

Estratto Informativo Whistleblowing

Comunità Ebraica Milano

2 Febbraio 2024



The better the question. The better the answer.
The better the world works.

PREMESSA

Informazione all'utenza



Contenuto

Come indicato all'interno della Procedura:

- ▶ Devono essere disponibili al segnalante informazioni chiare circa il canale, le procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni, interne o esterne.
- ▶ Deve essere garantita un'adeguata informativa in ordine all'utilizzo del canale interno e di quello esterno gestito da ANAC, con particolare riguardo ai presupposti per effettuare le segnalazioni attraverso tali canali, ai soggetti competenti cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne, nonché alle procedure adottate, a tal fine, dall'ente.



Informazioni

- ▶ Tali informazioni devono essere esposte, ad esempio, nei luoghi di lavoro in un punto visibile, accessibile a tutte le persone (ivi comprese quelle che, pur non essendo presente fisicamente nei luoghi di lavoro, sono legittimate ad effettuare segnalazioni di whistleblowing) nonché in una sezione apposita del sito web istituzionale dell'ente e, laddove implementata, della piattaforma informatica.

Oggetto Segnalazione



Oggetto

Le Segnalazioni sono:

- ▶ Legate a comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.



Segnalante

▶ Fatte da:

- ▶ lavoratori dipendenti e autonomi,
- ▶ liberi professionisti e consulenti,
- ▶ lavoratori e collaboratori che svolgono la propria attività presso l'azienda in oggetto,
- ▶ volontari / tirocinanti,
- ▶ azionisti, e le persone con funzione di direzione amministrazione e controllo.



Esclusioni

- ▶ Le contestazioni escluse in quanto legate a un interesse personale del segnalante non sono, pertanto, considerate segnalazioni whistleblowing e, quindi, potranno essere trattate come segnalazioni ordinarie, laddove previsto.



Gestione

- ▶ La gestione di queste segnalazioni seguirà le regole del Codice Etico di Comunità Ebraica di Milano.



Contenuto

Le **Segnalazioni** devono contenere:

- ▶ i dati identificativi della persona segnalante (nome, cognome, luogo e data di nascita);
- ▶ un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- ▶ le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- ▶ una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali e ove presenti anche le modalità con cui si è venuto a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione;
- ▶ Le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;
- ▶ La richiesta del segnalante di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing.



Canali

Tre soluzioni:

- ▶ la segnalazione attraverso un canale interno all'azienda;
- ▶ la segnalazione mediante un canale esterno all'azienda, istituito e gestito dall'ANAC;
- ▶ la divulgazione pubblica.

Resta ferma, in ogni caso, la possibilità di effettuare denunce all'autorità giudiziaria e contabile, nei casi di loro competenza.

Caratteristiche

CANALE INFORMATICO

- ▶ La segnalazione potrà avvenire tramite portale dedicato sul sito della Società al seguente link:
- ▶ <https://mosaico-cem.integrityline.com>



Opzioni

Al fine di facilitare le segnalazioni verrà attivato sul sito aziendale www.mosaico-cem.it una pagina dedicata; all'interno della stessa viene messo a disposizione un collegamento ad una piattaforma informatica specifica, che garantisce la riservatezza del segnalante, delle persone coinvolte nella segnalazione e dell'eventuale documentazione annessa, in ossequio alla normativa vigente.

Caratteristiche

Il Decreto introduce l'obbligo di istituzione di un canale alternativo al software informatico per le segnalazioni.

Le modalità possibili adottate da Comunità Ebraica di Milano sono:

- ▶ **in forma scritta:** analogica;
- ▶ **in forma orale,** attraverso linee telefoniche dedicate o sistemi di messaggistica vocale e,
- ▶ su richiesta del segnalante, **attraverso un incontro diretto con il Responsabile della gestione della segnalazione,** che deve essere fissato entro un tempo ragionevole.



Opzioni

- Per la modalità scritta analogica, l'ANAC suggerisce di prevedere che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "riservata al Responsabile della gestione della segnalazione della segnalazione"
- Nel caso il segnalante ritenesse di voler avere un incontro diretto con il Responsabile della Gestione della Segnalazione indicato al par.8 della presente procedura, lo può richiedere sempre attraverso il contatto mail citato sempre al par.8 della presente procedura.

Responsabile della Gestione del canale

La gestione del canale di segnalazione interno può essere affidata a:

- ▶ a una persona fisica interna all'impresa;
- ▶ a un ufficio interno all'impresa;
- ▶ a un soggetto esterno.

