



Francigena srl

Via S. Biele, 22 – 01100 Viterbo (VT)
amministrazione@francigena.vt.it

N.	
Rev.	01
Data	01 / 02/2023
Pag.	Pag. 1 a 22

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Parte Speciale Allegato n. 5

D. Lgs. 231/01

**PROCEDURA DI SEGNALAZIONE
ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA
(*"Whistleblowing"*)**

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Sommario

1	Definizioni	3
2	Finalità	4
3	Ambito di applicazione	5
4	Responsabilità e diffusione	5
5	Principi di riferimento	5
6	Soggetti coinvolti	6
7	Oggetto della segnalazione	7
8	Procedura di gestione delle segnalazioni	7
	8.1.Segnalazione	8
	8.2.Esame e valutazione delle segnalazioni	17
	8.3.Tutele del segnalante e del segnalato	18
	8.3.I. Tutele del segnalante	18
	8.3.II. Tutele del segnalato	19
9	Informativa privacy	20
10	Facsimile di Modulo Segnalazione all'OdV	21
	Informativa privacy	21

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

1 Definizioni

A.U.: Amministratore Unico

Codice Etico: adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01, è un documento con cui la Società enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società stessa stesso rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio scopo istituzionale. Il Codice Etico si propone di fissare "standards" etici di riferimento e norme comportamentali che i Destinatari del Codice stesso devono rispettare nei rapporti con l'Ente ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.

Collaboratori: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori finanziari, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

Consulenti: Soggetti che esercitano la loro attività in favore della Società in forza di un rapporto contrattuale.

G.D.P.R.: Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

D. Lgs. 231/01 o Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.

Destinatari del Codice Etico: tutti i componenti degli Organi della Società, i dipendenti nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Francigena Srl o con Francigena Srl (es. collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, clienti, potenziali fruitori dei servizi).

Destinatari del Modello: tutti i componenti degli Organi della Società, i dipendenti nonché coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per Francigena Srl e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: (stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

Lavoratori subordinati o dipendenti: lavoratori subordinati o dipendenti, ossia tutti i dipendenti della Società (personale di tutti i livelli; quadri direttivi; dirigenti).

Legge 146/2006: la Legge del 16 marzo 2006 n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001).

Modello / MOG: Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex artt. 6 e 7* del Decreto.

O.d.V.: Organismo di Vigilanza previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. **Piattaforma:** strumento informatico per la gestione delle segnalazioni.

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Segnalazione: qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Segnalazione anonima: quando le generalità del segnalante non sono esplicitate né sono altrimenti individuabili.

Segnalazione aperta: quando il segnalante solleva apertamente un problema senza limiti legati alla propria riservatezza.

Segnalazione riservata: quando l'identità del segnalante non è esplicitata, ma è tuttavia possibile risalire alla stessa in specifiche e determinate ipotesi di seguito indicate.

Segnalazione in mala fede: la segnalazione fatta al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio a un Destinatario del Codice Etico e/o del Modello. Segnalazioni effettuate con dolo o colpagrave che si rivelano infondate.

Società: Francigena Srl

Soggetti segnalanti: i Destinatari del Codice Etico e/o del Modello, nonché qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la Società al fine di effettuare la segnalazione.

Soggetti segnalati: i Destinatari del Codice Etico e/o del Modello che abbiano commesso presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quantostabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Soggetti Terzi: controparti contrattuali di Francigena Srl sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad es. fornitori, consulenti, etc.) con cui l'Ente addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, e destinati a cooperare con la società nell'ambito delle attività a rischio.

Sottoposti: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale ex art. 5 comma 1 lett. b) del Decreto.

2 Finalità

La presente procedura ha lo scopo di istituire chiari ed identificati canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni – aperte, anonime e riservate – relative a ipotesi di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e/o alle violazioni del Modello e/o del Codice Etico ed i definire le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la presente procedura è tesa a:

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

- a) garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione, o comunque i procedimenti disciplinari in caso di segnalazioni effettuate in male fede;
- b) tutelare adeguatamente il soggetto segnalante contro condotte ritorsive e/o, discriminatorie dirette o indirette per motivi collegati “direttamente o indirettamente” alla segnalazione;
- c) assicurare per la segnalazione un canale specifico, indipendente e autonomo.

3 Ambito di applicazione

La presente normativa si applica ai Destinatari del Modello e/o del Codice Etico, ossia:

- Soci;
- Amministratore Unico;
- componenti dell'OdV;
- dipendenti;
- coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per Francigena Srl e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati);
- coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, in maniera stabile, per Francigena Srl o con Francigena Srl (ad es. collaboratori continuativi; fornitori strategici; consulenti; fornitori; clienti; potenziali fruitori dei servizi).

4 Responsabilità e diffusione

La presente procedura è parte integrante del Modello e, dunque, è approvata dall'Amministratore Unico della Società che, su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza, ha anche la responsabilità di aggiornarla ed integrarla.

È accessibile in “*formato elettronico*” nel sito internet <https://www.francigena.vt.it/>.

Le medesime modalità di diffusione sopra enunciate sono adottate per le revisioni ed integrazioni successive della procedura.

5 Principi di riferimento

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le persone coinvolte nella presente procedura operano nel rispetto del sistema normativo, organizzativo e dei poteri e delle deleghe interne e sono tenute ad operare in conformità con le normative di legge ed i regolamenti vigenti e nel rispetto dei principi di seguito riportati.

CONOSCENZA E CONSAPEVOLEZZA – la presente procedura di segnalazione rappresenta un elemento fondamentale al fine di garantire piena consapevolezza per un efficace presidio dei rischi e delle loro interrelazioni e per orientare i mutamenti della strategia e del contesto organizzativo.

