

**PROCEDURA DI GESTIONE**

**DI**

**Di ANGELINO ARTWORKS SRL.**

Segnalazioni di condotte illecite rilevanti e violazioni ai fini del Modello organizzativo e di gestione ex D.lgs.  
n. 231/01 adottato.

(Cosiddetto “*whistleblowing*”).

*Data 15/12/2023*

*Versione 1.0*

*Approvato da CdA\_*

## INDICE

1. Introduzione e scopo della procedura.	pag. 43
2. Destinatari, informazione e formazione	pag. 43
3. Principali definizioni.	pag. 44
4. Ambito di applicazione	pag. 45
5. Cosa si può segnalare.	pag. 45
6. A chi segnalare.	pag. 46
7. Come segnalare.	pag. 47
8. Cosa fa l'Odv a seguito di una segnalazione.	pag. 48
8.1 Registrazione della segnalazione	pag. 48
8.2 Verifica preliminare da parte dell'OdV.	pag. 48
8.3 L'attività istruttoria dell'OdV.	pag. 49
9. Tutela della riservatezza.	pag. 50
10. Trattamento dati personali.	pag. 50
11. Tutela contro le ritorsioni e discriminazioni.	pag. 50
12. Illeciti disciplinari e contrattuali.	pag. 52
13. Flussi di comunicazione.	pag. 52
All. 1 (canale di segnalazione esterna).	pag. 53
All. 2 (divulgazione pubblica).	pag. 55
All. 3 (schema registro informatico)	pag. 56

## **1. INTRODUZIONE E SCOPO DELLA PROCEDURA.**

La legge n. 179/2017 recante: “*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*” ha introdotto una espressa disciplina per quanto concerne il “*whistleblowing*”: cioè l’attività di segnalazione di condotte illecite, prevedendo altresì la necessità di assicurare la riservatezza dell’identità del segnalante contro possibili ritorsioni e discriminazioni.

Sul tema si è poi pronunciata anche l'Unione Europea con la Direttiva 2019/1937, come recentemente recepita nell’ordinamento italiano con il D.Lgs n. 24 del 10 marzo 2023, che ha, tra le altre novità, esteso la platea dei soggetti interessati e meritevoli di tutela ed ha previsto al contempo nuovi canali di segnalazione sia interni all’Ente, sia esterni allo stesso.

Al modello di organizzazione e gestione di **Angelino Artworks s.r.l.** (di seguito anche la **Società**), che già prevede meccanismi di segnalazione di illeciti e tutela dei soggetti interessati, è stata conseguentemente aggiunta la presente procedura che ne integra e specifica i contenuti.

Nella redazione della presente procedura si è tenuto altresì conto di quanto previsto dalle Linee Guida e dagli ulteriori atti di indirizzo adottati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia., nonché dalle Linee Guida di Confindustria.

Al proposito si chiarisce e specifica che la presente procedura deve intendersi integralmente, anche negli allegati richiamata nel Modello di organizzazione e gestione adottato dalla **Società** .

## **2. DESTINATARI, INFORMAZIONE E FORMAZIONE.**

Destinatari della presente procedura sono:

1. le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di **Angelino Artworks s.r.l.** Sono altresì destinatari coloro che, anche in via di fatto e senza alcun incarico formale, esercitano la gestione e/o il controllo della **Società** ( “**soggetti apicali**”);
2. le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;
3. i soci, i membri degli organi sociali, i collaboratori, i fornitori e, più in generali, i *partners* commerciali di **Angelino Artworks s.r.l.**

E’ prevista un’apposita sessione formativa ed informativa del personale dipendente circa le modalità operative della presente procedura.

La procedura in oggetto o una dettagliata informativa viene pubblicata sul sito internet della **Società**.

I soggetti terzi sono notiziati, circa l'adozione della presente procedura e circa la presenza della stessa sul sito della **Società**, alternativamente mediante uno dei seguenti metodi ed in particolare:

- 1) comunicazione a mezzo posta raccomandata, email o posta elettronica certificata;
- 2) informativa sottoscritta dal soggetto terzo.

