

Regolamento interno Sistemi interni di segnalazione - Whistleblowing

Ai sensi della Legge, 30/11/2017 n° 179

I° edizione

Delibera C.d.A. del 24/10/2023

INDICE

1 PREMESSA	3
2 DEFINIZIONI DI <i>WHISTLEBLOWING</i> E DI <i>WHISTLEBLOWER</i>	4
3 AMBITO DI APPLICAZIONE	4
3.1 PERIMETRO OGGETTIVO	4
3.2 PERIMETRO SOGGETTIVO	5
4 <i>WHISTLEBLOWING</i> INTERNO	5
4.1 NOMINA DEL RESPONSABILE DEI SISTEMI INTERNI DI SEGNALAZIONE.....	5
5 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE	6
6 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE.....	7
7 PROCEDURE DI SEGNALAZIONE	8
8 PROVVEDIMENTI DECISIONALI	9
9 FORME DI TUTELA DEL SEGNALANTE.....	9
9.1 TUTELA DELL'ANONIMATO	9
9.2 DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE.....	10
10 RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE	10
11 PROTEZIONE DEI DATI E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI	10
12 RELAZIONE ANNUALE	11
ALLEGATI.....	11

1 PREMESSA

Il 29 dicembre 2017 è stata pubblicata la LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 che recepisce nell'ordinamento italiano le disposizioni 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 pubblico o privato”** (c.d. **whistleblowing**).

La legge definisce:

- gli aspetti di tutela del dipendente che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali (con modalità informatiche) che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

La Legge sul Whistleblowing individua:

- i soggetti che possono attivare una segnalazione;
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;
- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

In generale, l'obiettivo delle Disposizioni è quello di definire i requisiti minimi necessari per la predisposizione di sistemi di whistleblowing volti a consentire la segnalazione di atti e fatti che possano costituire una violazione delle norme che regolano l'attività dell'ente, garantendo al contempo la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto segnalato.

La finalità della procedura è dunque, da una parte, quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e, dall'altra, quello di informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite.

2 DEFINIZIONI DI WHISTLEBLOWING E DI WHISTLEBLOWER

Il "whistleblowing" è la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

Con la generica espressione di *whistleblower* si fa riferimento al soggetto 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 all'emersione di situazioni di degenerazione e di malfunzionamenti del sistema interno alla singola gestione societaria e inoltre, partecipa ad un processo di prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per il Confidi.

3 AMBITO DI APPLICAZIONE

3.1 PERIMETRO OGGETTIVO

In merito alla concreta delimitazione del perimetro oggettivo della normativa sensibile per il **whistleblowing**, il Confidi, non ritiene possibile effettuare a priori una ricognizione di tutti i comportamenti che possano essere oggetto di segnalazione, e pertanto si limita ad indicare alcuni tra gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, fermo restando, in ogni caso, la possibilità di segnalare qualunque violazione di norme o irregolarità.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quindi, si è ritenuto possano rilevare atti o fatti che riguardano condotte o comportamenti quali:

- ✓ falsificazione/occultamento/distruzione di registrazioni a contenuto finanziario, contabile e altre violazioni in materia di antiriciclaggio;
- ✓ falsa rappresentazione, soppressione e/o occultamento di informazioni finanziarie;
- ✓ omesse comunicazioni del soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- ✓ frode, furto e appropriazione indebita;
- ✓ attività poste in essere in conflitto di interesse, violazioni della regolamentazione sul governo societario o delle politiche di remunerazione;
- ✓ violazioni delle disposizioni in materia di trasparenza bancaria e finanziaria;
- ✓ accesso illegittimo ai sistemi informativi e/o illegittimo trattamento di dati, anche tramite utilizzo di credenziali di altri colleghi;
- ✓ utilizzo inappropriato dei poteri e delle deleghe concesse;
- ✓ induzione della clientela a fornire dati e/o informazioni non corrette nell'ambito della profilatura antiriciclaggio;
- ✓ falsa sottoscrizione della documentazione contrattuale o di modulistica dispositiva;
- ✓ violazioni delle disposizioni in materia di privacy.