GARANZIA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI E TUTELA DEL SOGGETTO SEGNALANTE E DEL SEGNALATO – Tutti i soggetti che ricevono, esaminano e valutano le segnalazioni e ogni altro soggetto coinvolto nel processo di gestione delle segnalazioni, sono tenuti a garantire la massima riservatezza sui fatti segnalati, sull'identità del segnalato e del segnalante che è opportunamente tutelato da condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali.

PROTEZIONE DEL SOGGETTO SEGNALATO DALLE SEGNALAZIONI IN “MALAFEDE” – Tutti i soggetti sono tenuti al rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. A tal fine, è fatto obbligo al soggetto segnalante dichiarare se ha un interesse privato collegato alla segnalazione. Più in generale, la Società garantisce adeguata protezione dalle segnalazioni in “malafede”, censurando simili condotte ed informando che le segnalazioni inviate allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio nonché ogni altra forma di abuso del presente documento sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre sedicompetenti.

IMPARZIALITÀ, AUTONOMIA E INDIPENDENZA DI GIUDIZIO – Tutti i soggetti che ricevono, esaminano e valutano le segnalazioni sono in possesso di requisiti morali e professionali e assicurano il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza nello svolgimento delle loro attività.

6 Soggetti coinvolti

Il sistema di segnalazione può essere attivato dai seguenti soggetti:

- Soci;
- Amministratore Unico;
- componenti dell'OdV;
- dipendenti;

N.	
Rev.	01
Data	01 / 02/2023
Pag.	Pag. 1 a 22

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

- coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per Francigena Srl e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati);
- coloro che, pur esterni all'Ente, operino, direttamente o indirettamente, in maniera stabile, per Francigena Srl o con Francigena Srl (ad es. collaboratori continuativi; fornitori strategici; consulenti; fornitori; clienti; potenziali fruitori dei servizi);

7

7 Oggetto della segnalazione

Oggetto della segnalazione è la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 e dalla Legge 146/06 ovvero la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione e/o dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice Etico della Società, di cui si è venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni possono riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- violazioni relative alla tutela dei lavoratori, ivi inclusa la normativa antinfortunistica;
- presunti illeciti, tra quelli previsti dal Modello 231 della Società, da parte di esponenti della Società nell'interesse o a vantaggio della Società;
- violazioni del Codice Etico, del Modello 231, delle procedure;
- comportamenti illeciti nell'ambito dei rapporti con esponenti delle pubbliche amministrazioni.

Le segnalazioni prese in considerazione sono soltanto quelle che riguardano fatti riscontrati direttamente dal segnalante, non basati su voci correnti; inoltre, la segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale.

Il segnalante non deve utilizzare l'istituto per scopi meramente personali, per rivendicazioni o ritorsioni, che, semmai, rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre riferirsi alle procedure di competenza delle strutture della Società.

8 Procedura di gestione delle segnalazioni

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1. Segnalazione

Un soggetto segnalante, qualora abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi una delle violazioni indicate al precedente paragrafo 7, ha la possibilità di effettuare una segnalazione indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o all'OdV o ad entrambi nelle seguenti modalità:

- mediante posta ordinaria all'indirizzo Francigena Srl, via S.Biele 22, Cap 01100 Viterbo,;
- mediante mail all'indirizzo odvfrancigena@francigena.vt.it;
- mediante **piattaforma dedicata raggiungibile al link <https://francigena.segnalazioni.net/>**

Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT o l'OdV gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'ANAC.

8.1.1. La piattaforma per la gestione del Whistleblowing, www.segnalazioni.net, è lo strumento informatico messo a disposizione da parte di DigitalPA dei Segnalanti e del Responsabile del Whistleblowing, sia nel settore pubblico che in quello privato, finalizzato a gestire le segnalazioni di illeciti o di violazioni relative al Modello di Organizzazione e Gestione.

DigitalPA è una consolidata società di sviluppo software, **supporto e consulenza** per le Pubbliche Amministrazioni e Aziende che, attraverso la proposizione di soluzioni innovative e all'avanguardia, si è affermata come eccellenza del settore e rappresenta un punto di riferimento della cultura della legalità e del rispetto della norma.

UTILIZZO PIATTAFORMA DIGITALPA

Ambiente di segnalazione

Il *Segnalante* o *Whistleblower* può:

- Accedere in maniera riservata e sicura al sistema in due modalità:
 - **Modalità Riservata:** registrandosi al sistema per l'invio di una segnalazione "nominativa e con gestione dell'identità riservata";
 - **Modalità Anonima:** inviando una segnalazione senza registrazione e identificazione;
- Inserire le proprie segnalazioni tramite una procedura intuitiva e di facile compilazione;
- Seguire la segnalazione e visualizzare lo stato di lavorazione della segnalazione;
- Scambiare messaggi con il Responsabile e, se previsto, anche con i Collaboratori;
- Ricevere via e-mail un avviso di risposta alla propria segnalazione e ai messaggi.