Tali soggetti devono essere dotati di autonomia e specificamente e adeguatamente formati alla gestione delle segnalazioni.

La scelta è rimessa alla libera discrezionalità dell'ente,

Requisito necessario è quello dell'autonomia, ovvero:

- ▶ Imparzialità;
- ▶ Indipendenza.



Riferimenti

Comunità Ebraica di Milano ha affidato la gestione del canale di segnalazione interno nelle persone :

- **Ing. Alfonso Sassun - Segretario Generale della Comunità (indirizzo mail alfonso.sassun@com-ebraicamilano.it);**
- **come supporto di secondo livello, Dott. Stefano Germagnoli - in qualità di membro esterno dell'Organismo di Vigilanza della Comunità (indirizzo mail odv@com-ebraicamilano.it);**

Ai quali è stata assegnata tale responsabilità con atto formale di nomina da parte del Consiglio.

APPLICAZIONE

Gestione della segnalazione



Protocolloazione

Ricevuta la segnalazione, il Responsabile della Gestione delle Segnalazioni, assegna al segnalante uno specifico ID alfanumerico e procede a protocollare su un registro informatico e/o cartaceo gli estremi

della segnalazione, in particolare:

- ▶ giorno e ora;
- ▶ soggetto segnalante;
- ▶ oggetto della segnalazione;
- ▶ note;
- ▶ stato della segnalazione (da compilare ad ogni fase del processo, ad es. istruttoria preliminare, istruttoria e comunicazione delle evidenze emerse, archiviazione)



Riservatezza

- ▶ Il Portale garantisce la corretta archiviazione nel pieno rispetto delle cautele di riservatezza e protezione dei dati previste per questa normativa

APPLICAZIONE

Gestione della segnalazione



Istruttoria

Il Responsabile della gestione della Segnalazione procede ad accertare la fondatezza o meno dei fatti segnalati, anche per formulare eventuali azioni correttive, ovvero:

- ▶ i fatti accertati;
- ▶ le evidenze raccolte;
- ▶ le cause e le carenze che hanno permesso il verificarsi della situazione segnalata.



Conclusione Accertamento

Il Responsabile della gestione della Segnalazione può:

- ▶ archiviare la segnalazione perché infondata, motivandone le ragioni;
- ▶ dichiarare fondata la segnalazione e rivolgersi agli organi/funzioni interne competenti per i relativi seguiti.

Al Responsabile della gestione della segnalazione della segnalazione non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti.

Tutte le fasi dell'attività di accertamento devono essere sempre tracciate e archiviate correttamente, sempre tutelando la riservatezza dell'identità della persona segnalante, del segnalato e di tutte le persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione.

APPLICAZIONE

Gestione della segnalazione

Procedibilità

Per procedere, il Responsabile della gestione della segnalazione dovrà:

- ▶ verificare la sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi;
- ▶ assicurarsi il segnalante sia un soggetto legittimato a segnalare;
- ▶ accertarsi che l'oggetto della segnalazione rientri tra gli ambiti di applicazione della disciplina.

Durante la verifica preliminare si può richiedere, al segnalante, ulteriori elementi necessari per effettuare approfondimenti relativi alla segnalazione.

Ammissibilità

Ai fini dell'ammissibilità, è necessario che, nella segnalazione, risultino:

- ▶ le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto;
- ▶ la descrizione dei fatti con i dettagli relativi alle notizie circostanziali;
- ▶ le modalità attraverso cui il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;
- ▶ le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Una volta verificata la procedibilità e l'ammissibilità della segnalazione, il Responsabile della gestione della segnalazione avvia l'istruttoria interna

APPLICAZIONE

Gestione della segnalazione

Non Procedibilità

Nel caso in cui la segnalazione riguardi una materia esclusa dall'ambito oggettivo di applicazione, la stessa potrà essere trattata come ordinaria, dandone comunicazione al segnalante.

- ▶ I dati identificativi del segnalante e il recapito sono elementi essenziali affinché la segnalazione venga considerata e gestita come segnalazione whistleblowing
- ▶ Nel caso in cui la segnalazione risulti improcedibile o inammissibile, si può procedere all'archiviazione, garantendo comunque la tracciabilità delle motivazioni a supporto.



Inammissibilità

E' inammissibile se

- ▶ mancano dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
- ▶ è manifesta l'infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore;
- ▶ l'esposizione di fatti è così generica da non consentirne la comprensione agli uffici o alla persona preposti;
- ▶ si invia sola documentazione senza la segnalazione vera e propria di violazioni.

