

## **PODV02 Whistleblowing**

---

**Approvata il 13/04/2026**

**In vigore dal 17/05/2023**

| <b>Redazione</b>                        | <b>Verifica</b>        | <b>Approvazione</b> |
|---|------------------------|---------------------|
| Consulente esterno e Compliance Officer | Organismo di Vigilanza | Direttore Generale  |

| <b>Versione</b> | <b>Data approvazione</b> | <b>Descrizione</b>   |
|-----------------|--------------------------|--|
| 1               | 17/05/2023               | Prima pubblicazione  |
| 2               | 15/12/2023               | Revisione alla luce dell'introduzione del D.lgs. 24/2023 e dell'utilizzo della nuova piattaforma di segnalazione My Whistleblowing |
| 3               | 03/11/2025               | Revisione alla luce delle novità introdotte nella piattaforma di segnalazione My Whistleblowing                                    |
| 4               | 13/04/2026               | Revisione alla luce delle novità introdotte nella piattaforma di segnalazione My Whistleblowing                                    |

## INDICE

|   |    |
|---|----|
| <b>1 OBIETTIVI</b> .....  | 4  |
| 1.1 Scopo e ambito di applicazione.....                                       | 4  |
| 1.2 Riferimenti normativi .....   | 4  |
| <b>2 DESTINATARI</b> .....  | 5  |
| <b>3 DEFINIZIONI</b> .....  | 7  |
| <b>4 ATTIVITÀ DI SEGNALAZIONE</b> .....                                       | 7  |
| 4.1 Oggetto e contenuto della segnalazione.....                               | 7  |
| 4.2 Destinatari della segnalazione.....                                       | 9  |
| 4.3 Modalità di segnalazione.....   | 9  |
| 4.3.1 Segnalazione da parte del gestore .....                                 | 10 |
| 4.4 Modalità di gestione e verifica della fondatezza delle segnalazioni ..... | 10 |
| 4.5 Protezione dei dati e archiviazione .....                                 | 11 |
| <b>5 FORME DI TUTELA</b> .....  | 12 |
| 5.1 Tutele e responsabilità del Whistleblower.....                            | 12 |
| 5.2 Tutela del Segnalato .....  | 12 |
| <b>6 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE</b> .....                     | 12 |
| <b>7 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b> .....                             | 13 |
| <b>8 FLUSSI INFORMATIVI</b> .....   | 13 |
| <b>9 DOCUMENTAZIONE ED ARCHIVIAZIONE</b> .....                                | 13 |
| <b>10 DISPOSIZIONI FINALI</b> .....   | 13 |

## 1 OBIETTIVI

### 1.1 Scopo e ambito di applicazione

La presente procedura persegue l'obiettivo di fornire chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni ed illustrare le forme di tutela del Segnalante previste dal nostro ordinamento. ENAIP Lombardia si impegna a mantenere elevati standard di condotta, integrità e comportamento virtuoso, come sintetizzati nel Codice Etico. Questa procedura contribuisce a promuovere e rafforzare tali standard e, più in generale, i valori della Fondazione.

La legge 30 novembre 2017 n. 179, in materia di disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro, ha introdotto per la prima volta la disciplina del whistleblowing per il settore privato stabilendo che chi, in buona fede, denuncia all'Autorità Giudiziaria o riferisce tramite apposito canale condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il 10 marzo 2023 è entrato in vigore il D.lgs. 24/2023, in 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 delle disposizioni normative nazionali. Il decreto ha previsto l'utilizzo di canali di segnalazione, che garantiscano la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La presente disciplina costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 di ENAIP Lombardia. La legge sopra richiamata ha infatti integrato l'art. 6 del D.lgs. 231/2001 con tre nuovi commi (2 bis, 2 ter, 2 quater), stabilendo che i MOGC devono prestabilire: uno o più canali per le segnalazioni nel rispetto della riservatezza del Segnalante; un canale alternativo di segnalazione, che con modalità informatiche, possa tutelare la riservatezza dell'identità dei Segnalanti; il divieto di atti di ritorsione o discriminatori per ragioni inerenti alle segnalazioni e sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del Segnalante e di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni infondate.