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ambiente di amministrazione

L'ambiente di amministrazione consente al *Responsabile della segnalazione* di:

- Ricevere via e-mail un avviso di presenza di segnalazione nel sistema;
- Accedere ad un'area riservata e prendere visione delle segnalazioni ricevute;
- Modificare lo stato di lavorazione della segnalazione;
- Modificare la tipologia dell'illecito della segnalazione;
- Associare o trasferire la segnalazione ad un altro Responsabile;
- Condividere informazioni con i Collaboratori;
- Scambiare messaggi interni riservati ai Collaboratori o altri Responsabili (non visualizzabili dal Segnalante);
- Scambiare messaggi con il Segnalante per eventuale richiesta di documentazione e integrazioni (visualizzabili esclusivamente dai Responsabili e dal Segnalante);
- Redigere note interne riservate esclusivamente ai Responsabili.
- Creare una segnalazione “cartacea”, ovvero inserire nel sistema segnalazioni pervenute da altri canali (e-mail, busta chiusa, segnalazioni verbali, etc.)
- Dialogare con un Soggetto Terzo (accusato, persona informata sui fatti, testimoni) tramite un'area messaggistica dedicata;
- Creare report statistici;
- Creare promemoria, anche in maniera automatica sul calendario.

Architettura

Il servizio viene erogato in **S.a.a.S.** (*Software as a Service*), garantendo la terzietà del sistema.

Sono garantiti **continui aggiornamenti di sicurezza** del software ed efficienza dell'Help Desk dedicato. È quindi un software accessibile tramite la rete Internet esclusivamente attraverso il protocollo HTTPS ed è ottimizzato per la visualizzazione su qualsiasi recente browser e qualsiasi dispositivo.

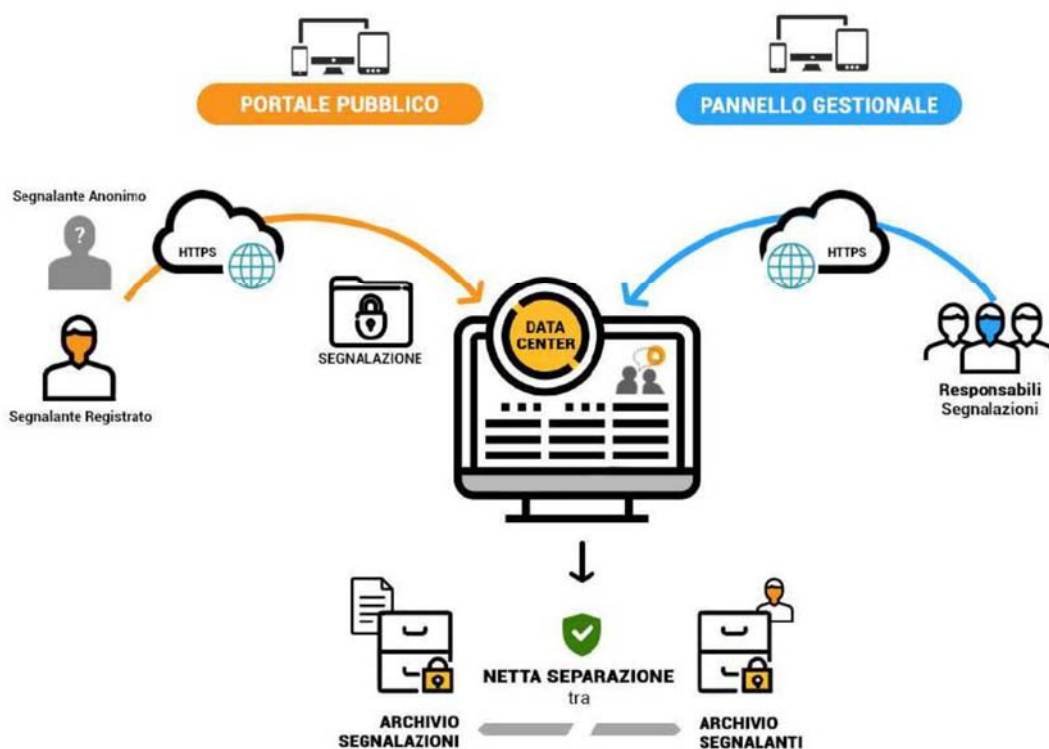
Attraverso il protocollo HTTPS i *dispositivi client* si collegano ai server dedicati in maniera sicura. I dati relativi alla segnalazione vengono gestiti separatamente dalle utenze; tale separazione, in linea con le disposizioni normative, **assicura la totale riservatezza**.

Il sistema è composto da un **Front-end dedicato ai segnalanti**, dal quale è possibile creare una segnalazione e intraprendere uno scambio di messaggi con il *Responsabile*, e da un **Back-end dedicato al Responsabile della segnalazione** (o ai Responsabili e ad eventuali Collaboratori incaricati).

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Attraverso il sistema vengono gestiti i fascicoli delle segnalazioni ed è possibile interrogare il Segnalante attraverso un'area messaggi che consente l'integrazione e lo scambio di documenti riservati.

È inoltre presente un canale dedicato alle comunicazioni tra tutti i soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni (Responsabili, membri dell'Organismo di Vigilanza, Collaboratori, etc.).



GARANZIA DI RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE

Segnalazione utenti non registrati

Il sistema prevede l'invio di segnalazioni da parte **di utenti non registrati**.

Il form di creazione della segnalazione include due **campi opzionali** per l'inserimento di nome e cognome (compilabili a discrezione del Whistleblower). Tale dato è accessibile al Responsabile solo tramite la procedura specifica di visualizzazione dell'identità del Segnalante.

Inoltre, la sicurezza del sistema è rafforzata da un codice captcha2, il quale previene l'utilizzo del form di segnalazione da parte di computer (cosiddetti bot).

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

A seguito dell'invio della segnalazione, il sistema rilascia un codice univoco (token) che il Segnalante deve salvare e conservare. Questo sarà la chiave del Segnalante per l'accesso alla sua segnalazione, affinché possa seguirne l'iter e utilizzare la messaggistica integrata per dialogare con il Responsabile.