Le azioni, i comportamenti e/o le omissioni segnalate devono necessariamente riguardare situazioni in cui il *wistleblower* abbia conoscenza diretta e di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte e dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Nel campo di applicazione della procedura non sono invece ricomprese:

- segnalazioni su 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;
- segnalazioni fondate su meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che la Società svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

3.2 PERIMETRO SOGGETTIVO

Conformemente a quanto previsto dalla normativa primaria, le segnalazioni possono essere effettuate dal **“personale del Confidi”**, ovvero da *“I dipendenti e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato”*.

A titolo esemplificativo, rientrano nella suddetta definizione tutti coloro che sono assunti presso il Confidi con contratto di lavoro subordinato (a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, in apprendistato), i collaboratori coordinati e continuativi, i lavoratori somministrati e i lavoratori in distacco, i soggetti che svolgano compiti ai quali sia stato direttamente o indirettamente attribuito loro detto incarico (ad es. consulenti, personale del soggetto incaricato della revisione legale dei conti, dipendenti o collaboratori di imprese fornitrici di servizi).

L'Ufficio “Segreteria” è tenuto all'aggiornamento del perimetro dei soggetti che possono effettuare le segnalazioni. Ogniqualvolta un nuovo soggetto rientri nel suddetto perimetro, l'Ufficio è tenuto a trasmettere al soggetto stesso il presente regolamento nonché, eventualmente e solo qualora il sistema informativo gestisca anche la piattaforma per la gestione delle segnalazioni, le istruzioni per ottenere le credenziali necessarie per effettuare la segnalazione.

L'Ufficio ha altresì il compito di agevolare la conoscenza del presente Regolamento a tutti i soggetti interessati anche mediante la pubblicazione dello stesso sul sito *intranet* aziendale.

Il Responsabile dei sistemi di segnalazione vigilerà per assicurarne la diffusione.

4 WHISTLEBLOWING INTERNO

4.1 NOMINA DEL RESPONSABILE DEI SISTEMI INTERNI DI SEGNALEZIONE

Conformemente con quanto previsto dalle Disposizioni, il Confidi ha nominato un **soggetto responsabile dei sistemi interni di segnalazione** con il compito di:

- ✓ assicurare il corretto funzionamento delle procedure;
- ✓ riferire direttamente e senza indugio le informazioni oggetto di segnalazione, ove rilevanti, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e al Direttore (quest'ultimo in qualità di destinatario dei flussi informativi previsti per gli organi aziendali in qualità di vertice della struttura interna e partecipante alla funzione di gestione);
- ✓ redigere una relazione annuale sul corretto funzionamento del sistema interno di segnalazione.

Il Confidi ha ritenuto opportuno e conforme, coerentemente con le previsioni normative - alla luce del principio di proporzionalità - e con il proprio modello organizzativo e operativo, attribuire al Responsabile dei sistemi di segnalazione, le attività di ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni.

Esso è stato individuato, sulla base delle capacità professionali e dell'autonomia di cui gode, nel Responsabile della Funzione Antiriciclaggio. (, un componente del CdA)

Come previsto dalla normativa esterna in materia, i soggetti preposti alla ricezione, esame e valutazione della segnalazione non devono essere gerarchicamente o funzionalmente subordinati all'eventuale soggetto segnalato, non devono essere coinvolti nella violazione e non devono possedere, neanche potenzialmente, un interesse correlato alla segnalazione tale da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio.

Al fine di garantire l'indipendenza e l'imparzialità del giudizio, sono previsti canali alternativi qualora la segnalazione riguardi specifici soggetti:

- al **Presidente del Collegio Sindacale** per la ricezione ed analisi delle eventuali segnalazioni connesse a:
 - Responsabile dei sistemi di segnalazione;
 - Presidente del CdA
 - Componenti il CdA
- Al **Presidente del Consiglio di Amministrazione** la ricezione ed analisi delle segnalazioni a carico del
 - Presidente e degli altri membri del Collegio Sindacale
 - Direttore (ove presente).

5 MODALITÀ DI SEGNAZIONE

Nel caso in cui il personale abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi un comportamento illecito è tenuto a segnalarlo al soggetto preposto alla ricezione ed all'esame delle segnalazioni tramite apposito modulo riportato in allegato¹.