Infine, va considerato che ai fini delle segnalazioni il dipendente prenderà in considerazione, non solo quelle situazioni che configurano reati di corruzione ma anche quelle in cui, *nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati (come precisato dalla Circolare 1/2013 emanata dal Dipartimento della Funzione pubblica)* nonché qualsiasi comportamento illegittimo che arrechi o che possa arrecare danno o pregiudizio all'Ente, ai suoi dipendenti o utenti come per esempio discriminazioni, abusi, molestie o violenze sul luogo di lavoro, integrandosi alle direttive della UNI/PdR 125:2022.

### 1.2 Riferimenti normativi

- D.lgs. 24/2023 *“riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*;
- Direttiva UE n. 1937/2019 *“riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione”*;
- Legge 179/2017 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;
- Legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;

- Legge 114/2014 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”;
- D.lgs. 165/2001 “Testo Unico sul Pubblico Impiego”;
- D.lgs. 81/2008 “Testo Unico in materia di sicurezza”;
- D. lgs. 231/2001 “Responsabilità amministrativa delle società e degli enti”;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 e Codice Etico

## 2 DESTINATARI

| Ruolo / Struttura aziendale                                | Responsabilità principali e controlli relativi alla Procedura  |
|--|--|
| <b>Destinatari della segnalazione (Compliance Officer)</b> | <p>Il Compliance Officer, con le sue caratteristiche di autonomia e indipendenza, in staff al Direttore Generale, rappresenta la prima linea di ricezione delle segnalazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assicura il corretto svolgimento del procedimento;</li> <li>- inoltra le segnalazioni relative al D.lgs. 231/2001 all’Organismo di Vigilanza;</li> <li>- prende in carico le segnalazioni non rientranti nel campo di applicazione del D.lgs. 231/2001, effettuando attività di audit e di verifica necessarie per valutare la fondatezza della segnalazione;</li> <li>- contribuisce a garantire la protezione dei Segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione;</li> <li>- assicura la riservatezza del contenuto delle segnalazioni di propria competenza e dell’identità dei Whistleblower in tutto il processo di gestione della segnalazione da parte di tutte le persone coinvolte per qualunque motivo, entro i limiti in cui le leggi applicabili tutelino l’anonimità e la riservatezza;</li> <li>- si impegna a fornire un avviso del ricevimento della segnalazione alla persona segnalante entro sette giorni;</li> <li>- si impegna ad inviare entro tre mesi un riscontro sugli esiti degli accertamenti, anche se negativi, in merito alla segnalazione di propria competenza;</li> <li>- archivia tutte le segnalazioni, comprensive della relativa documentazione, in un archivio cartaceo e/o informatico per un periodo di dieci anni (comprese quelle ritenute infondate);</li> <li>- riporta periodicamente al Direttore Generale sul corretto funzionamento del sistema di whistleblowing e informa sull’attività effettuata;</li> <li>- implementa la formazione in tema di whistleblowing;</li> <li>- ha la responsabilità di supervisionare il corretto svolgimento delle attività oggetto della presente procedura e di effettuare controlli periodici al fine di garantire il rispetto della stessa;</li> <li>- ha la responsabilità di mappare i rischi e di individuare la migliore politica di minimizzazione degli stessi;</li> <li>- ha l’obbligo formativo nello svolgimento delle proprie funzioni e attività.</li> </ul> |
| <b>Destinatari della segnalazione (OdV)</b>                | <p>L’Organismo di Vigilanza rappresenta il destinatario delle segnalazioni rientranti nel campo di applicazione del D.lgs. 231/2001. In particolare:</p>   |