11

Segnalazione utenti registrati

Il Segnalante registrato (e quindi identificabile) può inviare una segnalazione dalla sua area personale dopo essersi registrato e aver effettuato **l'accesso al sistema tramite username e password**.

Il form registrazione prevede la compilazione dei seguenti campi, tutti obbligatori:

- Username;
- E-mail e conferma E-mail;
- Password e conferma Password;
- Nome e Cognome;
- Documento di identità/ Autocertificazione identità;
- Check Termini e condizioni del servizio;
- Check Condizioni sulla privacy.

Al termine della registrazione, il Segnalante riceve un link di verifica all'indirizzo e-mail indicato nel form per l'attivazione del profilo. A seguito della conferma, questo può accedere all'area riservata della piattaforma per proseguire con l'invio della segnalazione. È possibile configurare il sistema in maniera tale che le richieste di registrazione avvengano da un preciso dominio.

Il sistema separa le segnalazioni e i messaggi in ciascuna segnalazione.

Per poter effettuare la segnalazione è necessario accedere alla **home page**.

Cliccando su Registrati e Accedi il Segnalante potrà rispettivamente registrarsi al sistema o accedere all'account precedentemente creato e da qui trasmettere una segnalazione.

Dalla home, il Whistleblower che non intende registrarsi, può comunque inviare una nuova segnalazione, o seguire lo stato di una precedentemente trasmessa.

Nel pannello di gestione del Responsabile queste due tipologie di segnalazioni (da utenti registrati o non registrati) vengono contraddistinte graficamente con icone differenti.

Accesso all'Area Riservata

Attraverso la pagina di login si esegue l'accesso alla piattaforma per la gestione delle segnalazioni. Ciascun utente effettua l'accesso attraverso l'inserimento delle proprie credenziali:

- **Username** l'indirizzo e-mail utilizzato per la registrazione;
- **Password** la password associata all'username.

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per questioni di sicurezza il sistema richiede la sostituzione della **password temporanea fornita per il primo accesso**.

La password deve avere le seguenti caratteristiche:

- Lunghezza minima 8 caratteri;
- Contenere almeno un carattere numerico;
- Contenere almeno un carattere MAIUSCOLO;
- Contenere almeno un carattere speciale.

La password ha una durata di 90 giorni: alla sostituzione, la nuova password non potrà essere uguale ad una delle ultime 5 precedentemente utilizzate.

Tuttavia, è possibile configurare le politiche di gestione delle password.

L'accesso è consentito, inoltre, tramite CNS (Carta Nazionale dei Servizi), dopo averla configurata nella propria area personale.

Form di segnalazione

Il form di segnalazione è lo stesso, sia per le segnalazioni degli utenti registrati che per quelli non registrati: l'unica differenza per questi ultimi è la possibilità - facoltativa - di indicare il nome e il cognome e la necessità di inserire un codice captcha.

È possibile configurare le etichette dei campi e la loro obbligatorietà (indicata con l'asterisco).

I campi di segnalazione configurati di default sono i seguenti:

- **Rapporto del Segnalante con la Società*** - Questo campo è un elenco di valori preimpostati selezionabili:
 - Dipendente
 - Fornitore
 - Altro
- Oggetto della segnalazione*
- Natura Illecito* - Questo campo è un elenco di valori preimpostati configurabili e selezionabili tramite menu a tendina. A titolo di esempio:
 - Corruzione
 - Furto
 - Frode
 - Reati da conflitto di interessi
 - Violazione di procedure
 - Utilizzo improprio di beni aziendali
 - Accesso improprio ai sistemi aziendali
 - Reati connessi a Sicurezza e Ambiente
 - Altro (specificare nel campo descrizione)
- Autori illecito*
- Persone coinvolte
- Unità organizzativa (specificare il servizio, direzione, etc.) *
- Luoghi in cui si sono consumati gli illeciti*
- Data presunta inizio illeciti*

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

- Data presunta fine illeciti
- Descrizione*
- Allegati (con controllo dell'estensione degli allegati, al fine di limitare l'upload solo alle estensioni desiderate)

A seguito della compilazione, il form può essere salvato in bozza e poi modificato successivamente, oppure può essere salvato ed inviato al Responsabile.

