



**PROCEDURA WHISTLEBLOWING
PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ**

PREMESSA	1
1.DESTINATARI.....	3
2.SCOPO DELLA PROCEDURA.....	3
3.OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE.....	4
4.CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI	4
5.MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE	4
6.ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE.....	5
7.CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	6
8.TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.....	7
9.RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER.....	9
10.CANALE ESTERNO DI SEGNALAZIONE ILLECITI.....	9



PREMESSA

La presente procedura disciplina le modalità di segnalazione degli illeciti cd. “*Whistleblowing*” nell’ambito delle attività di prevenzione della commissione di illeciti, come descritto nell’apposita sezione del Piao dedicata alle misure volte a prevenire potenziali fenomeni di commissione di illeciti in generale e di degenerazione di condotte in ipotesi corruttive secondo le definizioni legali in materia.

Unioncamere promuove l’adozione di strumenti volti a prevenire e scoprire condotte illecite e/o comunque poste in essere in violazione dei principi etici condivisi e/o delle regole di auto/eteroregolamentazione che si applicano ai processi e alle attività aziendali. Per questo vengono gestite le segnalazioni di qualsiasi violazione rilevante, come definita nella presente Procedura, di cui ogni Destinatario, meglio appresso definito, venga a conoscenza nell’ambito di svolgimento della propria attività.

Con l’espressione “*Whistleblower*” (in seguito, anche “*Segnalante*”) si fa riferimento al dipendente/consulente/collaboratore (secondo quanto descritto nelle pagine che seguono) che rileva una possibile frode, un pericolo o un altro rischio che possa danneggiare colleghi, fornitori o la stessa reputazione dell’*Società* e la segnala agli organi legittimati a intervenire (RPCT).

La *ratio* di tali previsioni normative risiede nella consapevolezza che spesso, indipendentemente dalla gravità o meno del fenomeno riscontrato, i dipendenti, per paura di ritorsioni o di discriminazioni non denunciano le irregolarità.

Per consentire l’effettuazione di tali segnalazioni, Unioncamere ha adottato un *Sistema di Segnalazione degli Illeciti* (nel seguito, anche “*Sistema*”) conforme alla succitata normativa ed oggetto della presente Procedura, che presenta le seguenti caratteristiche:

- ✓ l’invio delle segnalazioni viene gestito – mediante piattaforma dedicata – secondo quanto previsto dalla normativa di cui al presente paragrafo;
- ✓ garantisce i più elevati standard di riservatezza delle informazioni e della identità del segnalato e del segnalante;
- ✓ opera – come successivamente specificato – mediante sistema di crittografia posto a tutela dei dati del segnalante e delle persone coinvolte dalla segnalazione;
- ✓ consente solo al segnalante ed ai soggetti individuati nella presente procedura di conoscer i dati ed i documenti eventualmente allegati alla segnalazione.

Nello specifico, Unioncamere ha implementato apposita piattaforma che consente la gestione delle segnalazioni in conformità alla normativa sul *Whistleblowing*.

I responsabili del trattamento dei dati relativi alle procedure di cui al presente regolamento sono per le parti di rispettiva competenza il RPCT e il Gestore dei flussi di segnalazione.

1. DESTINATARI

Destinatari della procedura, (soggetti che ai sensi della normativa di riferimento sono definiti quali “*Segnalanti*” o “*Whistleblower*”) sono:

- ✓ I titolari di incarichi dirigenziali dell’ente e i componenti degli organi;
- ✓ il personale dipendente;
- ✓ i fornitori, i consulenti, i collaboratori, nonché più in generale, qualunque *Stakeholder* di Unioncamere.

2. SCOPO DELLA PROCEDURA

Scopo della procedura è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare la segnalazione, come ad esempio i dubbi sulla procedura da seguire e i timori di ritorsioni o



discriminazioni, in ottica di attuazione delle c.d. “*Misure di Protezione*”.

A tale fine la procedura ha l’obiettivo di fornire al *Whistleblower* le indicazioni operative su come effettuare la segnalazione.

3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell’ente.