| Ruolo / Struttura aziendale  | Responsabilità principali e controlli relativi alla Procedura  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- riceve le segnalazioni di propria competenza dal Compliance Officer;</li> <li>- riporta periodicamente al CdA e al Collegio Sindacale sul corretto funzionamento del sistema di whistleblowing e informa sull'attività effettuata;</li> <li>- ricevuta la segnalazione, effettua ogni attività di verifica ritenuta utile per accertare se gli illeciti/irregolarità siano stati effettivamente commessi e ne ipotizza le potenziali conseguenze pregiudizievoli;</li> <li>- adotta misure volte ad arginare il rischio di verificazione di eventi pregiudizievoli o si adopera per limitarne le conseguenze;</li> <li>- contribuisce a garantire la protezione dei Segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione;</li> <li>- assicura la riservatezza del contenuto delle segnalazioni e dell'identità dei Whistleblower in tutto il processo di gestione del caso da parte di tutte le persone coinvolte per qualunque motivo, entro i limiti in cui le leggi applicabili tutelino l'anonimità e la riservatezza;</li> <li>- si impegna ad inviare entro tre mesi una risposta/resoconto sugli esiti degli accertamenti in merito alla segnalazione, anche nel caso siano negativi.</li> </ul>  |
| <p><b>Whistleblower:</b><br/><b>Personale dipendente interno, collaboratori esterni e membri organi di amministrazione e controllo, in generale, gli stakeholders a conoscenza di fatti pregiudizievoli a danno di ENAIP Lombardia</b></p> | <p>La presente procedura si applica a tutti i dipendenti (compreso il personale in stage e in apprendistato), ai membri degli organi di amministrazione e controllo, ai collaboratori anche occasionali di ENAIP ed in generale agli stakeholders a conoscenza di fatti pregiudizievoli a danno di Enaip Lombardia.</p> <p>Chiunque effettui una segnalazione "Whistleblowing":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è tutelato contro qualsiasi atto di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, per motivi connessi, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;</li> <li>- non può essere licenziato, retrocesso, sospeso, minacciato, molestato o discriminato in relazione alle sue condizioni di lavoro per aver presentato una segnalazione;</li> <li>- si assume la responsabilità penale e disciplinare nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice penale e dell'art. 2043 del Codice civile;</li> <li>- sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.</li> </ul> |
| <p><b>Direttore Generale e Consiglio di Amministrazione</b></p>  | <p>Il Direttore Generale riceve dal Compliance Officer così come il Consiglio di Amministrazione riceve dall'OdV report periodici sul corretto funzionamento del sistema di whistleblowing e un'informativa sull'attività effettuata.</p>  |

| Ruolo / Struttura aziendale | Responsabilità principali e controlli relativi alla Procedura  |
|-----------------------------|--|
|                             | Qualora si registrino segnalazioni relative a fatti ritenuti particolarmente gravi, il CdA viene straordinariamente convocato al fine di discutere degli opportuni interventi. |

### 3 DEFINIZIONI

- **Segnalante “Whistleblower”:** un dipendente, un collaboratore o un consulente che in ambito aziendale riferisce condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Attraverso la segnalazione, il Whistleblower contribuisce a far emergere situazioni di malfunzionamento all’interno della gestione societaria e, inoltre, partecipa ad un processo di prevenzione dei rischi e situazioni pregiudizievoli per la Fondazione. Nella definizione di Whistleblower sono compresi anche i lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.
- **Segnalazione:** qualsiasi comunicazione avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di comportamenti illeciti o irregolarità che possono arrecare un danno anche solo di immagine ad ENAIP stessa.
- **Oggetto della segnalazione:** a titolo esemplificativo posso rappresentare oggetto della segnalazione i fatti che possono integrare reati, illeciti, irregolarità; i comportamenti a danno dell’interesse pubblico e dell’azienda privata; le azioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine alla società, ente o amministrazione di riferimento; le azioni suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, gli utenti e cittadini o di arrecare un danno all’ambiente; le azioni poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni o procedure interne all’organizzazione sanzionabili in via disciplinare.
- **Segnalato:** il soggetto cui il Segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione.

