

Procedura PO.10-SWB

SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING Manuale della prevenzione della corruzione

2					
1					
0	23/02/2023	Emissione			
firma			Responsabile Amministrazione	Direzione Sanitaria	Direzione Generale
Rev.	Data	Descrizione	Redazione	Verifica	Approvazione

Sommario

1. SCOPO	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
4. MODALITA' OPERATIVE.....	3
41 Definizioni.....	3
42 Modalità operative	4
43 Conservazione della documentazione.....	6
5. RESPONSABILITÀ.....	6
6. MODULISTICA	6

1. SCOPO

Lo scopo del presente documento è quello di fornire un completo e rigoroso monitoraggio delle segnalazioni ricevute dal Responsabile della prevenzione per la corruzione.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica al processo di gestione delle segnalazioni ricevute dal Responsabile della Prevenzione Corruzione.

Essa definisce il quadro delle norme operative essenziali per la gestione delle segnalazioni, regolando e garantendo, mediante l'istituzione di idonei canali formativi, la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni relative alle problematiche in materia violazioni del Manuale Anti-corruzione, delle Procedure, del Codice Etico, inoltrate dai collaboratori e dalle risorse interne del Centro Parole in Movimento.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

UNI EN ISO 37001:2016	Requisito 8.9
Manuale della prevenzione della corruzione	Paragrafo 8.9

4. MODALITA' OPERATIVE

4.1 Definizioni

Ai fini della presente procedura si forniscono le seguenti definizioni:

- "*Segnalazione*": si intende qualsiasi comunicazione fatta in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione di atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, oppure qualsiasi violazione o carenza concernente il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione.
- "*Soggetti segnalanti*": Le segnalazioni possono provenire dai seguenti soggetti: discenti, dipendenti, soci, partner, fornitori, docenti e collaboratori del Centro Parole in Movimento **anche in forma anonima.**
- "*Soggetti segnalati*": Le segnalazioni possono riguardare discenti, dipendenti, soci, partner, fornitori, docenti e collaboratori del Centro Parole in Movimento.
- "*Segnalazione anonima*": si intende qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.
- "*Segnalazione in mala fede*": si intende la segnalazione priva di fondamento, fatta esclusivamente allo scopo di danneggiare direttamente o indirettamente il Centro Parole in Movimento.

Il **Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC)** è la funzione deputata a ricevere la segnalazione. Date le ridotte dimensioni aziendali, la gestione della segnalazione è condivisa con l'Alta Direzione. Al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione, il **Responsabile per la prevenzione della corruzione** assicura discrezione e riservatezza nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione a quella istruttoria e conclusiva.

4.2 Modalità operative

Le attività in cui si articola il processo di segnalazione sono le seguenti:

1. Comunicazione;
2. Istruttoria;
3. Accertamento;
4. Piano di Azione.

- 1. Comunicazione:** il Centro Parole in Movimento, al fine di favorire/incoraggiare l'invio delle segnalazioni, predispone tutti i possibili canali di trasmissione, comprendenti, l'indirizzo di posta elettronica, il form on line, la posta ordinaria:
 - Email: segnalazione-wb@paroleinmovimento.com
 - posta: [Centro Parole in Movimento, Via Monte Santo, 42 – 00015 Monterotondo \(RM\)](#)

Whistleblowing: il Centro Parole in Movimento favorisce e promuove la cultura del whistleblowing, garantendo i canali per poter effettuare segnalazioni anonime.

- 2. Istruttoria: il Responsabile per la prevenzione della corruzione** riceve ed annota ciascuna segnalazione in un apposito documento denominato "**Registro delle segnalazioni**" e registra le informazioni relative ad ogni segnalazione ricevuta.
- 3. Accertamento: il Responsabile per la prevenzione della corruzione** riferisce all'Alta Direzione la segnalazione affinché si valutino i fatti noti e la potenziale gravità della questione. Qualora non si possedano già fatti a sufficienza su cui prendere una decisione, viene avviata un'indagine.

L'indagine, condotta da persona esterna o dal RPC, deve accertare tempestivamente i fatti e raccogliere tutte le prove necessarie:

- a) attraverso interviste per determinare i fatti;
- b) raccogliendo tutti i documenti pertinenti e le altre prove;
- c) ottenendo testimonianze;
- d) laddove possibile e ragionevole, richiedendo che siano stilati rapporti per iscritto e che siano sottoscritte dagli individui che le rilasciano.

