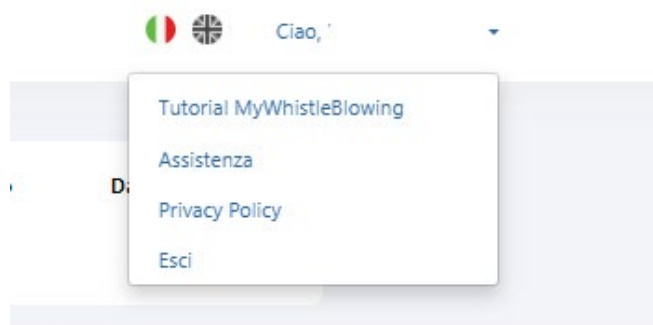


Caro Collega,

Fondazione ENAIP Lombardia, in adempimento alle previsioni di legge e nell'ottica di garantire correttezza e trasparenza nella conduzione della propria attività, ha predisposto un sistema informatico di "Whistleblowing", a disposizione di chiunque voglia segnalare situazioni rilevanti ai fini di legge o regolamenti interni.

Con il presente vademecum, ti riportiamo il percorso da seguire per effettuare la segnalazione. È messo a disposizione anche un video tutorial per la spiegazione delle modalità operative disponibile nella vostra area personale.



CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione deve riferirsi alla violazione di normative o di procedure e regolamenti interni, ivi inclusi il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e il Codice Etico. In generale, può essere oggetto della segnalazione qualsiasi comportamento suscettibile di arrecare un pregiudizio o un danno patrimoniale alla Fondazione o ad altro Ente pubblico, all'immagine di ENAIP, alla salute o sicurezza dei dipendenti e utenti o all'ambiente.

La segnalazione può altresì riguardare altri fenomeni/comportamenti di carattere più sociale come mobbing, molestie e discriminazioni per motivi di età, disabilità, origine etnica o razziale, religione, convinzioni o orientamento sessuale.

Le segnalazioni che abbiano ad oggetto lamentele, richieste personali o, più in generale, circostanze non rilevanti potrebbero non essere tenute in considerazione.

Le segnalazioni devono essere rese in buona fede, circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, anche al fine di non disperdere l'efficacia dello strumento messo a Vostra disposizione.

Chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino successivamente infondate potrà essere soggetto a sanzioni disciplinari.

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Per tutelare al massimo il "segnalante" e il "segnalato" sono state adottate le necessarie misure di sicurezza: è stata scelta una piattaforma che garantisce alti livelli di salvaguardia dei dati, infatti, indipendentemente dalla scelta operata dal "segnalante" di rendere una segnalazione in forma anonima o meno (come approfondito nel successivo punto 5), viene garantita la riservatezza dell'identità di chi scrive e del contenuto della segnalazione attraverso protocolli sicuri e strumenti di crittografia che permettono di proteggere i dati personali e le informazioni fornite.

L'identità del segnalante non è mai rivelata senza il suo consenso, a eccezione dei casi previsti dalla normativa vigente. L'organo competente per la gestione delle segnalazioni è:

- L'**Organismo di Vigilanza** per tutte le segnalazioni rientranti nel campo di applicazione del D.lgs. 231/2001 (violazioni del Codice Etico, Reati contro la PA e Tributari, Reati Societari, Salute e Sicurezza, Reati Ambientali, Reati contro la personalità individuale, Reati informatici);
- Lo **Staff Compliance**, in via residuale, per tutte le altre segnalazioni.

In aggiunta alle informazioni fornite, ti invitiamo a prendere visione della procedura "whistleblowing" emessa da ENAIP e disponibile sul sito internet aziendale <https://www.enaiplombardia.eu/>.

MODALITÀ DI TRASMISSIONE

1. Accedere al link <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/enaip> e compilare il form inserendo nome, cognome e un indirizzo e-mail personale (si prega di non utilizzare quello aziendale, come richiesto dal Garante Privacy)

Compilare il form per ricevere le Credenziali Univoche di Accesso

Nome

Cognome

Email *

Si prega di non utilizzare l'indirizzo email aziendale

L'indirizzo e-mail è necessario al solo fine della registrazione. Il suo indirizzo e-mail non sarà visibile alla Società. Servirà unicamente per ricevere notifiche di eventuali nuove comunicazioni, da parte dei Gestori della Segnalazione.

Dichiaro di aver letto e accettato l'Informativa Privacy *

Invia

Sei già registrato? [Clicca per accedere](#)

Password dimenticata? [Clicca per resettare](#)

Per qualsiasi dubbio o necessità contattaci [cliccando qui](#)

2. Seguire le indicazioni ricevute con la e-mail contenente le Credenziali Univoche di Accesso

3. Accedere al proprio account con le proprie credenziali

MY GOVERNANCE
WE DIGITIZE YOUR COMPANY
ZUCCHETTI

Insert your email address

Password

Password dimenticata? Forgot password?
Clicca per resettare / Click here to reset