### 4 ATTIVITÀ DI SEGNALAZIONE

#### 4.1 Oggetto e contenuto della segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l’oggetto del whistleblowing. Si considerano rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti implicanti rischi, reati o condotte irregolari e/o non appropriate, consumati o tentati, a danno dell’interesse pubblico e della Fondazione. Le segnalazioni possono pertanto riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, di natura fraudolenta corruttiva o comunque penalmente rilevante, realizzate in violazione del Codice Etico della Fondazione o di altre disposizioni normative e regolamentari (es. D.lgs. 231/2001).

In particolare, il comma 2 *bis* dell’art. 6 del Decreto 231/2001 dispone che i soggetti segnalanti possano presentare “segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell’Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte”. Oggetto delle segnalazioni potranno quindi essere:

- condotte irregolari e/o non appropriate che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l’Ente ai sensi del Decreto;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state realizzate contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all’interno del MOGC o dei documenti ad esso allegati (es: Codice Etico, Policy Anticorruzione).

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 molestie e discriminazioni per motivi di età, disabilità, origine etnica o razziale, religione, convinzioni o orientamento sessuale nonché relativi alla salute e sicurezza sul lavoro.

Le condotte irregolari e/o non appropriate segnalate devono riguardare situazioni di cui il Segnalante sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e/o in ragione del rapporto intrattenuto a vario titolo con ENAIP. Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Non è comunque necessario che il Segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che lo stesso, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra descritto. La segnalazione non potrà riguardare situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa.

Il Segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire ai destinatari della segnalazione sopra individuati di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

La segnalazione, pertanto, deve contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta in ENAIP Lombardia o dell'eventuale altro tipo di rapporto intrattenuto con l'Ente (è comunque ammessa la possibilità di effettuare segnalazioni anonime);
- indicazione dell'eventuale Autorità Giudiziaria cui è già stata inviata la segnalazione;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- indicazione di eventuali soggetti privati/impresе coinvolti;
- modalità con cui il Segnalante è venuto a conoscenza del fatto;
- descrizione del fatto;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'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.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate tramite le modalità previste dal presente protocollo, verranno prese in considerazione ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es. indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, etc.). Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalate, a tutela del Segnalato.

I Segnalanti anonimi, devono essere consci del fatto che:

- La loro segnalazione potrebbe comportare per le organizzazioni 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.

## 4.2 Destinatari della segnalazione

Le segnalazioni saranno ricevute in prima linea dal Compliance Officer che sulla base del tipo di segnalazione:

- Inoltrerà le segnalazioni rientranti nel campo di applicazione del D.lgs. 231/2001 all’Organismo di Vigilanza;
- Prenderà in carico le segnalazioni residuali (non rientranti cioè nella sfera di competenza dell’Organismo di Vigilanza).

Il Compliance Officer e l’Organismo di Vigilanza assicurano il corretto svolgimento del procedimento.

L’OdV riporta periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di ENAIP Lombardia sul corretto funzionamento del sistema di whistleblowing e da un’informativa dell’attività effettuata. Qualora si registrino segnalazioni relativi a fatti ritenuti particolarmente gravi, l’OdV richiederà una convocazione straordinaria del CdA per discutere degli opportuni interventi.

Il Compliance Officer riporta, invece, periodicamente al Direttore Generale di ENAIP Lombardia sul corretto funzionamento del sistema di whistleblowing e lo informa dell’attività effettuata.

Qualora il segnalato coincida con uno dei membri dell’OdV le segnalazioni verranno indirizzate e prese in carico esclusivamente dal Compliance Officer, viceversa, se il segnalato o il Segnalante coincida con uno dei Compliance Officer le segnalazioni verranno prese in carico esclusivamente dall’Organismo di Vigilanza mediante assegnazione diretta da parte della piattaforma di segnalazione (selezionando come tipologia di violazione “Compliance”).