Nello svolgimento di un'indagine e di qualsiasi azione successiva, il Centro Parole in Movimento deve ponderare i fattori rilevanti, per esempio:

- a) le leggi vigenti (potrebbe servire ricorrere a una consulenza legale);
- b) la sicurezza del personale;
- c) il rischio di diffamazione nel rilasciare dichiarazioni;
- d) la tutela delle persone che fanno segnalazioni e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione;
- e) potenziali responsabilità penali, civili e amministrative, perdite finanziarie e danni alla reputazione per l'organizzazione e gli individui;
- f) qualunque obbligo giuridico o beneficio per l'organizzazione da segnalare alle autorità;
- g) il mantenimento del segreto sulla questione e sull'indagine finché non si siano accertati i fatti;
- h) la necessità dell'alta direzione di richiedere la piena collaborazione da parte dei membri del personale coinvolti nell'indagine.

I risultati dell'indagine devono essere riferiti all'Alta Direzione o alla Funzione di conformità come

opportuno. Se i risultati sono riferiti all'Alta Direzione, devono essere comunicati anche alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione.

4. **Piano di azione: il Responsabile per la prevenzione della corruzione**, in accordo anche con l'Alta Direzione, definisce i contenuti del "Piano di Azione" necessari e appropriati per l'eliminazione delle criticità rilevate.

A seconda delle circostanze e della gravità della questione, esse potrebbero comprendere una o più tra le seguenti azioni:

- a) risolvere, ritirare o modificare il coinvolgimento del Centro Parole in Movimento nel progetto, nella transazione o nel contratto;
- b) restituire o richiedere la restituzione di qualsiasi beneficio improprio;
- c) assumere misure disciplinari nei confronti dei membri del personale coinvolti (che, in base alla gravità della questione, potrebbero andare da un richiamo per una violazione secondaria al licenziamento per una violazione grave);
- d) denunciare la questione alle autorità;
- e) nel caso si siano verificati atti di corruzione, adottare azioni per evitare o affrontare qualsiasi possibile violazione giuridica conseguente.

Per ogni rilievo deve essere definita anche la rispettiva scadenza delle azioni correttive e l'indicazione della posizione organizzativa e del nominativo del responsabile competente per l'attuazione dell'azione correttiva stessa.

Il **Responsabile per la prevenzione della corruzione** garantisce il monitoraggio dello stato di avanzamento del piano d'azione.

Periodicamente od almeno una volta l'anno (in occasione del Riesame della Direzione del Sistema di Gestione), il **Responsabile per la prevenzione della corruzione** provvede a stilare un rapporto relativo alle segnalazioni ricevute nel periodo di riferimento nonché dello stato di avanzamento dei lavori delle segnalazioni ricevute; tale report è trasmesso alla Alta Direzione.

Il **Responsabile per la prevenzione della corruzione** provvede, inoltre, a garantire idonea informativa ai soggetti che hanno trasmesso la segnalazione sull'esito dell'istruttoria.

Il dipendente che segnala al Responsabile per la prevenzione della corruzione non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure ritorsive. Dovrà essere tutelato da azioni di mobbing, molestie sul luogo di lavoro o da qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Non è consentita, né tollerata, alcuna forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione e che tali comportamenti sono passibili di sanzioni disciplinari.

Simili misure di tutela valgono esclusivamente per coloro che segnalino in buona fede, ossia per quei segnalanti che abbiano riportato la problematica ritenendo altamente probabile, sulla base alle proprie conoscenze, che si sia verificato un fatto illecito o un'irregolarità.

Il Centro Parole in Movimento prevede delle sanzioni disciplinari per tutti coloro che agiscono in violazione delle procedure, come indicato di seguito:

1. Il richiamo verbale, l'ammonizione scritta, la sanzione pecuniaria, la sospensione dal servizio, la revoca dell'incarico per i dirigenti;
2. Il richiamo verbale, il richiamo scritto, la multa, la sospensione dal servizio, il licenziamento con o senza preavviso per i dipendenti.

4.3 Conservazione della documentazione

In riferimento alle segnalazioni e alle indagini, la documentazione viene conservata dal **Responsabile per la prevenzione della corruzione.**

5. RESPONSABILITÀ

Di seguito si riporta matrice delle funzioni responsabili connesse alla presente procedura:
LR: Legale Responsabile - RPC: Responsabile prevenzione corruzione

	SOGGETTI RESPONSABILI
PROCEDURA	LR - RPC
REDAZIONE/MODIFICA	LR - RPC
VERIFICA	LR - RPC
APPROVAZIONE	LR
ATTUAZIONE	LR

6. MODULISTICA

- M.SWB – Modulo Segnalazione WB