Sulla base di quanto descritto nella sezione 4.1 la segnalazione è trasmessa:

- attraverso il software **sito web Con.Art.Fidi soc.coop .**, gestito tramite piattaforma “google”, della società CON.ART.FIDI soc.coop. (accessibile via web all'indirizzo <https://www.conartfidi.it/>), tramite il quale il segnalante potrà procedere con la segnalazione in forma anonima utilizzando l'apposita opzione ovvero in forma non anonima, ma in ogni caso con le garanzie di riservatezza previste dalla legge. La piattaforma informatica permette di gestire le comunicazioni pervenute da parte del whistleblower con garanzia di riservatezza sia per quanto riguarda l'identità del soggetto segnalante sia per quanto riguarda il contenuto delle segnalazioni, le quali sono protette mediante misure di sicurezza e tecniche di cifratura idonee a garantirne la massima segretezza ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali. Il tool assicura, inoltre, l'impossibilità di nascondere o eliminare una segnalazione pervenuta.

¹ In caso di segnalazione verbale, le informazioni richieste nel modulo sono trasmesse verbalmente e trascritte nell'apposito verbale.

Il Responsabile Whistleblowing visualizza le segnalazioni pervenute tramite una Dashboard presente nel tool a cui hanno anche accesso (in modalità di sola lettura) i membri del Collegio Sindacale di riferimento del segnalante. Nel caso in cui la segnalazione riguardasse il Responsabile Whistleblowing, è previsto un processo «Alternativo» di gestione che prevede come tale segnalazione sia visibile (in modalità di lettura/scrittura) al Presidente del Collegio Sindacale e (in modalità di sola lettura). In tal caso, le attività normalmente in carico al Responsabile Whistleblowing dovranno essere svolte dal Presidente del Collegio Sindacale;

- tramite la cassetta postale collocata presso i locali della Società le cui chiavi di accesso sono conservate dal Presidente del Collegio Sindacale. In tal caso, il Presidente dell'Organo con funzione di controllo informa immediatamente il Responsabile Whistleblowing in merito alla segnalazione pervenuta.
- al **Responsabile dei sistemi interni di segnalazione** al seguente indirizzo email
r.tummolo@gmail.com
- **Presidente del Collegio Sindacale** al seguente indirizzo email
tommaso.decorato@tiscali.it...
- specificando che il destinatario è il "Presidente del Collegio Sindacale".
- Al **Presidente del CdA** al seguente indirizzo mail
presidenza@conartfidi.it

Specificando che il destinatario è il "Presidente del Consiglio di Amministrazione".

Gli indirizzi di posta elettronica indicati sono adeguatamente protetti da password di sicurezza e sono accessibili soltanto ai soggetti preposti alla valutazione delle segnalazioni come in precedenza individuati.

In ogni caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal soggetto preposto alla ricezione e all'esame delle segnalazioni che ne garantisce la riservatezza, fatti salvi i casi in cui le informazioni siano necessarie per le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in seguito alla segnalazione.

6 CONTENUTO DELLA SEGNALEZIONE

- generalità del soggetto segnalante, con indicazione dell'inquadramento e della qualifica professionale, sede di lavoro e recapiti;
- circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione ed 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;
- dichiarazione del segnalante in merito all'assenza o alla sussistenza di un proprio interesse collegato alla segnalazione.

E' comunque indispensabile che i fatti siano di diretta conoscenza del segnalante e non siano stati riferiti da altri soggetti.

7 PROCEDURE DI SEGNALAZIONE

Una volta ricevuta la segnalazione, il Responsabile dei sistemi interni di segnalazione/Presidente del Collegio Sindacale/Presidente del C.d.A., verificata la completezza della stessa rispetto a quanto indicato nel par. 5 del presente Regolamento – riscontra il ricevimento al segnalante (attraverso la stessa modalità di ricezione della segnalazione), comunicando a quest'ultimo l'avvio del procedimento di esame e provvedendo alla verifica della fondatezza o meno della segnalazione.