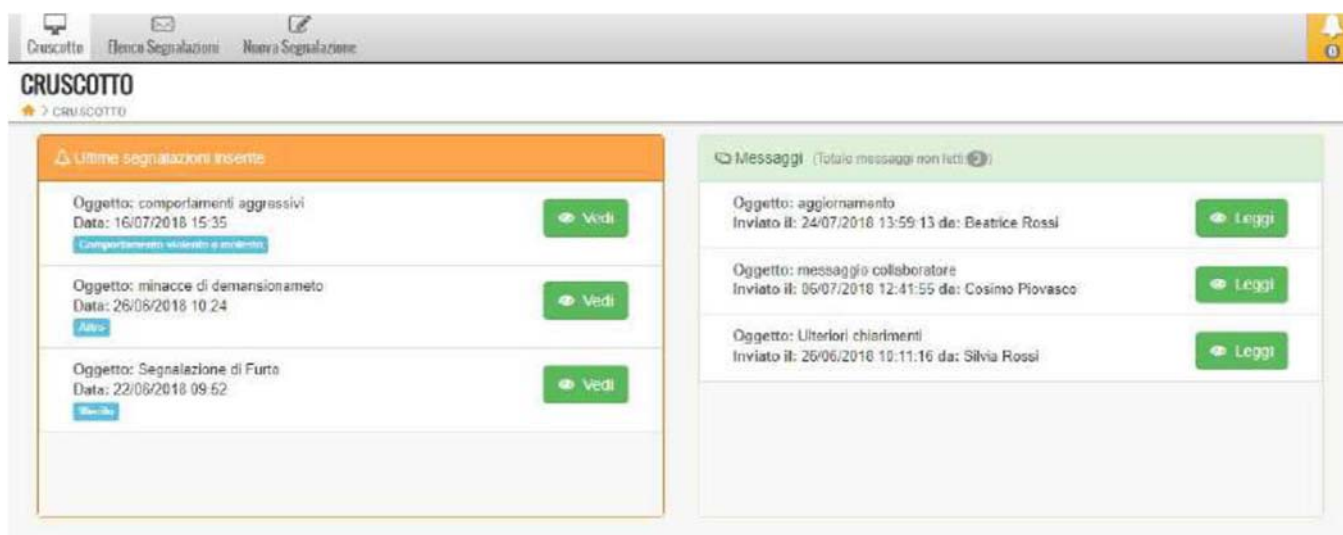
Monitoraggio della segnalazione

Il Segnalante, dalla propria area riservata, può seguire lo stato di lavorazione di ogni segnalazione inviata e comunicare con il Responsabile.

L'accesso a tale area, per un **utente registrato**, avviene tramite l'inserimento delle credenziali di accesso, dalla pagina di login.

Per un **utente non registrato**, l'accesso alla segnalazione avviene tramite l'inserimento del token (come descritto in precedenza).

Attraverso un intuitivo pannello di controllo o Cruscotto è possibile accedere alla segnalazione oppure accedere agli ultimi messaggi ricevuti.



The screenshot shows the 'CRUSCOTTO' dashboard with a navigation bar at the top containing 'Cruscotto', 'Ricerca Segnalazioni', and 'Nuova Segnalazione'. The main content is divided into two panels:

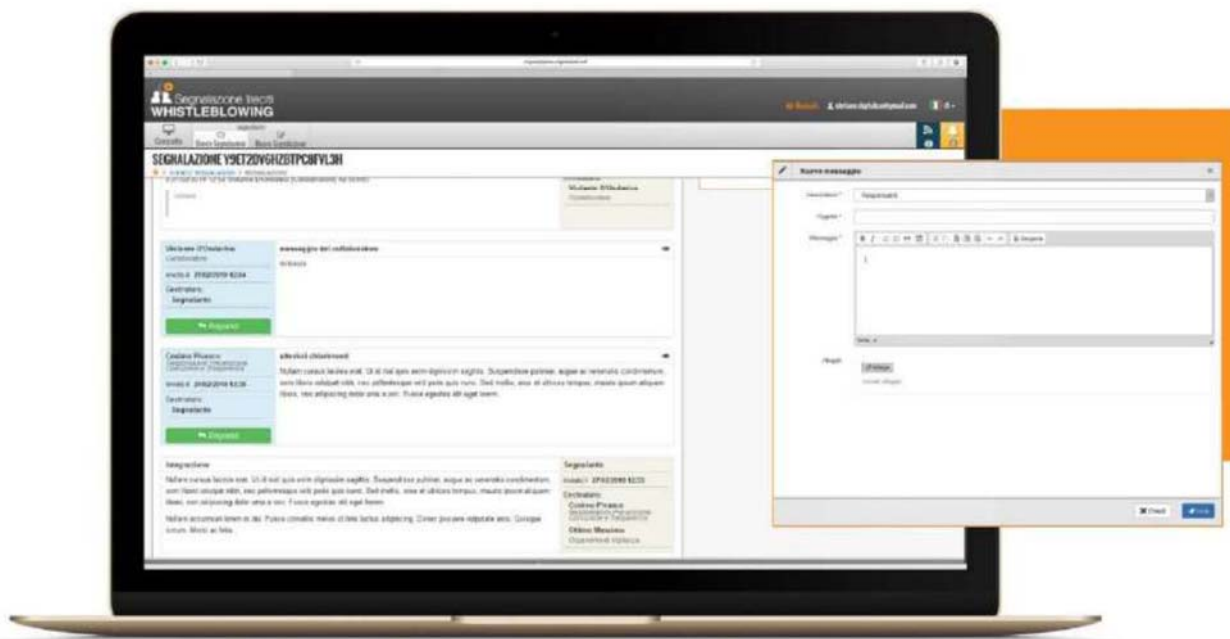
- Ultime segnalazioni inserite:** A list of three reports:
 - Oggetto: comportamenti aggressivi, Data: 16/07/2018 15:35, with a 'Vedi' button.
 - Oggetto: minacce di demansionamento, Data: 26/06/2018 10:24, with a 'Vedi' button.
 - Oggetto: Segnalazione di Furto, Data: 22/06/2018 09:52, with a 'Vedi' button.
- Messaggi (Totale messaggi non letti 3):** A list of three messages:
 - Oggetto: aggiornamento, Inviato il: 24/07/2018 13:59:13 da: Beatrice Rossi, with a 'Leggi' button.
 - Oggetto: messaggio collaboratore, Inviato il: 05/07/2018 12:41:55 da: Cosimo Piovasco, with a 'Leggi' button.
 - Oggetto: Ulteriori chiarimenti, Inviato il: 26/06/2018 10:11:16 da: Silvia Rossi, with a 'Leggi' button.

Il Segnalante può seguire lo stato di lavorazione della segnalazione, integrarla e rispondere ad eventuali richieste del *Responsabile* attraverso l'area messaggi integrata.

