



PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

INTRODUZIONE

La procedura sul Whistleblowing è volta a trattare situazioni in cui, a causa di pratiche illecite, frodi, abusi, violazioni o altre azioni/omissioni inappropriate, gli interessi delle comunità sostenute da UPP o dell'organizzazione stessa siano a rischio, provvedendo alla tutela e protezione di coloro i quali segnalino tali situazioni di illiceità (c.d. whistleblowers). Questa policy è costruita in conformità alla Direttiva (UE) 2019/1937 e al decreto italiano legislativo n. 24 del 10 marzo 2023.

Le segnalazioni possono riguardare, secondo il ragionevole convincimento del membro del personale/volontario, violazioni di disposizioni nazionali o dell'Unione Europea riguardanti:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti rientranti nell'ambito di applicazione della normativa dell'Unione europea o nazionale relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori appena indicati.

La policy tutela la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e di qualsiasi altra persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

DEFINIZIONI

Whistleblowing: fare una denuncia in relazione alle pratiche illecite menzionate nell'Introduzione. Ciò significa che se un membro del personale/volontario di UPP ritiene che ci siano pratiche illecite nel luogo di lavoro di UPP, può segnalarlo seguendo i processi corretti indicati nella presente Policy e i suoi diritti saranno pienamente tutelati.

Pratiche illecite/violazioni, intese quali comportamenti, atti od omissioni relativi alle violazioni menzionate nell'Introduzione di cui l'autore della segnalazione sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo. Vi rientrano tutti gli illeciti di natura amministrativa, contabile, civile o penale.

PROTEZIONE DEL SEGNALANTE E DEGLI ATTORI COINVOLTI

Grande attenzione è posta all'obbligo di riservatezza in merito all'identità della persona segnalante, che non può essere divulgata, senza il suo consenso esplicito, a nessuno che non faccia parte del personale autorizzato competente a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. Al riguardo, sono previsti gli specifici casi di deroga e le relative garanzie. In particolare, la divulgazione dell'identità è ammessa solo qualora la deroga sia necessaria e proporzionata nell'ambito di indagini da parte delle autorità nazionali o di procedimenti giudiziari, anche al fine di salvaguardare i diritti della difesa della persona coinvolta.



La persona segnalante, a meno che ciò non pregiudichi le relative indagini o procedimenti giudiziari, sarà informata prima della divulgazione della sua identità in forma scritta riportando le ragioni alla base della divulgazione dei dati riservati in questione. Tutti i dati relativi alla segnalazione saranno conservati in spazio cloud protetto e accessibile solo all'Organismo di Vigilanza, gestore del canale di segnalazione interna, che, se necessario, potrà condividerlo con gli organi di UPP, dipartimento HR e direzione esecutiva.

È garantita la riservatezza, da un lato, dell'identità del segnalante, del segnalato e degli altri soggetti coinvolti o menzionati nella segnalazione e, dall'altro, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione in relazione ai canali di segnalazione interna ed esterna.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse; di conseguenza le informazioni personali contenute nelle segnalazioni vanno trattate esclusivamente per le finalità per le quali sono state raccolte o acquisite.

I dirigenti e i supervisor a tutti i livelli dell'organizzazione hanno il dovere di garantire che al personale sia offerta l'opportunità di inviare liberamente e con coscienza le segnalazioni.

Se un membro del personale invia una segnalazione, non sarà a rischio di perdere il lavoro o subire danno alcuno (come rappresaglie o discriminazioni). Premesso che il segnalante agisca in buona fede, non importa se sia sinceramente in errore o se ci sia una spiegazione per le segnalazioni fatte.

Questa garanzia non è estesa a coloro che sollevano una questione che sanno essere falsa per interesse personale, di terzi o per dolo. Tale comportamento sarà trattato come una violazione dello standard di condotta previsto nel Manuale del Personale di UPP.

La privacy del processo di segnalazione viene garantita da una valutazione di impatto della protezione dei dati realizzata da un'agenzia esterna.

AMBITO DI APPLICAZIONE

Questa policy si applica a tutte le persone che lavorano a tutti i livelli, compresi partner, dipendenti (sia a tempo indeterminato, a termine o temporanei, contratti tipici e atipici), consulenti, appaltatori, volontari, membri del consiglio di amministrazione o qualsiasi altra persona associata a UPP, ovunque si trovino.

La disciplina in esame trova applicazione nei confronti degli autori delle segnalazioni qualora le violazioni asserite rientrino nella nozione summenzionata di violazione, gli autori delle segnalazioni o degli atti equivalenti rientrino tra il personale UPP, compresi i lavoratori autonomi e gli altri soggetti coinvolti, a vario titolo, nel medesimo ambito lavorativo.