Non sono un robot

reCAPTCHA
Privacy - Termini

Login

4. Procedere cliccando il tasto “CREA SEGNALAZIONE”

MY GOVERNANCE
WE DIGITIZE YOUR COMPANY
ZUCCHETTI

+ Crea segnalazione

✓ Segnalazioni

- Tutte
- Nuove
- In lavorazione
- Respinte
- Chiuse

Bozze

Codice segnalazione	Data creazione	Stato
---------------------	----------------	-------

5. Procedere con la segnalazione

- in forma **anonima** utilizzando l'apposita opzione;
- ovvero, in forma **non anonima**, (in questo caso verranno garantite le dovute misure di riservatezza previste dalla legge)

Dati del segnalante

1 2 3 4 5 6 ▶

Segnalazione anonima (i)

Nome del Segnalante*

Cognome del Segnalante*

Codice fiscale*
www.codicefiscaleonline.com

ragione sociale della Società / Gruppo di appartenenza

Incarico / Ruolo attuale

Dipendente
 Fornitore
 Utente
 Consulente
 Collaboratore
 Altro

Recapito telefonico

N.B. Le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari. I “Segnalanti” anonimi, devono essere consci del fatto che:

- La loro segnalazione potrebbe comportare per ENAIP maggiori difficoltà di accertamento, potendo essere più complicato per l’Ente mantenere i contatti con il “Segnalante” anonimo e chiedere, ove necessario, la sua collaborazione;
- Non è possibile per l’Ente, in assenza di dati che possano aiutare a determinare l’identità del “Segnalante”, porre in essere tutte le tutele previste per i casi di segnalazioni confidenziali.

6. Indicare se la segnalazione è stata già effettuata ad altri soggetti (internamente o ad Autorità Giudiziaria)

- Se “SI” deve essere indicato il soggetto a cui è stato comunicato, la data di segnalazione e l’esito
- Se “NO” deve essere indicato per quale motivo la segnalazione non è stata fatta ad altri soggetti

Segnalazione ad altri soggetti

◀ 1 2 3 4 5 6 ▶

La segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti?*

SI NO

Precedente **Successivo**

7. Indicare gli elementi della segnalazione:

- Ente e sede dove si è verificato il fatto
- Data in cui si è verificato
- Soggetto che ha commesso il fatto
- A quale area si riferisce la violazione

Dati ed informazioni Segnalazione Condotta illecita

◀ 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 ▶

Società / Ente in cui si è verificato il fatto*	Luogo fisico in cui si è verificato il fatto*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Soggetto che ha commesso il fatto*	Data in cui si è verificato il fatto*
Nome	<input type="radio"/> Periodo <input type="radio"/> Singolo evento
<input type="text"/>	
Cognome	
<input type="text"/>	
Ruolo	
<input type="text"/>	
A quale dipartimento si riferisce la violazione?*	
<input type="checkbox"/> Area Amministrazione e Finanza	
<input type="checkbox"/> Area Compliance	
<input type="checkbox"/> Area Direzione Generale	
<input type="checkbox"/> Sedi Formative	
<input type="checkbox"/> Area Organismo di Vigilanza	
<input type="checkbox"/> Area IT	
<input type="checkbox"/> Area Marketing e Comunicazione	
<input type="checkbox"/> Area Produzione e Sviluppo	
<input type="checkbox"/> Area Risorse Umane	
<input type="checkbox"/> Altro	
Precedente	Successivo

8. Procedere ad una descrizione con una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione (con circostanze di luogo, di tempo e di soggetti coinvolti; modalità con cui si è venuti a conoscenza dei fatti; indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione; indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti; ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati).



Descrizione dei fatti



Descrizione dei fatti*

Hai ancora 50 per raggiungere il numero minimo di caratteri richiesti

Precedente

Successivo

9. Indicare la tipologia di violazione commessa



Tipologia di violazione commessa



Tipologia di violazione*

- Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 (*Codice Etico, Reati contro la PA e Tributari, Reati Societari, Salute e Sicurezza, Reati Ambientali, Reati contro la personalità individuale, Reati informatici)
- Compliance (*segnalazioni nei confronti dei membri dello Staff Compliance)
- Altro

Precedente

Successivo

N.B. Le segnalazioni nei confronti dello Staff Compliance saranno prese in carico direttamente dall'Organismo di Vigilanza.

10. Allegare eventuale documentazione a supporto della segnalazione

Documentazione

Allega documenti utili alla tua segnalazione

Tipo di File ammessi : .pdf / .jpg / .png / .doc / .docx / .xls / .xlsx / .ppt / .zip / .mp3 / .mp4

Trascina file o clicca per caricare Max 50Mb

Precedente Successivo

INDICAZIONI FINALI

Una volta effettuata la segnalazione, potrete seguire nella vostra area riservata lo status della stessa.



+ Crea segnalazione

✓ Segnalazioni

- Tutte
- Nuove
- Istruttoria in corso
- Respinte
- Chiuse

Bozze

Ricordiamo, inoltre, che i campi contrassegnati dal simbolo * sono obbligatori e che alcuni campi sono aperti e dovranno avere un numero minimo di caratteri.

Per ogni ulteriore dubbio o chiarimento non esitate a contattare lo Staff Compliance SR staffcompliancecsr@enaiplombardia.it