## 4.3 Modalità di segnalazione

Il Segnalante avrà a disposizione per la segnalazione interna la piattaforma informatica “My Whistleblowing” accessibile dal sito <https://www.enaiplombardia.eu/> nella sezione dedicata. La piattaforma attraverso l’utilizzo della cifratura garantisce la riservatezza del Segnalante e delle persone coinvolte menzionate nella segnalazione nonché della relativa documentazione.

La segnalazione potrà essere effettuata sulla piattaforma da parte del Segnalante senza necessità di registrazione attraverso due modalità: scritta e vocale. Entrambe le modalità consentono al Segnalante di effettuare segnalazioni in forma anonima sulla base di quanto previsto al paragrafo 4.1.

Con la modalità “*Segnala senza registrazione*” il Segnalante avrà accesso singolo al sistema per fare la segnalazione. Prima di procedere, il Segnalante è inoltre tenuto a prendere visione e accettare l’informativa privacy.

Per i successivi accessi utilizzerà un codice alfanumerico (token) che gli verrà fornito dal sistema stesso dopo l’inserimento della segnalazione.

Nel caso in cui si scelga la modalità vocale il Segnalante verrà invitato a effettuare la segnalazione mediante la registrazione di un messaggio vocale, della durata massima di cinque minuti. La piattaforma MyWhistleblowing garantisce la riservatezza del segnalante attraverso un sistema automatico di alterazione del timbro vocale, che rende la voce non riconoscibile e assicura la tutela dell’identità del soggetto segnalante.

In tutte le tipologie di segnalazione dovranno essere indicati tutti gli elementi utili per procedere con le dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti ricompresi nell’oggetto della segnalazione. Risulta comunque indispensabile che la denuncia presentata dal Segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Al Segnalante verrà, inoltre, richiesto di selezionare l'area oggetto della segnalazione:

- Area Amministrazione e Finanza
- Area Produzione e Sviluppo
- Area Risorse Umane
- Area Marketing e Comunicazione
- Area IT
- Area Compliance
- Area Direzione Generale
- Area Organismo di Vigilanza
- Sedi Formative
- Altro

Si ricorda che il Segnalante ha anche la possibilità di effettuare segnalazioni esterne all'ANAC se:

- Ha già effettuato una segnalazione e la stessa non ha avuto seguito;
- Se 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;
- Se ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Per approfondire le modalità di inserimento delle segnalazioni e la tipologia di dati richiesti fare riferimento alle Istruzioni Operative Utilizzo Piattaforma presenti nella sezione dedicata del sito.

#### 4.3.1 Segnalazione da parte del gestore

Nel caso in cui la segnalazione pervenga al gestore tramite lettera o comunque attraverso canali diversi dalla piattaforma informatica, il gestore può esso stesso creare una posizione all'interno del registro delle segnalazioni, al fine di storicizzare la segnalazione e di poterla gestire secondo quanto previsto dal paragrafo 4.4.

Sarà quindi cura del gestore provvedere a descrivere e documentare adeguatamente la segnalazione ricevuta via lettera o verbalmente, popolando i campi relativi alla data dell'accadimento e del soggetto responsabile e descrivendo l'accaduto con i termini più appropriati.

#### 4.4 Modalità di gestione e verifica della fondatezza delle segnalazioni

Ricevuta la segnalazione, il Compliance Officer o l'Organismo di Vigilanza per le segnalazioni di propria competenza, dovrà notificare la presa in carico della segnalazione entro 7 giorni (tramite un avviso di ricevimento) e dovrà fornire riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data della presa in carico.

I destinatari della segnalazione avranno cura di garantire la riservatezza dei dati identificativi del Segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento e provvederanno ad avviare con le opportune cautele la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del Segnalante.