Integrazione della segnalazione

Attraverso l'area messaggi, il Segnalante può comunicare con il Responsabile e i suoi Collaboratori, inviando messaggi collegati alla segnalazione e rispondendo ad eventuali richieste.

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA



È possibile creare un nuovo messaggio, inviandolo al Responsabile o ad un Collaboratore oppure leggere e rispondere ai messaggi inviati dal Responsabile o dai Collaboratori.

Gestione delle segnalazioni – Area Responsabile delle segnalazioni

L'Area riservata al Responsabile delle segnalazioni consente la gestione rapida e funzionale di tutte le segnalazioni ricevute. Una volta effettuato l'accesso, il Responsabile visualizza il Cruscotto, in cui sono presenti:

- Un menu superiore che rimanda alle diverse sezioni del gestionale;
- Box con i collegamenti veloci a:
 - Ultime segnalazioni ricevute;
 - Ultimi messaggi interni ricevuti da eventuali Collaboratori o altri Responsabili;
 - Ultimi messaggi ricevuti dai segnalatori.
- Calendario Promemoria.

Elenco segnalazioni

Le segnalazioni sono gestite tramite due elenchi:

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA



Segnalazioni Aperte

nel quale sono presenti le segnalazioni appena ricevute e in lavorazione.

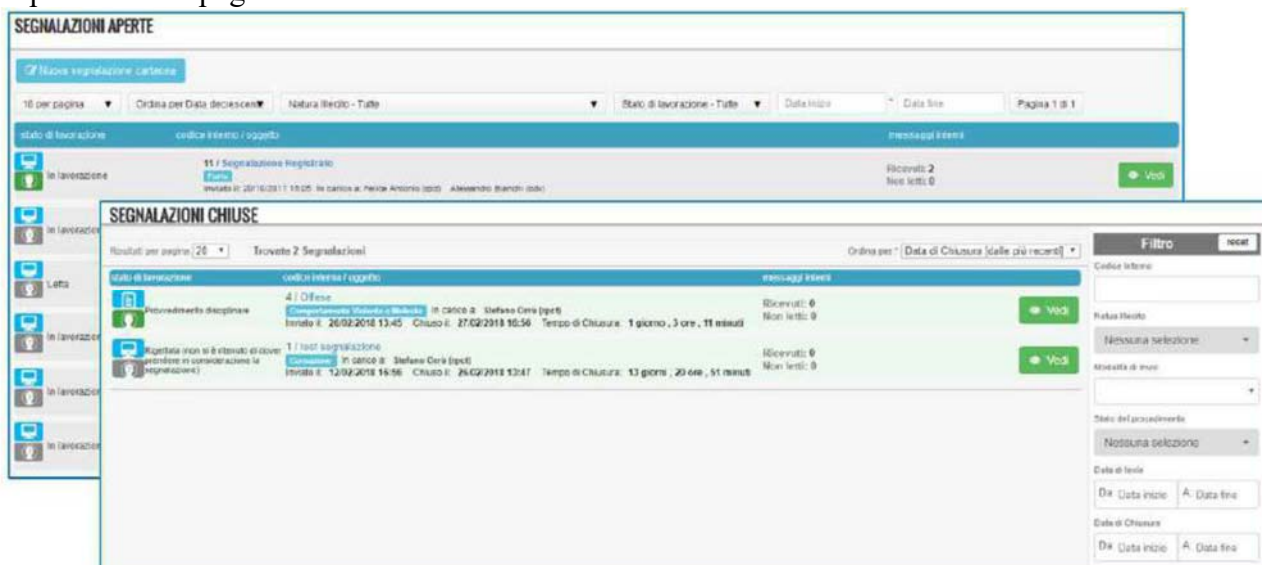


Segnalazioni Chiuse

nel quale sono presenti le segnalazioni archiviate.

In ciascun elenco le segnalazioni sono suddivise in pagine sfogliabili grazie alla presenza di appositi comandi. Differenti icone permettono di distinguere le segnalazioni di utenti registrati da quelle provenienti da segnalatori non registrati.

Il sistema consente, inoltre, di individuare le segnalazioni di proprio interesse i **filtri** presenti nella parte superiore della pagina.



The screenshot displays two main sections of the reporting system interface:

- SEGNALAZIONI APERTE (Open Reports):** Shows a list of 11 registered reports. The top report is titled "11 / Segnalazione Registrato" with a status of "In lavorazione". It includes a "Voce" button and a "Messaggi Esterni" link.
- SEGNALAZIONI CHIUSE (Closed Reports):** Shows a list of 2 closed reports. The top report is titled "4 / Offesa" with a status of "Chiuso". It includes a "Voce" button and a "Messaggi Interni" link. The second report is titled "1 / 1007 807191232016" with a status of "Chiuso".

Both sections feature a search bar, a "Nuova segnalazione" button, and various filters for sorting and filtering the results.

II

Fascicolo della segnalazione

Il Fascicolo della segnalazione è accessibile dal Cruscotto e dall'Elenco delle segnalazioni, ed è composto da varie schede:

- **Dettaglio segnalazione;**
- **Messaggi;**

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

- **Note interne;**
- **Messaggistica interna;**
- **Soggetti terzi;**
- **Log Attività.**

Il fascicolo della segnalazione, riporta il numero interno e il Titolo dato dal Segnalante. Nel titolo è presente anche l'indicazione sulla fase (aperta o chiusa) della segnalazione, tramite un "percorso" cliccabile che riconduce alle schermate precedenti (Breadcrumb).