## **3. PRINCIPALI DEFINIZIONI.**

Ai fini di una piena comprensione degli adempimenti, delle modalità procedurali e delle garanzie previste nella presente procedura, si indicano di seguito le principali definizioni mutuata dal D.Lgs. n. 24/2023:

- A. **“informazioni sulle violazioni”**: informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.
- B. **“segnalazione”** o **“segnalare”**: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni.
- C. **“segnalazione interna”**: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna prevista dalla presente procedura.
- D. **“segnalazione esterna”**: comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata per il tramite del canale di segnalazione esterna di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 24/2023 (vedasi allegato. A).
- E. **“Divulgazione pubblica”**: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone (si veda allegato B).
- F. **“persona segnalante”**: la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.
- G. **“facilitatore”**: una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- H. **“contesto lavorativo”**: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, nell'ambito di un rapporto giuridico con **Angelino Artworks s.r.l.**, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.
- I. **“persona coinvolta”**: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.
- J. **“ritorsione”**: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.
- K. **“seguito”**: l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.
- L. **“riscontro”**: comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

#### **4. AMBITO DI APPLICAZIONE.**

La presente procedura si applica alle segnalazioni di violazioni di disposizioni normative, nazionali o dell'Unione Europea, che ledono l'interesse o l'integrità della **Società**, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo, come definito dalla procedura medesima, laddove il segnalante medesimo renda nota la propria identità al gestore della presente procedura (da individuarsi nell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, in seguito anche ODV, o, in via residuale per le segnalazioni che hanno ad oggetto una presunta condotta illecita tenuta dall'ODV, dal Responsabile delle Risorse Umane).

A tale regola di carattere generale fa quindi eccezione, come previsto dal successivo paragrafo 7, la segnalazione effettuata con modalità anonima dal segnalante. Tale segnalazione sarà presa in considerazione unicamente per l'effettuazione di ulteriori approfondimenti solo ove abbia un contenuto sufficientemente dettagliato e circostanziato, altrimenti alla medesima non verrà dato seguito alcuno.

Le disposizioni contenute nella presente procedura non esimono in ogni caso i soggetti che, rivestendo la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, siano gravati dell'obbligo di denuncia ai sensi degli artt. 331 c.p.p., 361 e 362 c.p. all'Autorità Giudiziaria o contabile.

La presente **procedura non si applica** altresì:

- a) **alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;**
- b) **alle segnalazioni di violazione laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali indicato nella parte II dell'allegato al D.Lgs. n. 24/2023, ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nella parte II dell'allegato alla Direttiva UE 2019/1937;**
- c) **alle segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea.**

## **5. COSA SI PUO' SEGNALARE.**

I destinatari della presente procedura inviano segnalazioni circostanziate, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, aventi ad oggetto:

- **condotte illecite**: comportamenti, attivi od omissivi, che possono integrare, anche solo a livello di tentativo, uno o più dei reati-presupposto della responsabilità di **Angelino Artworks s.r.l.** previsti dal D.lgs. n. 231/01 e dalla Legge n. 146/2006 (relativa ai reati transnazionali);
- **violazioni** del Modello di organizzazione, gestione e controllo nel suo complesso, comprese le Parti speciali, il Codice Etico e i protocolli/procedure dagli stessi richiamati;
- **condotte illecite**, attive od omissive, poste in essere in violazione del diritto interno o del diritto dell'Unione Europea (a titolo di esempio in materia fiscale e di imposte, di appalti pubblici, prevenzione riciclaggio e finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, salute pubblica, protezione dei consumatori e tutela dei dati personali e sicurezza informatica, concorrenza) e/o in danno degli interessi finanziari della stessa Unione Europea e che possano arrecare un pregiudizio patrimoniale o reputazionale a **Angelino Artworks s.r.l.** o fondare una qualsivoglia forma di responsabilità della **Società** medesima;
- **condotte** volte ad occultare le condotte illecite e le violazioni sopra indicate.

Si precisa che non è punibile chi riveli o diffonda informazioni su violazioni coperte da obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali o riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi siano fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fossero necessarie per svelare la violazione.

Salvo che il fatto possa costituire un reato, la persona segnalante non incorre in responsabilità per l'acquisizione di informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle medesime.

**La responsabilità non può però escludersi per i comportamenti, attivi od omissivi, che non siano collegati alla segnalazione e che non siano strettamente necessari a rivelare la violazione (come si verificherebbe nel caso di un abusivo accesso ad un sistema informatico aziendale per acquisire informazioni sulla violazione, accesso abusivo sanzionabile penalmente).**

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli (OdV di **Angelino Artworks s.r.l.** o, in via residuale il Responsabile delle Risorse Umane) siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

## **6. A CHI SEGNALARE.**

Si ribadisce che L'Organismo di Vigilanza di **Angelino Artworks s.r.l.** è il destinatario delle segnalazioni di cui alla presente procedura.

