seguito della segnalazione, siano stati rilevati elementi fondanti circa la commissione di un fatto illecito da parte di un dipendente, la Stamperia può presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria. In egual maniera, qualora le risultanze delle verifiche effettuate abbiano evidenziato un comportamento illecito da parte di un soggetto terzo (un collaboratore, un fornitore, etc.), la Stamperia può procedere, fermo restando ogni ulteriore facoltà prevista dalla legge (come la denuncia all'Autorità Giudiziaria) e dal contratto, alla sospensione/revoca del contratto e alla cancellazione dall'Albo dei fornitori.

In tutti i casi di trasmissione della segnalazione, l'OdV comunica esclusivamente i contenuti della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire, anche indirettamente, all'identità del segnalante e degli altri soggetti la cui identità va tutelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di procedura penale.

A conclusione degli accertamenti e delle suddette attività, l'OdV informa il segnalante dell'esito o dello stato degli stessi, tenendo presente che il termine massimo per la conclusione del procedimento è fissato in 3 mesi, dalla data del ricevimento della segnalazione.

Il segnalante può, in qualunque momento, chiedere informazioni all'OdV sullo stato della segnalazione. L'OdV, ove non ricorrano gravi ragioni impeditive, risponde alla richiesta di informazioni, di norma, entro il termine di 10 giorni decorrenti dalla data di ricezione di detta richiesta.

8.2 Segnalazioni anonime

Sono segnalazioni anonime quelle da cui non è possibile ricavare l'identità del segnalante. Dette segnalazioni sono trattate come ordinarie (non whistleblowing) ed il segnalante non potrà beneficiare delle misure di protezione disposte dal D. Lgs. 24/2023.

Le segnalazioni anonime sono oggetto di valutazione in termini di ammissibilità e di fondatezza da parte dei soggetti a ciò preposti dalla Stamperia, non vanno registrati come riservate e vanno conservate per cinque anni dalla definizione.

Detti soggetti prenderanno in considerazione le segnalazioni anonime qualora risultino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari e comunque tali da far emergere fatti e situazioni in relazione a contesti determinati, con l'indicazione, a titolo esemplificativo, di nominativi, di uffici specifici, di procedimenti o di eventi particolari.

Se il segnalante svela successivamente la propria identità, detti soggetti sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e di protezione disposto dal D. Lgs. 24/2023 ed a trasmettere la segnalazione all'OdV, per quanto di sua competenza, entro i successivi 7 giorni.

9. Conservazione delle segnalazioni

Le segnalazioni whistleblowing, i relativi atti istruttori e la documentazione acquisita sono conservati e catalogati dall'OdV presso la Stamperia, con idonee misure per assicurare la loro riservatezza e sicurezza, in apposito archivio informatico e/o cartaceo, per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e, comunque, non oltre cinque anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura.

Solo l'OdV ed eventuali soggetti preventivamente autorizzati potranno accedere a detti documenti.

10. Misure sanzionatorie

Il vigente Modello 231 già prevede che, all'esito del procedimento istruttorio, possano essere comminate dalla Stamperia, su proposta dell'OdV, specifiche sanzioni nei confronti dei Componenti del CdA (par. 6.4), compreso il Presidente, e dei Dirigenti (par. 6.5), nel caso si rendessero responsabili di atti di ritorsione o discriminatori a danno del segnalante illecito,

nonché nei confronti dei Dipendenti (par. 6.6), nel caso segnalino con dolo o colpa grave fatti palesemente infondati oppure non segnalino, pur avendone conoscenza, la commissione o la presunta commissione di reati presupposto della responsabilità della Stamperia indicati nel Decreto 231, nonché nei confronti dei soggetti esterni (par. 6.7), quali collaboratori, consulenti, fornitori, compreso l'Organismo di vigilanza, nei casi violano le disposizioni del Modello 231.

Dalla data di entrata in vigore del presente aggiornamento (17 dicembre 2023) il procedimento sanzionatorio previsto dal Modello 231 (par.6) resta confermato, con le relative sanzioni, in quanto conforme al D. Lgs. 24/2023.

Con il presente aggiornamento, le sanzioni previste dal Modello 231 sono estese a tutti i soggetti legittimati ad effettuare segnalazioni Whistleblowing, indicati nel paragrafo 3), nei confronti dei quali si accerti che abbiano:

- commesso una ritorsione;
- ostacolato o tentato di ostacolare le segnalazioni Whistleblowing;
- violato l'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante o del contenuto della segnalazione;
- disatteso le disposizioni del Modello 231 e dei documenti richiamati (Codice Etico, Piano anticorruzione e sulla trasparenza, Regolamenti, Istruzioni, etc.);
- denunciato fatti palesemente privi di fondamento.

Laddove, sulla base delle valutazioni e delle indagini eseguite, i fatti segnalati dovessero risultare infondati e/o inconsistenti il segnalante che abbia effettuato la segnalazione in buona fede non potrà essere soggetto a procedimento sanzionatorio.

11. Iniziative di sensibilizzazione

La Stamperia è tenuta a consegnare, o inviare tramite e-mail, a tutto il personale e agli altri soggetti legittimati ad effettuare le segnalazioni Whistleblowing (par. 3) copia del presente documento, dopo la sua approvazione.

Il Direttore amministrativo della Stamperia, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, è comunque tenuto ad organizzare per tutto il personale dipendente iniziative di informazione e formazione del presente aggiornamento del Modello 231, prima della sua entrata in vigore, sulle finalità, sulle procedure di segnalazione, sugli obblighi relativi alla segnalazione delle azioni illecite e sulle relative conseguenze sanzionatorie, nonché ad intraprendere ogni ulteriore iniziativa di sensibilizzazione ricorrendo a tutti gli strumenti ritenuti idonei a divulgare la conoscenza dell'istituto del whistleblowing.

Affinché possa essere garantita adeguata visibilità nei luoghi di lavoro ed accessibilità anche alle persone che, pur non frequentando tali luoghi, intrattengano un rapporto giuridico con Stamperia, il presente documento è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente -whistleblowing" del sito www.stamperibrailleuic.it

Nella suddetta sezione va altresì pubblicato il "modello" per effettuare le segnalazioni, proposto dalla Stamperia, e l'informativa (privacy) sul trattamento dei dati personali del segnalante e degli altri soggetti nominati nella segnalazione.

Con riferimento ai soggetti esterni, prescindendo dalla tipologia contrattuale, il Direttore amministrativo è tenuto ad adeguare i relativi contratti, evidenziando la loro legittimazione ad effettuare segnalazioni whistleblowing e la relativa potestà della Stamperia di applicare le sanzioni previste dal presente aggiornamento.

12. Entrata in vigore

Il presente aggiornamento del Modello 231 entrerà in vigore il 17 dicembre 2023, previa:

- approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Stamperia, previa audizione delle Rappresentanze sindacali aziendali;
- pubblicazione sul sito web nella Sezione “Amministrazione Trasparente - whistleblowing”;
- informazione e formazione del personale.

Sino alla suddetta scadenza si continueranno ad utilizzare le procedure previste dal Modello 231 per le segnalazioni all’Organismo di Vigilanza (OdV) e quelle previste dal Piano anticorruzione per le segnalazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e sulla Trasparenza (RPCT).

Con l’entrata in vigore, quanto disciplinato in precedenza dalla Stamperia, ai sensi della Legge 179/2017, sulla presentazione e sulla gestione delle segnalazioni di reati o di irregolarità, sia nel Modello 231 (par. 2.2) sia nel Piano anticorruzione (par. 7.4), è integralmente sostituito dal presente aggiornamento.