La segnalazione può riguardare:

- a) azioni od omissioni penalmente rilevanti;
- b) atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, oppure qualsivoglia violazione o carenza concernente il P.T.P.C.T. nonché il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati da Unioncamere;
- c) azioni in violazione del Codice Etico e di Comportamento e del P.T.P.C.T. ;
- d) fatti suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o reputazionale a Unioncamere o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la stessa Unioncamere;
- e) le situazioni in cui si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, nonché i fatti in cui a prescindere dalla rilevanza penale possano mettere a rischio Unioncamere;
- f) tutti quei comportamenti – che pur non assumendo ancora rilevanza penale – sono prodromici alla commissione di reati contro la PA, ovvero sintomatici della volontà di eludere o comunque di violare il Codice Etico e di Comportamento o i Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per Unioncamere ai sensi del Decreto;
- g) illeciti civili;
- h) illeciti amministrativi e/o contabili;
- i) violazioni del diritto dell’UE.

I comportamenti oggetto di Segnalazione:

- ✓ possono qualificarsi come commissivi di una specifica violazione o anche come semplicemente omissivi rispetto alla violazione medesima;
- ✓ possono riguardare una richiesta di violazione o l’induzione a commettere una violazione;
- ✓ sono idonei a recare un danno o un pregiudizio economico, patrimoniale o anche solo reputazionale all’ente.

Ai sensi della normativa di riferimento, inoltre, costituiscono oggetto di segnalazione:

- ✓ le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni riscontrate;
- ✓ le attività illecite non ancora compiute ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precise e concordanti;
- ✓ fondati sospetti.

4. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il *Whistleblower* è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire al RPCT o chiunque sia designato quale *Gestore dei Flussi di Segnalazione*, di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:



- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione;
- b) l'indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della Società;
- c) la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- d) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- e) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- g) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- h) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Con riguardo alle segnalazioni anonime, saranno prese in considerazione anche le comunicazioni non sottoscritte che risultino manifestamente fondate e dalle quali emergano elementi utili per la ricostruzione e l'accertamento di illeciti a vario titolo rilevanti.

5. MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni di violazioni negli ambiti individuati dal P.T.P.C.T., di illeciti o comportamenti non conformi alle regole interne, del Codice Etico e di Comportamento, e delle Procedure interne in genere tali da ledere l'integrità aziendale possono essere effettuate dai Soggetti indicati nel precedente par. 4 della presente Procedura ed indirizzate al RPCT di Unioncamere utilizzando le seguenti modalità:

- ✓ avvalendosi della Piattaforma implementata da Unioncamere in ottica di efficace attuazione del Sistema di Segnalazione di Illeciti di cui alla presente Procedura;
- ✓ richiesta di incontro diretto con il RPCT da inoltrare all'indirizzo mail rpct@unioncamere.it

La segnalazione può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata.

La segnalazione deve fornire in modo chiaro e completo tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza e l'oggettività, secondo quanto più sopra indicato. Le segnalazioni prive di fondamento, fatte al solo scopo di danneggiare o comunque recare pregiudizio agli organi e/o ai dipendenti di Unioncamere, ferme restando le fattispecie di responsabilità penale e di responsabilità extracontrattuale, non saranno prese in alcuna considerazione. Del pari, non saranno prese in considerazione le segnalazioni offensive o che contengano un linguaggio ingiurioso o comunque incivile e insolente. La segnalazione viene ricevuta dal RPCT e da questi gestita mantenendo la riservatezza nei confronti del segnalante.

La tutela dell'anonimato è garantita ad eccezione dei casi in cui:

- ✓ la segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- ✓ l'anonimato non sia opponibile per legge (es. indagini penali, ispezioni di organi di controllo, ecc.).

6. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando



ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Il RPCT, ricevute le segnalazioni, effettua le seguenti attività:

A) Riscontro entro 7 giorni:

- ✓ Il gestore dei flussi di segnalazione è tenuto a fornire al Segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla ricezione;

B) Avvio dell'istruttoria (il procedimento dovrà perfezionarsi entro 3 mesi data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione)

- ✓ analisi della documentazione ricevuta dal segnalante e prima valutazione circa la sussistenza dei presupposti, necessaria per avviare ulteriori approfondimenti. In particolare, la valutazione iniziale tiene conto della presenza di un ragionevole presupposto di fondatezza/attendibilità, quanto meno rispetto alla possibilità di poter pervenire a concrete verifiche circa i fatti segnalati, con esclusione dei casi in cui la completa genericità delle segnalazioni non consenta nemmeno di avviare una verifica indirizzandola verso prospettive concrete. In quest'ultimo caso si determinano i presupposti per l'archiviazione;
- ✓ re-indirizzamento di eventuali segnalazioni pervenute ma che non rientrano nel proprio perimetro di valutazione, senza quindi compiere alcuna valutazione di merito preliminare;
- ✓ in caso di segnalazione precisa e circostanziata, valutazione delle azioni da compiere, coerentemente con gli strumenti normativi e aziendali vigenti, al fine di stabilire la fondatezza o meno della segnalazione (es. richiedere approfondimenti gestionali, avviare un intervento di audit, ecc.). In tale fase vengono identificate le funzioni competenti, definite caso per caso in relazione all'oggetto della segnalazione, da coinvolgere per lo svolgimento delle ulteriori verifiche e conseguenti relative decisioni. Tali funzioni devono fornire la massima collaborazione al RPCT nell'ambito dell'attività compiuta;
- ✓ informare il segnalante sugli sviluppi del procedimento, tenendo conto dell'obbligo della confidenzialità delle informazioni ricevute.

Si precisa che i termini decorreranno dal passaggio di stato della segnalazione. Per ragioni di sicurezza, la piattaforma non prevede comunicazioni mail verso l'esterno per evitare possibili intromissioni od accessi abusivi all'account del segnalante; tuttavia, sono stati configurati dei livelli di stato per cui il segnalante, accedendo alla piattaforma verrà a conoscenza - attraverso il passaggio di stato della sua segnalazione - della relativa presa in carico nei termini previsti dal D.Lgs. 24/2023 e dalla procedura: accedendo all'applicativo attraverso ID e passcode univoco ed irripetibile rilasciato al momento dell'invio della segnalazione, sarà possibile visualizzare i vari passaggi di stato da "registrata" a "gestita" (dunque, dal momento in cui l'organo competente prende in carico la segnalazione fino a quando la stessa viene evasa).

Inoltre, nel caso in cui il RPCT decida di non dare seguito alla segnalazione, dovrà fornire al segnalante per iscritto le motivazioni sottese al provvedimento di archiviazione. Al fine di garantire l'indipendenza gerarchico-funzionale e l'imparzialità di giudizio dell'organo deputato alla ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni, qualora la segnalazione riguardi il RPCT stesso, spetterà all'Organo di Vertice che determinerà in merito al soggetto che dovrà valutare la segnalazione. Se accerta la commissione di violazioni, il RPCT proporrà l'applicazione delle sanzioni disciplinari all'organo aziendale competente, cui spetta la decisione finale sulla sanzione da applicare. Il RPCT rendiconta in ogni caso all'Organo di Vertice in merito a tutte le segnalazioni ricevute.



C) Provvedimenti:

Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) ad informare tempestivamente l'Organo di Vertice sollecitando -se del caso- la presentazione di denuncia all'Autorità Giudiziaria competente o comunque l'adozione di eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela di Unioncamere;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile dell'Area di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.

7. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo il RPCT deve assicurare:

- ✓ la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di ricezione, istruttoria e valutazione;
- ✓ la conservazione, in appositi archivi, della documentazione inerente alle segnalazioni e le relative attività di verifica nonché gli eventuali provvedimenti decisionali adottati dalle funzioni competenti;
- ✓ la conservazione della documentazione e delle segnalazioni per un periodo di 5 anni dalla ricezione e comunque per un tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati.

Le attività di cui sopra vengono gestite in conformità alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e in aderenza ai regolamenti interni in materia, così come indicato all'Art. 13 del Decreto.

8. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

A) *Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower*

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e/o di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 c.c. e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, l'identità del segnalante 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, in linea con quanto disposto, in via generale, dall'Art. 12 del Decreto.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento, oltre che le sanzioni derivanti dal *Sistema Disciplinare del Modello Organizzativo* adottato dall'Società.

La piattaforma consente al RPCT dell'Unioncamere, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il Segnalante anche senza conoscerne l'identità.

Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il Segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del Segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario nei termini disciplinati dalla Legge 179/2017.

L'Unioncamere assicura la tutela del Segnalante garantendone la riservatezza dell'identità come previsto dall'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e Ss.mm.ii. In particolare, si prevede che l'identità



del Segnalante non può essere rivelata ed è nota esclusivamente al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT), fatte salve le ipotesi previste dalla Legge 179/2017. Più precisamente:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del Segnalante è coperta nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del Segnalante non può essere rilevata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del Segnalante non può essere rilevata, 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 di consenso del Segnalante.

Per una maggiore tutela il divieto di rilevare l'identità del Segnalante è da riferirsi anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del Segnalante. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona 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 (Cfr. Art. 12 co. 5).

B) Le c.d. "Misure di Protezione" di cui al Capo III del Decreto ed i loro destinatari

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

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.

Innovando rispetto al passato, il legislatore ha riunito nel medesimo Capo III del Decreto l'intera disciplina relativa alle misure di protezione dei *Whistleblowers* di cui all'Art. 3.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono considerati "*Segnalanti*", ai fini del Decreto, le seguenti categorie:

- ✓ lavoratori subordinati ed autonomi;
- ✓ dipendenti;
- ✓ collaboratori, liberi professionisti e consulenti;
- ✓ qualunque *Stakeholder* della Società.

La protezione dei Segnalanti di cui al presente paragrafo si estende anche ad altre categorie di soggetti direttamente connesse al segnalante. In particolare:

- ✓ i c.d. "*facilitatori*";
- ✓ le persone del medesimo contesto lavorativo, legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ✓ ai colleghi di lavoro del segnalante che hanno con quest'ultimo un rapporto corrente ed abituale.

Le Misure di Protezione di cui al presente paragrafo si fondano su:

- A) *Divieto di Ritorsione e protezione dalle ritorsioni;*



B) Misure di Sostegno.

Ai sensi del Decreto (Art. 2 co. 1 lett. m), la “ritorsione” è definita come:

“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 che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta un danno ingiusto”.

Costituiscono ritorsioni le decisioni che determinano le fattispecie elencate nel co. 4 dell’Art. 17 del d. lgs. n° 24/2023

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell’avvenuta discriminazione al RPCT che, valuta la sussistenza degli elementi e segnalano l’ipotesi di ritorsione:

- ✓ al Responsabile dell’area di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile valuta tempestivamente l’opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione o dell’ipotesi di ritorsione;
- ✓ al Responsabile Aziendale che gestisce le sanzioni disciplinari che valuterà la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- ✓ all’Ispettorato Nazionale del Lavoro.
- ✓ all’Autorità Nazionale Anti Corruzione ANAC, investita – anche per settore privato – della competenza di verificare l’effettività delle ritorsioni e di irrogare le conseguenti sanzioni amministrative.

9. RESPONSABILITA’ DEL WHISTLEBLOWER

Resta valida la responsabilità penale e disciplinare del Whistleblower nell’ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell’art. 2043 del codice civile.

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

In ogni caso, la violazione della presente Procedura, nonché – con differenze di intensità a seconda della gravità della violazione – la commissione di ipotesi di “Ritorsione” (Cfr. par. 11/B) consumate o tentate, corrisponde all’applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Unioncamere

10. CANALE ESTERNO DI SEGNALAZIONE ILLECITI

Ferma restando la preferenza per il canale interno di cui al presente regolamento, la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un canale esterno, prevista dalla normativa in materia (2023), si concretizza utilizzando il canale attivato dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) attivabile al ricorso delle condizioni previste dalla normativa suddetta