Nel caso in cui la segnalazione sia per errore indirizzata dal segnalante a soggetto diverso (ad esempio il superiore diretto), via email o per posta elettronica certificata, e contenga nell'oggetto ad esempio la dicitura: "segnalazione di condotte illecite" o, se cartacea, sia in busta chiusa con ad esempio dicitura: "segnalazione di condotte illecite", il destinatario dovrà trasmetterla immediatamente, e comunque entro 7 giorni dal ricevimento, senza trattenerne copia, all'OdV, dando contestuale notizia della trasmissione al segnalante e, in ogni caso, mantenendo rigoroso riserbo sull'identità del medesimo e degli altri soggetti coinvolti nonché sui contenuti della segnalazione eventualmente appresi.

La comunicazione dovrà avvenire alternativamente con ricevuta a mani del gestore della procedura (ODV), o di un suo incaricato, o a mezzo posta raccomandata.

Nell'ipotesi in cui la segnalazione riguardi un componente dell'OdV, essa dovrà essere indirizzata, con le medesime succitate modalità previste per l'inoltro al gestore della procedura, al Responsabile delle Risorse Umane.

Il Responsabile Risorse Umane, ricevuta la segnalazione, di concerto con l'Organo Amministrativo, opera secondo le modalità indicate dalla presente procedura e adotta tutti i provvedimenti ritenuti necessari a seguito dell'attività espletata.

## **7. COME SEGNALARE.**

La **Società**, in conformità alla disciplina di settore, si è dotata di due canali di segnalazione: uno in forma scritta ed uno in forma orale.

Per ciò che riguarda la comunicazione in forma scritta, la segnalazione potrà essere inviata all'ODV, a mezzo posta raccomandata o ordinaria, in busta chiusa priva di indicazione del mittente, presso il domicilio professionale dell'ODV, avvocato Giuseppe Damini, in Torino, piazza Carlo Emanuele II, n. 13, 10123, indicando come destinatario l'Organismo di Vigilanza della Società e la dicitura "Segnalazione Riservata per OdV". Nell'ottica di poter garantire la segnalazione riservata da parte del gestore della procedura, la busta al proprio interno dovrà contenere ulteriori due buste chiuse: in una dovrà essere contenuta la segnalazione vera e propria, mentre nell'altra busta dovranno invece essere contenuti i dati identificativi, la fotocopia della Carta d'Identità ed i recapiti (indirizzo di residenza e/o domicilio effettivo, numero di telefono, ecc...) del segnalante.

In alternativa all'invio di una segnalazione scritta, il segnalante ha altresì facoltà di effettuare la medesima in forma orale, mediante dichiarazione rilasciata avanti l'OdV.

In tale ipotesi il segnalante dovrà contattare l'ODV al seguente **numero telefonico 011533234** e chiedere un incontro diretto in conformità alla presente procedura in tema di whistleblowing.

L'OdV, ricevuta l'istanza, provvede a convocare ed identificare il segnalante ( a tal fine sono acquisiti dal gestore della procedura i dati identificativi, la fotocopia della Carta d'Identità ed i recapiti, quali indirizzo di residenza e/o domicilio effettivo, numero di telefono, ecc..., di colui che ha effettuato la segnalazione) in un tempo ragionevole (non oltre 7 giorni dal ricevimento della richiesta); della dichiarazione orale, previo consenso della persona segnalante, viene redatto un verbale, sottoscritto dall'OdV e dal segnalante, il quale ha diritto di riceverne copia.

Unitamente al verbale l'ODV, se ritiene opportuno e previo consenso del segnalante, può procedere alla registrazione del colloquio su un dispositivo idoneo alla conservazione ed all'ascolto. In tale caso la registrazione viene allegata al verbale ai fini della conservazione.

