

	PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (CD. WHISTLEBLOWING)	Pag. 1 di 6	
		Rev. 01	23/10/20

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (CD. WHISTLEBLOWING)

Sommario

<i>1. SCOPO E FINALITÀ</i>	2
<i>3. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI</i>	2
<i>4. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI</i>	3
<i>5. MODALITÀ E DESTINATARI DI INVIO DELLE SEGNALAZIONI</i>	4
<i>6. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</i>	4
<i>7. PROTEZIONE DEL SEGNALANTE</i>	5
<i>7.1. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE</i>	5
<i>7.2. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE</i>	5
<i>8. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE</i>	5
<i>9. DIRITTI DEL SEGNALATO</i>	6
<i>10. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE</i>	6

	PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (CD. WHISTLEBLOWING)	Pag. 2 di 6	
		Rev. 01	23/10/20

1. SCOPO E FINALITÀ

La procedura per la gestione delle segnalazioni ha lo scopo garantire la riservatezza dell'identità di chi, in buona fede, segnali il verificarsi di condotte illecite rilevanti, anche in forma anonima, istituendo chiari e identificati canali informativi idonei alla ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni stesse.

La finalità che tale strumento intende perseguire è quella di consentire all'Ordine di prevenire la realizzazione di irregolarità al suo interno, intercettando per tempo comportamenti difformi, in modo da porvi rimedio e correzione, attraverso un coinvolgimento attivo e responsabile di tutti i soggetti che ne fanno parte.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutti i soggetti dell'Ordine, apicali e sottoposti, destinatari del Codice Etico e di Comportamento, ovvero:

- a) Membri del Consiglio;
- b) Iscritte;
- c) Revisori dei conti;
- d) Dipendenti;
- e) coloro che, pur non rientrando nella categoria dei Dipendenti, operino per l'Ordine e/o siano sotto il controllo e la direzione dell'Ordine (ad esempio: lavoratori a contratto/a progetto, lavoratori somministrati);
- f) coloro che, pur esterni all'Ordine, operino, direttamente o indirettamente, per l'Ordine o con l'Ordine (ad esempio: consulenti, fornitori, clienti)
- g) qualsiasi altro soggetto che si relazioni con l'Ordine al fine di effettuare la segnalazione.

3. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni hanno ad oggetto informazioni circostanziate relative a

- condotte illecite, anche potenziali, rilevanti ai sensi del Codice Etico e di Comportamento dell'Ordine;
- condotte illecite, anche potenziali, rilevanti con riferimento al Regolamento interno dell'Ordine;
- ogni altra violazione di leggi, regolamenti, politiche, norme o procedure dell'Ordine.

	PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (CD. WHISTLEBLOWING)	Pag. 3 di 6	
		Rev. 01	23/10/20

Le segnalazioni devono essere effettuate a tutela dell'integrità dell'Ordine, in buona fede e devono essere fondate su elementi di fatto precisi (non suscettibili di diversa interpretazione) e concordanti (più indizi che confluiscono nella stessa direzione), di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni non devono essere rivolte a denunciare situazioni di natura esclusivamente personale.

4. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche e agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione può essere inviata in qualsiasi forma e deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

1. generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ordine;
2. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
3. se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
4. se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
5. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
6. l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
7. ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate tramite le modalità previste al paragrafo seguente, verranno prese in considerazione ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (ad esempio: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

	PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (CD. WHISTLEBLOWING)	Pag. 4 di 6	
		Rev. 01	23/10/20

5. MODALITÀ E DESTINATARI DI INVIO DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni devono essere comunicate al RPCT tramite i tre canali alternativi disposti al fine di garantire la tutela del segnalante e del segnalato:

- i. indirizzo e-mail dedicato (**trasparenza@arubapec.it**);
- ii. invio di posta raccomandata a/r all'indirizzo via Monte Nero 43/B – 30171 Venezia-Mestre, con l'indicazione "*riservata e confidenziale*" indirizzata alla c.a. del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**;
- iii. nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT, la stessa dovrà essere inviata tramite posta raccomandata a/r con l'indicazione "*riservata e confidenziale*" alla C/O della Presidente dell'Ordine **Interprovinciale delle Ostetriche di Belluno, Padova, Rovigo, Treviso, Venezia, Vicenza** all'indirizzo **via Monte Nero n. 43/ b - 30171 Venezia-Mestre** o all'indirizzo e-mail **segreteria@ostetricheinterve.it**

6. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT che si impegna a fornire un primo riscontro al segnalante entro il termine di 15 (quindici) giorni.

Il RPCT può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima e ha facoltà, a seconda delle esigenze, di coinvolgere altre funzioni aziendali competenti al fine di gestire la segnalazione, dopo averla eventualmente resa anonima.

Le azioni di verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nelle segnalazioni saranno espletate nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna e coinvolgendo le funzioni aziendali competenti.

A conclusione della fase istruttoria, il RPCT assume, motivandole, le decisioni conseguenti, archiviando, ove del caso, la segnalazione o richiedendo all'Ordine di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato.

Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di gravi violazioni del Codice Etico e di Comportamento, del Regolamento interno o di qualsivoglia normativa applicabile all'Ordine o il RPCT abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato, il Responsabile procede senza indugio alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni tempestivamente alla Presidenza dell'Ordine e, alla prima riunione possibile, al Consiglio Direttivo.

	PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (CD. WHISTLEBLOWING)	Pag. 5 di 6	
		Rev. 01	23/10/20

In caso di accertata fondatezza della segnalazione, il RPCT adotterà gli eventuali provvedimenti ritenuti opportuni e le azioni a tutela dell'Ordine.

Per tutte le attività investigative condotte, il RPCT dovrà redigere appositi verbali analitici.

7. PROTEZIONE DEL SEGNALANTE

7.1. Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 c.c. e delle ipotesi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge, (ad esempio: indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante è protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, 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.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

7.2. Divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

L'Ordine non tollera minacce o ritorsioni di qualunque genere nei confronti del segnalante o di chi abbia collaborato alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione.

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.

8. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

È responsabilità del segnalante effettuare segnalazioni in buona fede e in linea con lo spirito dichiarato dalla normativa. La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare

	PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (CD. WHISTLEBLOWING)	Pag. 6 di 6	
		Rev. 01	23/10/20

del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della procedura di *Whistleblowing*, 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.

9. DIRITTI DEL SEGNALATO

Durante l'attività di verifica e di accertamento di possibili illeciti, gli individui oggetto della segnalazione potranno essere coinvolti o notificati di questa attività ma, in nessun caso, verrà avviato un procedimento unicamente a motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri riguardo il suo contenuto. Ciò potrebbe avvenire solo in base ad altre evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione stessa.

10. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Il RPCT 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 in un archivio informatico protetto da credenziali di autenticazione conosciute solo dal RPCT e dai soggetti da questo espressamente autorizzati.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede, il RPCT si riserva di archivarle cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

I documenti cartacei sono archiviati presso un archivio il cui accesso è consentito al solo RPCT ovvero ai soggetti da questo espressamente autorizzati.

I dati così raccolti e archiviati saranno conservati per un periodo di 10 (dieci) anni, in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679.