I destinatari della segnalazione, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, al fine degli accertamenti necessari, potranno effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione del Segnalante e di eventuali altri soggetti (indicati nella segnalazione) che possono riferire sugli episodi segnalati.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti:

- 1) palesemente infondata o non sufficientemente circostanziata o non pertinente, si procederà all'archiviazione, informando il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale;

- 2) fondata, in tutto o in parte, i destinatari, in relazione alla natura della violazione, provvederanno:
  - a) a comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale, affinché si provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
  - b) ad istruire quanto necessario per presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, nelle fattispecie più gravi e se sussistono i presupposti di legge;
  - c) ad istruire quanto necessario al fine di adottare tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

#### 4.5 Protezione dei dati e archiviazione

Durante tutte le fasi della gestione del caso, i dati personali del Segnalante e del Segnalato devono essere tenuti rigorosamente riservati (per esempio sostituendo i nomi con dei codici numerici). La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice penale o dell'art. 2043 del Codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del Whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del Segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso, e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Si precisa, inoltre, che i dati personali dei Segnalanti, dei Segnalati e di tutti i soggetti coinvolti nella segnalazione sono trattati in conformità con la normativa vigente sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR") e al D.lgs. 196/2003, così come modificato dal D.lgs. 101/2018. In particolare, si evidenzia in tale contesto che:

- le attività di trattamento sottese alla gestione della segnalazione sono svolte nel rispetto dei principi dettati dall'art. 5 GDPR;
- il soggetto Segnalante dovrà ricevere una informativa di cui all'art. 13 GDPR che specifichi le finalità e modalità del trattamento dei propri dati personali e il periodo di conservazione degli stessi, le condizioni di liceità su cui si basa il trattamento, le categorie di destinatari a cui possono essere trasmessi i dati nell'ambito della gestione della segnalazione e i diritti riconosciuti al Segnalante dal Regolamento;
- il sistema di segnalazione prevede il trattamento dei dati personali (potenzialmente, anche i dati particolari di cui all'art. 9 GDPR) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono raccolti;
- Inoltre, i dati personali saranno trattati per il tempo necessario per il raggiungimento delle finalità che ne giustificano la raccolta (es. valutazione e gestione della segnalazione); una volta esaurita la finalità di trattamento, i dati personali saranno conservati sulla base dei criteri e per i periodi indicati all'interno dell'informativa privacy resa all'interessato e successivamente cancellati o anonimizzati;
- l'esercizio dei diritti da parte del Segnalante o del Segnalato (soggetti "interessati" ai sensi della normativa privacy), in relazione ai propri dati personali trattati nell'ambito del processo di whistleblowing, possono essere limitati, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2 *undecies* del D.lgs. 196/2003 come novellato dal D.lgs. 101/2018, nel caso in cui da un tale esercizio possa derivarne un pregiudizio effettivo e concreto ad altri interessi tutelati da specifiche disposizioni normative, con la precisazione che in nessuna circostanza può essere permesso al Segnalato di avvalersi dei propri diritti per ottenere informazioni sull'identità del Segnalante.

Tutte le segnalazioni ricevute saranno protocollate ed archiviate con modalità tali da garantire la massima sicurezza, anche, relativamente all'identità del Segnalante.

## 5 FORME DI TUTELA

### 5.1 Tutele e responsabilità del Whistleblower

Nei confronti del Segnalante, ai sensi della presente procedura, non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili (incluse forme di coercizione e intimidazione).

Il Segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione sempre tramite la piattaforma My Whistleblowing. I destinatari della segnalazione ne valuteranno la fondatezza, i possibili interventi al fine di ripristinare la situazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e per perseguire in via disciplinare e/o amministrativa l'autore della discriminazione.

Il D.lgs. 24/2023 ha esteso l'ambito di tutela anche nei confronti dei facilitatori (ovvero chi assiste il Segnalante nel procedimento di segnalazione), persone con legame affettivo o di parentela con il soggetto segnalante facenti parte dello stesso contesto lavorativo, colleghi di lavoro e soggetti economici esterni riconducibili alle attività svolte dal Segnalante.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del Whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice penale e dell'art. 2043 del Codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

### 5.2 Tutela del Segnalato

Al fine di evitare conseguenze pregiudizievoli, anche solo di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo, la tutela riservata al Segnalante, va accordata anche al Segnalato, avendo particolare riguardo nella fase di inoltro della segnalazione a terzi. La tutela del Segnalato si applica fatte salve le previsioni di legge che impongono l'obbligo di comunicare il nominativo del soggetto Segnalato sospettato di essere responsabile della violazione.