La segnalazione, sia essa resa in forma scritta o orale, deve contenere una descrizione il più possibile dettagliata e circostanziata, basata su elementi di fatto precisi e concordanti e non su semplici supposizioni, delle condotte illecite e/o delle violazioni del Modello/Codice Etico/protocolli/procedure e/o dei comportamenti volti ad occultare le suddette violazioni nonché degli eventuali soggetti che si ritengono responsabili, al fine di agevolare l'istruttoria e gli accertamenti che si rendessero opportuni; essa può essere corredata dalla documentazione di supporto nonché dall'indicazione di eventuali testimoni.

Non è necessario che il segnalante sia certo dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi; è sufficiente che, in base alle proprie conoscenze, ritenga probabile che si sia verificato un fatto illecito e/o una violazione nel senso sopra indicato.

Le segnalazioni anonime non possono costituire elemento di prova e sono prese in considerazione unicamente per l'effettuazione di ulteriori approfondimenti solo ove abbiano un contenuto sufficientemente dettagliato e circostanziato, altrimenti alle stesse non può essere dato alcun seguito.

Nel caso in cui la persona segnalante sia successivamente identificata, essa gode delle protezioni e tutele previste nella presente procedura; a tali fini, le segnalazioni anonime sono archiviate dall'OdV e conservate per 5 anni.

## **8. COSA FA L'ODV A SEGUITO DI UNA SEGNALAZIONE.**

### **8.1 Registrazione della segnalazione.**

L'OdV, nell'espletamento delle attività previste dalla presente procedura, assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e di tutte le persone coinvolte nella segnalazione (ad esempio il "facilitatore" anche con riferimento all'attività di assistenza da questo posta in essere).

Ricevuta la segnalazione, l'OdV provvede ad iscriverla su un apposito "**Registro informatico delle segnalazioni**" (**documento allegato C**), attribuendo alla medesima un codice alfanumerico progressivo di identificazione con indicazione dell'oggetto della stessa.

Sul Registro sono poi annotati gli aggiornamenti sullo stato di avanzamento della disamina della segnalazione, sulla conclusione del procedimento e sulle misure eventualmente adottate.

Il codice identificativo (alfanumerico) è comunicato a cura dell'ODV, a mezzo posta raccomandata, con avviso al segnalante entro 7 giorni dal ricevimento della segnalazione.

L'avviso suddetto deve altresì contenere una comunicazione chiara circa il fatto che è sempre facoltà del segnalante, nonostante la segnalazione interna effettuata, di adire la Polizia Giudiziaria e/o l'Autorità Giudiziaria.

**Nel “Registro informatico della segnalazioni” non devono essere trascritti i nomi del segnalante, del segnalato e degli altri soggetti eventualmente coinvolti nelle segnalazioni, nonché altre informazioni (ad esempio posizione aziendale, numero di cellulare) che ne consentano l’identificazione.**

**Non devono essere riportati neppure i nominativi (e gli ulteriori dati succitati) di terzi soggetti connessi al segnalante, che possano aver assistito il segnalante medesimo nel processo di segnalazione nel contesto lavorativo (cosiddetti “facilitatori”).**

Tutta la documentazione oggetto della presente procedura (Registro, segnalazioni, documenti di supporto, verbali redatti dall’OdV nello svolgimento dell’attività istruttoria, esiti di quest’ultima) è conservata a cura dell’OdV in un archivio dedicato cui possono accedere unicamente i membri dell’organismo di vigilanza.

Le cartelle informatiche che conservano la documentazione sono protette da specifica password volta ad impedire l’accesso di terzi.

Il soggetto segnalante ha la possibilità di conoscere lo stato di avanzamento della pratica inviando richiesta diretta all’ODV ed utilizzando se del caso il codice alfanumerico ricevuto.

Ove il gestore della procedura sia il Responsabile delle Risorse Umane, questi si dovrà attenere ai medesimi incumbenti sovra descritti per l’ODV.

### **8.2 Verifica preliminare da parte dell’OdV.**

Ricevuta e classificata la segnalazione l’OdV, entro il termine di 20 giorni, provvede ad una prima analisi della stessa al fine di verificarne l’ammissibilità.

In caso di:

1. assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
2. contenuto generico della segnalazione che impedisca la comprensione dei fatti;
3. allegazione di documentazione non pertinente al contenuto della segnalazione o comunque inidonea a consentire accertamenti,

l’OdV può richiedere integrazioni al segnalante.

Nel caso in cui non sia possibile colmare le lacune riscontrate, l’OdV procede all’archiviazione della segnalazione, redigendo motivazione scritta di tale decisione e dandone comunicazione a mezzo posta raccomandata al segnalante.