Dettaglio segnalazione

Nella scheda *Dettaglio segnalazione* sono presenti le informazioni inserite dal Segnalante. Il Responsabile ha la facoltà di modificare la natura dell'illecito e la tipologia del Segnalante, in casi di errore da parte del Segnalante. Viene mantenuto uno storico e la modifica è visibile anche al Segnalante.

All'interno del Fascicolo il responsabile può:

- Modificare lo stato di lavorazione;
- Modificare la natura dell'illecito;
- Modificare la tipologia del Segnalante (ovvero il suo rapporto con la società);
- Visualizzare l'identità del Segnalante;
- Inserire note interne;
- Inviare messaggi al Segnalante;
- Inviare messaggi ad altri Responsabili o Collaboratori;
- Condividere la segnalazione con eventuali altri Responsabili o Collaboratori configurati nella stessa piattaforma;
- "Convocare" soggetti terzi;
- Visualizzare i log di attività;
- Visualizzare, creare e modificare i promemoria.

Messaggi

L'area *Messaggi* è una speciale bacheca nella quale confluiscono i messaggi inseriti dagli utenti coinvolti nella segnalazione (Responsabili, Segnalante, Collaboratori).

Sfruttando il sistema di cifratura della piattaforma, il Segnalante, il Responsabile ed eventuali Collaboratori possono inviare/ricevere messaggi e documenti allegati in maniera sicura e senza inviare le informazioni tramite una semplice email. Le informazioni sono visualizzabili esclusivamente in quest'area, mentre un sistema di notifiche avvisa gli utenti della presenza di nuovi messaggi in piattaforma.

Altre funzionalità possono essere valutate e analizzate all'interno della piattaforma www.segnalazioni.net.

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

È assolutamente importante che le segnalazioni siano il più dettagliate possibile e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire Francigena S.r.l. di effettuare le dovute verifiche, mentre è sufficiente che il segnalante ritenga probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi precisi e concordanti, riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala, e devono contenere tutte le informazioni necessarie per individuare gli autori della condotta illecita.

Il soggetto segnalante è tenuto quindi a riportare in modo chiaro e completo tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza e l'oggettività, indicando, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- riferimenti sullo svolgimento dei fatti (es. data, luogo): ogni informazione e/o prova che possa fornire un valido riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- generalità o altri elementi che consentano di identificare chi ha commesso quanto dichiarato;
- generalità di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- eventuali interessi privati collegati alla Segnalazione.

8.2. Esame e valutazione delle segnalazioni

Il soggetto preposto alla ricezione e all'analisi delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza, che provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna.

L'OdV svolge direttamente tutte le attività volte all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione.

Può anche avvalersi del supporto e della collaborazione di strutture e funzioni interne quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento; come anche di consulenti esterni. In ogni caso, durante tutta la gestione della segnalazione è fatto salvo il diritto alla riservatezza del segnalante.

In sintesi, le attività in cui si articola il processo gestionale delle segnalazioni sono: ricezione, istruttoria ed accertamento;

- **Ricezione:** l'Organismo di Vigilanza riceve le segnalazioni;
- **Istruttoria ed accertamento:** l'OdV valuta le segnalazioni ricevute avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di segnalazione. Può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione - se noto - o i soggetti menzionati nella medesima; ad esito dell'attività istruttoria assume, motivandole, le decisioni conseguenti, archiviando, ove del caso, la segnalazione o richiedendo alla Società di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli opportuni interventi sul MOG.

N.	
Rev.	01
Data	01 / 02/2023
Pag.	Pag. 1 a 22

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di violazioni del MOG e/o del Codice Etico ovvero l'OdV abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato, l'OdV procede senza indugio alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni tempestivamente all'Amministratore Unico.

Le segnalazioni inviate allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato, nonché ogni altra forma di abuso del presente documento sono fonte di responsabilità del segnalante, in sede disciplinare nelle altre sedi competenti, in particolar modo se venga accertata la infondatezza di quanto segnalato e la strumentale e volontaria falsità di accuse, rilievi, censure, ecc.

A tal fine, qualora nel corso delle verifiche la segnalazione ricevuta si riveli intenzionalmente diffamatoria nonché la segnalazione si riveli infondata ed effettuata con dolo o colpa grave, in coerenza con quanto sopradescritto, la Società potrà applicare opportuni provvedimenti disciplinari.

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo, l'OdV è tenuto a documentare, mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali.

I documenti in formato elettronico sono conservati sull'apposita piattaforma, ovvero in una "directory" protetta da credenziali di autenticazione conosciute dai componenti dell'OdV ovvero dai soggetti espressamente autorizzati dall'OdV.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede, l'OdV si riserva di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato il cui accesso è consentito ai componenti dell'OdV ovvero ai soggetti espressamente autorizzati dall'OdV.

8.3. Tutele del segnalante e del segnalato

8.3.1. Tutele del segnalante

La Società, in ottemperanza alla normativa di riferimento ed al fine di favorire la diffusione di una cultura della legalità e di incoraggiare la segnalazione degli illeciti, assicura la riservatezza dei dati personali del segnalante e la confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione e ricevute da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento e inoltre garantisce che la segnalazione non costituisca di per sé violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

È compito dell'Organismo di Vigilanza garantire la riservatezza del soggetto segnalante sin dal momento della presa in carico della segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata.

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il venire meno di tale obbligo costituisce violazione della presente procedura ed espone l'OdV a responsabilità.

In particolare, la Società garantisce che l'identità del segnalante non possa essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza ad eccezione dei casi in cui:

- la segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato (c.d. segnalazione in "mala fede") e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- la riservatezza non sia opponibile per legge (es. indagini penali, ecc.);

Per quanto concerne, in particolare, l'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 di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, demansionamenti senza giustificato motivo, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagiati o intollerabili.