Nel caso di **infondatezza**, il Responsabile dei sistemi interni di segnalazione/Presidente del Collegio Sindacale/Presidente del C.d.A. comunica (attraverso la stessa modalità di ricezione della segnalazione) l'esito motivato e la conclusione del procedimento al segnalante.

Qualora invece, dall'esito della verifica, la segnalazione risulti **fondata**, il Responsabile dei sistemi interni di segnalazione/Presidente del Collegio Sindacale/Presidente del C.d.A., procede ad informare il segnalante circa l'esito positivo delle indagini e contemporaneamente analoga comunicazione viene effettuata (tramite comunicazione separata) al segnalato.

Nel corso del processo di analisi della segnalazione, il Responsabile dei sistemi interni di segnalazione/Presidente del Collegio Sindacale/Presidente del C.d.A., effettua la **valutazione** della segnalazione in termini di rilevanza e gravità² della stessa e procede ad informare il segnalante (attraverso la stessa modalità di ricezione della segnalazione) e - tramite comunicazione separata – il segnalato circa gli esiti della valutazione stessa.

Nei casi in cui la violazione sia stata accertata, il Responsabile dei sistemi interni di segnalazione/Presidente del Collegio Sindacale/Presidente del C.d.A., informa tempestivamente gli Organi Aziendali (C.d.A. e Collegio Sindacale), nonché il Direttore ove presente (in qualità di capo del personale), affinché valutino l'eventuale adozione di provvedimenti decisionali e disciplinari di rispettiva competenza.

In qualunque fase del procedimento – e senza attendere l'esito della valutazione – il Responsabile dei sistemi interni di segnalazione/Presidente del Collegio Sindacale/Presidente del C.d.A., riferisce le informazioni rilevanti oggetto della segnalazione, direttamente e senza indugio, agli Organi Aziendali, che provvedono ad adottare i relativi provvedimenti, anche d'urgenza, ove risulti necessario.

La procedura di segnalazione (dalla fase di ricezione alla fase di informativa agli Organi aziendali) deve essere conclusa nel più breve tempo possibile secondo criteri che tengano conto della gravità della violazione al fine di mitigare il rischio che il perdurare delle violazioni produca ulteriori aggravamenti.

In ogni caso, la procedura deve concludersi entro 3 mesi dalla ricezione della segnalazione.

Solo in casi eccezionali e opportunamente motivati, l'esame e la valutazione della segnalazione possono estendersi fino a sei mesi, previa apposita comunicazione agli Organi Aziendali.

² La gravità è presunta se il fatto segnalato non sia manifestamente infondato e risulti potenzialmente idoneo a produrre considerevoli effetti dannosi, tenuto conto della significatività della violazione e del suo grado di offensività o pericolosità. A titolo esemplificativo (ma non esaustivo) possono rilevare ai fini della connotazione della gravità della violazione le relative sanzioni di carattere penale o amministrativo.

Per l'espletamento dell'istruttoria il Responsabile dei sistemi di segnalazione potrà avvalersi di un numero limitato di unità di personale di supporto con competenze multidisciplinari.

I dipendenti chiamati a collaborare all'istruttoria sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza ed alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile nel procedimento.

Tutto il personale dipendente è tenuto a garantire la massima collaborazione al Responsabile dei sistemi di segnalazione e/o ai soggetti dallo stesso delegati nell'espletamento dell'attività istruttoria.

8 PROVVEDIMENTI DECISIONALI

Nel caso in cui le segnalazioni comportino l'assunzione di provvedimenti decisionali, gli stessi sono rimessi al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

Nel caso in cui il segnalante sia corresponsabile della violazione oggetto di segnalazione, il C.d.A. prevede un trattamento privilegiato nei suoi confronti rispetto agli altri corresponsabili, salvi i casi in cui la condotta del segnalante risulti di particolare e critica gravità.

9 FORME DI TUTELA DEL SEGNALANTE

9.1 TUTELA DELL'ANONIMATO

Al fine di evitare che il timore di subire conseguenze pregiudizievoli possa indurre a non segnalare le violazioni di cui al punto 2.1., l'identità del segnalante (*whistleblower*) 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. Fanno eccezione le ipotesi in cui sia configurabile in capo al segnalante una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o ai sensi dell'art. 2043 c.c., nonché le ipotesi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge (quando, ad esempio, le informazioni siano necessarie per lo svolgimento di indagini penali, tributarie o amministrative, oppure per le ispezioni degli organi di controllo).