Ove risulti che la segnalazione archiviata in sede di verifica preliminare sia stata redatta con dolo o colpa grave, l’OdV può darne comunicazione, con invio di tutta la documentazione e indicazione delle identità dei soggetti coinvolti, al Responsabile dell’Ufficio Risorse umane ed all’Organo Amministrativo affinché provvedano a valutare l’attivazione dei procedimenti per l’adozione dei provvedimenti del caso (i.e. denuncia all’autorità giudiziaria, provvedimenti disciplinari, etc.).

E’ fatta in ogni caso salva, in tale ultima ipotesi, l’eventuale responsabilità civile/penale del segnalante.

Ove il gestore della procedura sia il Responsabile delle Risorse Umane, questi si dovrà attenere ai medesimi incumbenti sovra descritti per l’ODV.

### **8.3 L’attività istruttoria dell’OdV.**

L’OdV, a seguito della verifica preliminare ed **entro il termine di 3 mesi a decorrere dalla data dell’avviso di ricevimento della segnalazione (o a decorrere dalla scadenza del termine di 7 giorni dal ricevimento della medesima, qualora non sia stato possibile inoltrare l’avviso al segnalante)**:

- svolge l’attività istruttoria ritenuta necessaria, nell’esercizio dei poteri riconosciutigli dal Modello di organizzazione e gestione, al fine di fornire riscontro alla segnalazione nei termini previsti. Tutta l’attività



deve essere documentata e le eventuali audizioni integralmente verbalizzate, ivi comprese le domande poste.

A mero titolo di esempio, l'OdV può: chiedere al segnalante integrazioni; ascoltare il segnalante e/o le persone dal medesimo indicate; ascoltare il segnalato, se questi vi consente e solamente ove ciò non possa pregiudicare gli esiti di eventuali successivi accertamenti, anche in sede giudiziaria.

Se il segnalato ne fa richiesta, l'OdV deve procedere alla sua audizione, anche mediante acquisizione di memorie e documenti dal medesimo provenienti.

La suddetta attività deve essere espletata con modalità tali da assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato e delle altre persone eventualmente coinvolte e senza che il segnalato ne possa conoscere l'identità.

Al termine dell'attività istruttoria:

- se la segnalazione è ritenuta infondata, l'OdV provvede ad archiviare la stessa, dandone comunicazione al segnalante a mezzo posta raccomandata; ove risulti che la stessa sia stata presentata dal segnalante con dolo o colpa grave, l'OdV provvede a darne comunicazione, con invio di tutta la documentazione e indicazione delle identità dei soggetti coinvolti, al Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane ed all'Organo Amministrativo affinché possano essere adottati gli eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti del segnalante.

E' fatta in ogni caso salva, in tale ultima ipotesi, la responsabilità civile /penale del segnalante medesimo;

- ove invece la segnalazione sia ritenuta fondata, l'OdV provvede, previa informativa al segnalante a mezzo posta raccomandata, a dare comunicazione della segnalazione, con invio di tutta la documentazione ed indicazione delle identità di tutti i soggetti coinvolti, al Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane ed al Amministratore Unico affinché provvedano a valutare l'attivazione dei procedimenti per l'adozione dei provvedimenti del caso (i.e. denuncia all'autorità giudiziaria, provvedimenti disciplinari, etc.).

Si ricorda che, in ogni caso, le persone coinvolte possono inviare all'OdV osservazioni scritte e documenti.

Ove il gestore della procedura sia il Responsabile delle Risorse Umane, questi si dovrà attenere ai medesimi incumbenti sopra descritti per l'ODV.

## **9. TUTELA DELLA RISERVATEZZA.**

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, la stessa, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del medesimo, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

In tale ultimo caso, nonché nelle ipotesi in cui la rivelazione dell'identità del segnalante o di altre informazioni sia indispensabile ai fini della difesa del segnalato, viene dato avviso al segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della possibile comunicazione dei dati riservati.

## **10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

Nello svolgimento degli adempimenti previsti dalla presente procedura di gestione, i dati debbono essere trattati nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché in conformità al sistema di gestione dei dati personali adottato in conformità alla predetta normativa da **Angelino Artworks s.r.l.**

I dati personali che, manifestamente, non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione, non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati senza indugio.