8.3.II. Tutele del segnalato

In conformità con la normativa vigente, la Società ha adottato le stesse forme di tutela a garanzia della privacy del Segnalante anche per il presunto responsabile della violazione, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge che imponga l'obbligo di comunicare il nominativo del Segnalato (es. richieste dell'Autorità giudiziaria, ecc.).

Il presente documento lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante in "mala fede", e 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.

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

9 Informativa privacy

Francigena Srl con sede in Viterbo (VT), Via S.Biele 22, titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi G.D.P.R. rende noto che i Suoi dati personali acquisiti mediante la presente segnalazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 231/2001, nonché utilizzati, ed in seguito conservati, prevalentemente in forma cartacea. Riconosciuta la legittimità anche di segnalazioni “anonime”, il conferimento dei suoi dati appare facoltativo ed un suo rifiuto in tal senso non comporterà nessuna conseguenza circa la validità dell'operato dell'Organismo di Vigilanza di Francigena Srl (di qui in avanti più semplicemente O.d.V.). Il segnalante resta, in ogni caso, personalmente responsabile dell'eventuale contenuto diffamatorio delle proprie comunicazioni e Francigena Srl, mediante il proprio O.d.V., si riserva il diritto di non prendere in considerazione le segnalazioni prodotte in evidente “mala fede”.

Francigena Srl ricorda, inoltre, che i dati da Lei forniti devono essere pertinenti rispetto alle finalità della segnalazione, cosicché l'O.d.V. sarà libero di non dare seguito alle segnalazioni riguardanti condotte o soggetti estranei agli obblighi derivanti dal D.lgs. 231/2001. Salvo l'espletamento di obblighi derivanti dalla legge, i dati personali da Lei forniti non avranno alcun ambito di comunicazione e diffusione.

Ai sensi del G.D.P.R., Lei potrà esercitare i seguenti diritti:

- Ottenere indicazione dell'origine dei Suoi dati nonché delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili nonché dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali potranno essere comunicati.
- Ottenere l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando ne ha interesse, l'integrazione dei dati; la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; l'attestazione delle operazioni che sono state portate a conoscenza di terzi, anche per quanto riguarda il loro contenuto; di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
- Opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- Per l'esercizio dei succitati diritti, Lei potrà rivolgersi direttamente all'O.d.V. autorizzato al trattamento a ciò designato dal Titolare, tramite casella di posta elettronica odvfrancigena@francigena.vt.it, o, tramite posta ordinaria presso l'Organismo di Vigilanza c/o la sede della Società Francigena Srl, via S.Biele 22, Cap 01100 Viterbo.

10 Facsimile di Modulo Segnalazione all'OdV

Modulo Segnalazione all'OdV

Segnalazione della commissione o dei tentativi di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", ovvero della violazione o dell'elusione fraudolenta del Modello di Organizzazione e Gestione e/o del Codice Etico di Francigena Srl.

AUTORE DEL COMPORTAMENTO OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

DESCRIZIONE DI DETTAGLIO DEL COMPORTAMENTO CHE ORIGINA LA SEGNALAZIONE:

Nome:
Cognome:
Unità Organizzativa:
Telefono:

DATI DEL SEGNALANTE (IN CASO DI SEGNALAZIONE NON ANONIMA)

Data

Firma

Informativa privacy

Francigena Srl, Società con sede in Viterbo, via S.Biele 2, Cap 01100, titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi G.D.P.R. rende noto che i Suoi dati personali acquisiti mediante la presente segnalazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 231/2001, nonché utilizzati, ed in seguito conservati, prevalentemente in forma cartacea.

Riconosciuta la legittimità anche di segnalazioni "anonime", il conferimento dei suoi dati appare facoltativo ed un suo rifiuto in tal senso non comporterà nessuna conseguenza circa la validità dell'operato dell'Organismo di Vigilanza di Francigena Srl (di qui in avanti più semplicemente O.d.V.). Il segnalante resta, in ogni caso, personalmente responsabile dell'eventuale contenuto diffamatorio delle proprie comunicazioni e Francigena Srl, mediante il proprio O.d.V., si riserva il diritto di non prendere in considerazione le segnalazioni prodotte in evidente "mala fede".

Francigena Srl ricorda, inoltre, che i dati da Lei forniti devono essere pertinenti rispetto alle finalità della segnalazione, cosicché l'O.d.V. sarà libero di non dare seguito alle segnalazioni riguardanti condotte o soggetti estranei agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 231/2001. Salvo l'espletamento di obblighi derivanti dalla legge, i dati personali da Lei forniti non avranno alcun ambito di comunicazione e diffusione.

Ai sensi del G.D.P.R., Lei potrà esercitare i seguenti diritti:

- Ottenere indicazione dell'origine dei Suoi dati nonché delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili nonché dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali potranno essere comunicati.
- Ottenere l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando ne ha interesse, l'integrazione dei dati; la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; l'attestazione delle

operazioni che sono state portate a conoscenza di terzi, anche per quanto riguarda il loro contenuto; di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

- Opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

Per l'esercizio dei succitati diritti, Lei potrà rivolgersi direttamente all'O.d.V. autorizzato al trattamento a ciò designato dal Titolare, tramite casella di posta elettronica odvfrancigena@francigena.vt.it o, tramite posta ordinaria presso l'Organismo di Vigilanza c/o la sede della Società Francigena Srl, via S.Biele 2, Cap 01100 Viterbo.