APPLICAZIONE

Gestione della segnalazione

Aggiornamento

Il Responsabile della gestione della segnalazione deve fornire un riscontro al segnalante entro:

- ▶ tre mesi dalla data di avviso di ricevimento;
- ▶ oppure - in mancanza di tale avviso - entro tre mesi dalla data di scadenza del termine di sette giorni per tale avviso.

Non è necessario concludere l'attività di accertamento entro i tre mesi; perciò, si tratta di un riscontro che può essere definitivo (istruttoria terminata) oppure interlocutorio (istruttoria non ultimata).

Quali informazioni?

Alla scadenza dei tre mesi, il Responsabile della gestione della segnalazione comunica:

- ▶ l'avvenuta archiviazione della segnalazione, motivandone le ragioni;
- ▶ l'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e la sua trasmissione agli organi interni competenti;
- ▶ l'attività svolta fino a questo momento e/o l'attività che intende svolgere.

In tale ultimo, caso è consigliabile comunicare alla persona segnalante anche il successivo esito finale dell'istruttoria della segnalazione (archiviazione o accertamento della fondatezza della segnalazione con trasmissione agli organi competenti), a tempo debito.

Tutela del Segnalante

E' vietata ogni forma di ritorsione nei confronti del segnalante, ovvero:

- ▶ qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, che si verifichi nel contesto lavorativo e che determini - in via diretta o indiretta - un danno ingiusto ai soggetti tutelati.

L'ANAC è l'autorità preposta a ricevere dal segnalante e gestire le comunicazioni su presunte ritorsioni dallo stesso subite, purché:

- ▶ il segnalante al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile avesse "fondato motivo" di ritenere le informazioni veritiere e rientranti nel perimetro applicativo della disciplina;
- ▶ la segnalazione, denuncia o divulgazione sia stata effettuata secondo la disciplina prevista dal Decreto.



Elenco (esemplificativo e non esaustivo)

- ▶ il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- ▶ la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- ▶ il cambio funzioni, il cambio del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario;
- ▶ la sospensione della formazione o altra restrizione collegata;
- ▶ le note di merito negative o le referenze negative nonché l'adozione di misure disciplinari o sanzioni pecuniarie;
- ▶ la coercizione, l'intimidazione, le molestie o la discriminazione;
- ▶ la mancata conversione di contratto termine in indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- ▶ il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto a termine;
- ▶ i danni, anche alla reputazione della persona (social media), o i pregiudizi economici o finanziari, la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici;
- ▶ l'inserimento in elenchi può comportare l'impossibilità di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- ▶ la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi oppure l'annullamento di una licenza o di un permesso.

Canale ANAC

- ▶ Il segnalante può anche effettuare la segnalazione esterna all'ANAC, nelle modalità indicate nel sito web www.anticorruzione.it,



canali

Per poter ricorrere al canale di segnalazione istituito dall'ANAC, devono sussistere le seguenti condizioni:

- ▶ In particolare, il segnalante può ricorrere alla procedura esterna soltanto se ricorre una delle seguenti condizioni:
- ▶ nel suo contesto lavorativo non è prevista l'attivazione del canale interno come obbligatoria o, se prevista, non è stata attivata;
- ▶ la segnalazione non ha avuto seguito;
- ▶ ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse la segnalazione interna questa non avrebbe seguito o che andrebbe incontro a ritorsioni;
- ▶ ha fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Divulgazione Pubblica

- ▶ La normativa introduce anche la possibilità per il segnalante di effettuare una divulgazione pubblica beneficiando della protezione.



Condizioni

Per ricorrere a tale procedura deve ricorrere almeno una delle seguenti condizioni:

- ▶ che si sia previamente utilizzato il canale interno e/o esterno, ma non vi sia stato riscontro o non vi sia stato dato seguito entro i termini previsti dal decreto;
- ▶ che il segnalante ritenga sussistere fondati motivi di un “pericolo imminente e palese per il pubblico interesse”, considerato come una situazione di emergenza o di rischio di danno irreversibile, anche all’incolumità fisica di una o più persone, che richieda che la violazione sia tempestivamente svelata con ampia risonanza per impedirne gli effetti.
- ▶ che il segnalante ritenga sussistere fondati motivi per ritenere che la segnalazione esterna possa comportare un rischio di ritorsione oppure non avere efficace seguito

Deve trattarsi di situazioni particolarmente gravi di negligenza o comportamenti dolosi all’interno dell’ente.