I diritti riconosciuti in ambito privacy dagli articoli da 15 a 22 (diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto di limitazione al trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione, e diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona) del Regolamento UE n. 679/2016 (Regolamento privacy), non possono essere esercitati qualora dal loro esercizio possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

Le segnalazioni interne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, salvi particolari obblighi (ad esempio in ambito giudiziario e di tutela dei diritti/interessi legittimi).

## **11. TUTELA CONTRO LE RITORSIONI E DISCRIMINAZIONI.**

E' fatto assoluto divieto di compiere atti di ritorsione o atti di natura discriminatoria, di qualsivoglia natura, diretti o indiretti (quali ad esempio: applicazione di sanzioni, demansionamenti o mancate promozioni, licenziamenti, trasferimenti, applicazione di misure organizzative aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro, note di merito negative o referenze negative, ostracismo, molestie, mancato rinnovo del contratto di lavoro, conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi, il declassamento di un fornitore) in danno del segnalante e che siano in qualsivoglia modo collegati alla segnalazione, anche esterna, da questi effettuata o all'eventuale denuncia all'autorità giudiziaria direttamente presentata o alla divulgazione pubblica.

Tali divieti operano anche in favore di:

1. eventuali facilitatori/testimoni;
2. persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante o della persona che ha sporto denuncia/querela all'autorità giudiziaria o che effettua una divulgazione pubblica e che sono legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
3. colleghi di lavoro del segnalante o della persona che ha sporto denuncia/querela all'autorità giudiziaria o che ha effettuato una divulgazione pubblica e che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con il segnalante un rapporto abituale e corrente;
4. enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia/querela all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

E' fatto divieto di prendere provvedimenti di qualsivoglia natura nei confronti del segnalato e delle altre persone indicate, in assenza della prescritta istruttoria dell'OdV e dell'ulteriore procedura di contestazione disciplinare effettuata dalle funzioni aziendali competenti.

**L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni e nei confronti degli altri soggetti sopra indicati, può essere denunciata all'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione, sito web: [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)) che provvederà a darne comunicazione all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti del caso.**

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante e degli altri soggetti sopra indicati è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti degli stessi.

E' onere del datore di lavoro/committente, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, adozione di misure organizzative/contrattuali aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro o sul rapporto contrattuale, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Se uno dei destinatari della presente procedura formula una domanda risarcitoria all'autorità giudiziaria e dimostra di aver effettuato una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia/querela all'autorità giudiziaria e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza della segnalazione o divulgazione pubblica o denuncia all'autorità giudiziaria.

Le tutele previste si applicano anche nell'ipotesi in cui la segnalazione avvenga:

1. quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sono acquisite durante il processo di selezione o in altra fase precontrattuale;
2. durante il periodo di prova;
3. dopo la fine del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

## **12. ILLECITI DISCIPLINARI E CONTRATTUALI.**

Costituisce illecito disciplinare, sanzionato nelle forme e con le modalità previste dal sistema disciplinare adottato con il presente Modello di organizzazione e gestione:

- la violazione delle misure di tutela del segnalante/segналato e delle altre persone coinvolte nonché degli obblighi di riservatezza;
- la commissione di ritorsioni o l'ostacolo alla segnalazione;
- l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni rivelatesi infondate.

Nel caso in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, alla persona denunciante o segnalante è irrogata una sanzione disciplinare nelle forme e con le modalità previste dal sistema disciplinare previsto dal presente Modello di organizzazione e gestione.

In caso gli illeciti siano terzi con cui la **Società** intrattenga un rapporto giuridico di qualsivoglia natura, quest'ultima potrà adottare le misure di natura contrattuale più opportune ivi compresa la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

## **13. FLUSSI DI COMUNICAZIONE.**

Nelle relazioni periodiche rivolte all'Organo Amministrativo, l'OdV o il Responsabile delle Risorse Umane, nei casi di propria competenza, nel rispetto della riservatezza delle persone interessate ed adottando i più opportuni accorgimenti al fine di evitare ritorsioni e/o discriminazioni, anche indirette dei soggetti interessati, informa il medesimo dell'attività svolta ai sensi della presente procedura. Nella relazione possono essere unicamente presentati dati anonimizzati e pertanto non nominativi.