L'anonimato del *whistleblower* è altresì garantito nell'ambito del procedimento disciplinare quando la contestazione al segnalato sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione (ipotesi che può verificarsi nei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, mentre la contestazione disciplinare viene mossa sulla base di altri fatti da soli sufficienti a giustificare l'apertura del procedimento disciplinare).

L'identità del segnalante può invece essere rivelata al Direttore (in qualità di capo del personale), nonché allo stesso segnalato, quando vi sia il consenso del segnalante, ovvero quando la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa del segnalato.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, inclusa la divulgazione di informazioni in base a cui l'identità del segnalante si possa dedurre, è considerata una violazione del presente regolamento ed è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

9.2 DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE

I dipendenti che effettuano una segnalazione ai sensi del presente regolamento devono essere opportunamente tutelati da condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali per motivi collegati, anche solo indirettamente, alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Nei casi più gravi, e qualora sia possibile, si può valutare di disporre il trasferimento per incompatibilità ambientale del segnalante, previo consenso del medesimo.

Qualora il soggetto segnalante ritenga di aver subito una discriminazione conseguente alla segnalazione effettuata, ne darà notizia circostanziata al Responsabile dei sistemi interni di segnalazione, che, valutata la fondatezza, segnala l'ipotesi di discriminazione al Direttore (in qualità di capo del personale) che valuterà le eventuali opportune contromisure e gli eventuali provvedimenti necessari a ripristinare la situazione e/o rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

E' vietata, altresì, ogni forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro di chi collabora alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione.

10 RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

Il presente regolamento lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale (artt. 368 e 595 c.p.) e dell'art. 2043 c.c.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso del presente regolamento, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato e/o altri soggetti, ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto del presente regolamento.

11 PROTEZIONE DEI DATI E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

Al fine di assicurare la ricostruzione delle diverse fasi del processo di segnalazione, è cura del Responsabile dei sistemi interni di segnalazione garantire:

- ✓ la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività istruttorie;
- ✓ la conservazione della documentazione inerente le segnalazioni e le relative attività di verifica, in appositi archivi (*cartacei/informatici*), con gli opportuni livelli di sicurezza e riservatezza;
- ✓ la conservazione della documentazione e delle segnalazioni per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati e comunque nel rispetto delle procedure privacy vigenti.

E' tutelato, ai sensi della normativa vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

12 RELAZIONE ANNUALE

Il Responsabile dei sistemi interni redige annualmente, nel rispetto della tutela dei segnalanti, una relazione sul corretto funzionamento dei sistemi interni di segnalazione contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute.

Tale relazione è approvata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale e messa a disposizione del personale.

ALLEGATI

- ✓ All. A Modulo di segnalazione

ALL. A – MODULO PER LA SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE <i>(indicare se elemento necessario)</i>	
INQUADRAMENTO PROFESSIONALE	
SEDE DI LAVORO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	☐ UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ☐ ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
COMPLETA DESCRIZIONE DEGLI ATTI O DEI FATTI	
PRESUNTO AUTORE/I DEGLI ATTI O DEI FATTI	
PRESUNTI ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEGLI ATTI O DEI FATTI E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	
EVENTUALI ULTERIORI INFORMAZIONI UTILI AI FINI DELLA SUSSISTENZA DEI FATTI / ATTI SEGNALATI	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	

IL SOTTOSCRITTO..... DICHIARA
L'ASSENZA DI QUALSIASI INTERESSE PRIVATO COLLEGATO ALLA SEGNALAZIONE.

OPPURE

IL SOTTOSCRITTO..... DICHIARA
LA SUSSISTENZA DI UN INTERESSE PRIVATO COLLEGATO ALLA DICHIARAZIONE, DI SEGUITO
EVIDENZIATO (*Descrizione dell'interesse*)

LUOGO, DATA

FIRMA.....