ENAIP Lombardia garantisce alla Parte Segnalata il diritto di essere informata (entro un ragionevole arco di tempo) sulle accuse e su eventuali provvedimenti disciplinari nei suoi confronti, nonché il diritto alla difesa.

## 6 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

Il Compliance Officer intraprende iniziative di formazione e sensibilizzazione sull'istituto del whistleblowing e sulle relative modalità di segnalazione mediante divulgazione della procedura e tramite iniziative di formazione a tutti i "potenziali Whistleblower" così come individuati all'interno del capitolo 2.

Tutte le informazioni in merito alle procedure di segnalazione devono essere pubblicate in una sezione dedicata del sito internet aziendale e sul portale Zucchetti.

Sarà inoltre cura del Compliance Officer garantire che in ogni sede della Fondazione ENAIP siano affisse specifiche locandine che riportino un pronto riferimento ai diritti e alle tutele del Whistleblower e ai canali di segnalazione.

## **7 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

La gestione della procedura deve avvenire secondo il principio generale di buona fede e con la diligenza ordinaria nella gestione delle attività, nel rispetto delle previsioni di legge in materia e dei principi espressi dal Codice Etico.

In particolare, i soggetti coinvolti nella presente procedura devono:

- Rispettare le disposizioni previste nel presente documento;
- operare in coerenza con il sistema di deleghe e procure in essere;
- evitare situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse;
- prestare la massima attenzione a comportamenti e notizie che possano anche solo generare il sospetto della commissione di reati di cui al D. Lgs. 231/2001 o di tutti gli illeciti/comportamenti/azioni/omissioni che possono rientrare nell'ambito di segnalazione come esposto all'interno del paragrafo 4.1, e procedere alla segnalazione attraverso i canali prestabiliti;
- garantire la riservatezza dei dati del Segnalante e del Segnalato, di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento dei loro ruoli e responsabilità;
- esimersi dal porre in essere, in virtù del proprio ruolo, condotte discriminatorie nei confronti del Segnalante (ritorsioni, molestie, licenziamenti, demansionamenti, etc.).

In ogni caso è fatto obbligo di rispettare le previsioni del Codice Etico e divieto di attuare/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. 231/2001.

## **8 FLUSSI INFORMATIVI**

L'OdV e/o il Compliance Officer, ciascuno per le segnalazioni di propria competenza, trasmettono entro il 15 dicembre di ogni anno al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale di ENAIP Lombardia una relazione recante i risultati dell'attività svolta, le eventuali segnalazioni ricevute, le azioni intraprese e gli spunti di miglioramento.

## **9 DOCUMENTAZIONE ED ARCHIVIAZIONE**

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura - in formato elettronico e cartaceo - è archiviata e conservata dal Compliance Officer per dieci anni con modalità tali da garantire la massima sicurezza, anche, relativamente all'identità del Segnalante. L'OdV alimenta, inoltre, un apposito registro delle segnalazioni come da modello disponibile sulla piattaforma My Whistleblowing.

La documentazione, se richiesta, è messa a disposizione del Consiglio di Amministrazione e del Direttore Generale (garantendo il principio di riservatezza già enunciato in precedenza) e dell'Autorità Giudiziaria.

## **10 DISPOSIZIONI FINALI**

Tutti i destinatari della presente procedura elencati all'interno del capitolo 2 hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto del presente documento.

La violazione della presente procedura può costituire violazione del Modello ex D. Lgs. 231/01 ed illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.

La presente procedura potrà essere oggetto di revisione periodica previa approvazione del Direttore Generale. La procedura revisionata sarà comunicata nuovamente a tutti i destinatari e pubblicata all'interno del Sito Web della Fondazione.