La tutela prevista da questa policy si applica, oltre che in via diretta agli autori suddetti, ai seguenti soggetti:

- facilitatori, vale a dire le persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- persone del medesimo contesto lavorativo della persona oggetto in via diretta di tutela che siano legate alla medesima da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- colleghi di lavoro della persona oggetto in via diretta di tutela che lavorino nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che abbiano con quest'ultima un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà della persona oggetto in via diretta di tutela, gli enti per i quali la stessa persona lavori e gli enti che operino nel medesimo contesto lavorativo della suddetta persona;
- segnalanti anonimi, le cui segnalazioni se circostanziate sono equiparate a quelle ordinarie.

La tutela del segnalante si applica anche nei casi in cui la segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:



- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Non competono a questa policy le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE INTERNA

Le segnalazioni saranno riportate al solo Organismo di Vigilanza (OdV).

Questo potrà avvalersi del supporto dello staff e del consiglio direttivo (Comitato Nazionale) se le reputerà utile e opportuno.

La segnalazione può essere fornita in forma scritta o orale (registrazione) tramite la seguente piattaforma raggiungibile a questo indirizzo: <https://segnalazioni.unponteper.eu/#/>. Le informazioni nel modulo possono essere inserite in formato anonimo, sono crittografate e accessibili solo all'OdV.

Il/la segnalante riceverà conferma della ricezione della segnalazione entro sette giorni e sarà informato in merito alla gestione della segnalazione.

Sarà dato riscontro al segnalante dell'esito della segnalazione entro tre mesi dalla data di ricezione della segnalazione.

GESTIONE DI SEGNALAZIONE INTERNA

L'OdV dovrà verificare che la segnalazione:

- non manifesti **infondatezza** per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti
- non riporti un **contenuto generico** della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente.

Conclusa questa prima fase con un esito positivo della verifica di ammissibilità della segnalazione, viene avviata l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutarne l'effettiva sussistenza in conformità con i capitoli 4.7.1 e 4.7.2 del manuale del personale, e dunque la fondatezza della segnalazione.

Al termine della segnalazione, il segnalante riceve un codice con il quale rientrare nella piattaforma e monitorare la ricezione, l'avvio dell'istruttoria e lo stato di avanzamento.

Le segnalazioni saranno archiviate, in forma crittografata e protette da password, per cinque anni.

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ESTERNA

È incoraggiata la segnalazione mediante canali interni prima di effettuare la segnalazione mediante canali di segnalazione esterni, salvo nel caso in cui non si ritenga che la segnalazione possa essere gestita efficacemente a "livello interno" e sussiste un rischio di ritorsione.



È possibile la divulgazione esterna in alcuni specifici casi:

- I segnalanti abbiano prima segnalato internamente, ma non sia stata intrapresa un'azione appropriata in risposta alla segnalazione entro il termine di tre mesi previsto dalla policy, oppure
- I segnalanti abbiano fondati motivi di ritenere che possa esservi un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse o le prospettive che la violazione sia affrontata efficacemente siano scarse.

Il canale per le segnalazioni esterne è la piattaforma istituita dall'ANAC e raggiungibile a questo indirizzo web: <https://whistleblowing.anticorruzione.it>.

Il segnalante deve tenere presente che una segnalazione esterna o pubblica, se realizzata ingiustamente, potrebbe comportare azioni disciplinari e minare la fiducia del pubblico nel terzo settore.

INTERAZIONI CON ALTRI REGOLAMENTI E PROCEDURE

Questa policy non si applica ai reclami relativi all'impiego o al trattamento di uno o più membri del personale. Per casi come questi, si deve fare riferimento alla Procedura di Reclamo nel Manuale del Personale.

Esistono anche una serie di regolamenti e procedure che coprono questioni come frodi e corruzione, violazioni del Codice Etico, abusi sessuali e antiterrorismo, e si consiglia al personale di fare riferimento anche a questi documenti quando si sta considerando una segnalazione tramite questa policy.

Questa policy non sostituisce la Procedura di Reclamo (Complaint) di UPP, che dovrebbe essere utilizzata dai destinatari/e dei progetti (o da coloro che agiscono per loro conto) e/o da tutti gli altri soggetti esterni a UPP per gestire incidenti specifici legati ai servizi e alle attività offerti da UPP.

Procedura approvata dalla Direttrice Esecutiva nel dicembre 2023

Validata dal Comitato Nazionale a marzo 2024