Qualora dall'attività espletata, ai sensi della presente procedura, l'OdV o il Responsabile delle Risorse Umane ravvisassero la necessità di procedere a modifiche e/o implementazioni del Modello, del Codice Etico e delle procedure in essi richiamate, gli stessi provvedono a darne comunicazione alle figure competenti secondo le modalità previste nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

## Allegato A

### INFORMATIVA SU SEGNALAZIONE ESTERNA

**Segnalazione esterna:** la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna.

#### Art. 6 D.LGS. n. 24/2023: “Condizioni per l’effettuazione della segnalazione esterna”:

1. La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme alla normativa;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante 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;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

#### Art. 7 D.LGS. 24/2023 “Canali di segnalazione esterna”

1. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La stessa riservatezza viene garantita anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso canali diversi da quelli indicati nel primo periodo o perviene a personale diverso da quello addetto al trattamento delle segnalazioni, al quale viene in ogni caso trasmessa senza ritardo.

2. Le segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

3. La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

#### Art. 8 “Attività svolte dall’Anac”:

1. L'ANAC designa personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione esterna e provvede a svolgere le seguenti attività:

- a) fornire a qualsiasi persona interessata informazioni sull'uso del canale di segnalazione esterna e del canale di segnalazione interna, nonché sulle misure di protezione di cui al capo III;
- b) dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione esterna entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- c) mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- d) dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- e) svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- f) dare riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento;
- g) comunicare alla persona segnalante l'esito finale, che può consistere anche nell'archiviazione o nella trasmissione alle autorità competenti di cui al comma 2 o in una raccomandazione o in una sanzione amministrativa.

2. L'ANAC dispone, inoltre, l'invio delle segnalazioni aventi ad oggetto informazioni sulle violazioni che non rientrano nella propria competenza alla competente autorità amministrativa o giudiziaria, ivi comprese le istituzioni, gli organi o gli organismi dell'Unione europea, e dà contestuale avviso alla persona segnalante dell'avvenuto rinvio. L'autorità amministrativa competente svolge l'attività di cui al comma 1, lettere c), d), e), f) e g) e garantisce, anche tramite ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

3. L'ANAC trasmette annualmente alla Commissione europea le seguenti informazioni:

- a) il numero di segnalazioni esterne ricevute;
- b) il numero e i tipi di procedimenti avviati a seguito delle segnalazioni esterne ricevute e relativo esito;
- c) se accertati, i danni finanziari conseguenza delle violazioni oggetto di segnalazione esterna, nonché gli importi recuperati a seguito dell'esito dei procedimenti di cui alla lettera b).

4. In caso di significativo afflusso di segnalazioni esterne, l'ANAC può trattare in via prioritaria le segnalazioni esterne che hanno ad oggetto informazioni sulle violazioni riguardanti una grave lesione dell'interesse pubblico ovvero la lesione di principi di rango costituzionale o di diritto dell'Unione europea.

5. L'ANAC può non dare seguito alle segnalazioni che riportano violazioni di lieve entità e procedere alla loro archiviazione.

**N.B. il sito internet istituzionale dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) è: [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)**

## **Allegato B**

### **INFORMATIVA SU DIVULGAZIONE PUBBLICA**

**Divulgazione pubblica**: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Art 15 D.Lgs. n. 24/2023 “**Divulgazioni pubbliche**”:

1. La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal presente decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 4 e 7 e non è stato dato riscontro nei termini previsti dagli articoli 5 e 8 in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;

b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

2. Restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica, con riferimento alla fonte della notizia.

**Allegato C**

**ALLA PROCEDURA IN TEMA DI SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**

**SCHEMA REGISTRO INFORMATICO DELLE**

**SEGNALAZIONI**

<b>NUMERO IDENTIFICATIVO DELLA SEGNALAZIONE  ED OGGETTO</b>	<b>COMUNICAZIONE A SEGNALANTE APERTURA PRATICA E NUMERO CRONOLOGICO NEI PRIMI 7 GIORNI</b>	<b>ATTIVITA' PRIMI 20 GIORNI</b>	<b>DECISIONI E COMUNICAZIONI</b>	<b>ATTIVITA' SUCCESSIVI 3 MESI</b>	<b>ESITO ATTIVITA' E DECISIONI</b>	<b>SOGGETTI DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLE DECISIONI</b>


