CENTRO TEATRALE BRESCIANO

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

ai sensi del d.lgs. 24/2023

Gestione delle segnalazioni e investigazioni

Il presente documento è un estratto della procedura di Whistleblowing contenuta nella parte generale del Modello Organizzativo del Centro Teatrale Bresciano

Indice generale

1) SINTESI E SCOPO..... 3

SCOPO DEL PRESENTE DOCUMENTO È NORMARE LE MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DELLE EVENTUALI CONSEGUENTI INVESTIGAZIONI, A FRONTE DI NOTIZIE RIGUARDANTI COMPORTAMENTI E PRATICHE NON CONFORMI A QUANTO STABILITO NEL CODICE ETICO, NEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS.231/2001 E NEL MODELLO ANTICORRUZIONE NONCHÉ PRESUNTE VIOLAZIONI DI NORMATIVE E LEGGI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE CHE POSSANO ARRECARE DANNO O PREGIUDIZIO, ANCHE SOLO D'IMMAGINE, ALL'ENTE O AL GRUPPO DI CUI FA PARTE.....3

2) CAMPO DI APPLICAZIONE / DESTINATARI.....3

3) RIFERIMENTI..... 3

4) DEFINIZIONI..... 3

5) MODALITÀ OPERATIVE..... 4

1) SINTESI E SCOPO

Scopo del presente documento è normare le modalità operative per la gestione delle segnalazioni e delle eventuali conseguenti investigazioni, a fronte di notizie riguardanti comportamenti e pratiche non conformi a quanto stabilito nel Codice Etico, nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/2001 e nel Modello Anticorruzione nonché presunte violazioni di normative e leggi nello svolgimento delle attività lavorative che possano arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine, all'Ente o al Gruppo di cui fa parte.

La presente procedura, in particolare, intende:

- promuovere una cultura fondata sulla responsabilità e sull'etica;
- consentire a Centro Teatrale Bresciano (di seguito "CTB" o "l'Ente") di essere tempestivamente informata su fatti o condotte contrari ai principi etici perseguiti, al fine di un sollecito intervento, nonché di individuare e gestire possibili carenze nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- fornire ai destinatari le linee guida per effettuare e gestire le segnalazioni in maniera efficace e "responsabile".

Il documento ha, infine, l'obiettivo di garantire che le attività operative siano svolte nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza e correttezza, in conformità al D.Lgs. 231/01 e più in generale alle Leggi ed ai regolamenti applicabili, nonché nel rispetto del Codice Etico aziendale, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Modello Anticorruzione.

2) CAMPO DI APPLICAZIONE / DESTINATARI

I destinatari della presente Procedura Operativa sono gli amministratori, i sindaci, i dirigenti e i dipendenti del CTB nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con l'Ente rapporti e relazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il presente documento ha decorrenza dalla data di emissione ed ha validità a tempo indeterminato, salvo incorra la necessità di apportare variazioni e/o integrazioni o di emettere procedure sostitutive.

3) RIFERIMENTI

La presente procedura fa riferimento ai seguenti documenti correlati:

- *Codice Etico;*
- *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;*
- *Modello Anticorruzione*

4) DEFINIZIONI

Segnalante (Whistleblower)

È il soggetto che effettua una segnalazione. Il ruolo del segnalante è quello di effettuare la segnalazione senza adozione di ulteriori iniziative / azioni correttive.

Facilitatore

Una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

Responsabile dell'investigazione

È il soggetto responsabile della decisione di avvio della fase di investigazione, della valutazione e dell'esito finale della segnalazione. In tal senso, il soggetto responsabile dell'avvio della fase di investigazione è l'Organismo di Vigilanza dell'Ente istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01.

c) Segnalazione

È ogni notizia riguardante (i) comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o (ii) pratiche non conformi a quanto stabilito nel Codice Etico, nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e nel Modello Anticorruzione nello svolgimento delle attività lavorative. La segnalazione può essere:

- *circostanziata:* se consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'investigazione (ad es.: l'illecito commesso, il periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause e la finalità dell'illecito, l'Ente/divisione interessata, le persone/unità coinvolte, l'anomalia sul sistema di controllo);
- *confidenziale:* se il segnalante decide di identificarsi e il contenuto della denuncia non è accessibile a terzi, garantendo così la riservatezza della segnalazione effettuata;
- *anonima:* se il segnalante non si identifica inviando la segnalazione all'Ente in modo anonimo.

d) Presunte violazioni e irregolarità

Sono definite ogni qualvolta si abbia un sospetto fondato su elementi ragionevoli in relazione a:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dall'Ente;
- violazione del Modello Anticorruzione;
- violazione del Codice Etico.

e) Conflitto di interessi

Si materializza in qualsiasi situazione nella quale il soggetto incaricato di investigare la segnalazione, abbia interessi personali e/o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta per lo svolgimento del compito, tale da non consentire una valutazione oggettiva della segnalazione. Ogni situazione di Conflitto di interessi deve essere dichiarata ed evitata assegnando le verifiche a Funzioni o soggetti differenti.

f) Ritorsione

5) MODALITÀ OPERATIVE

5.1. Introduzione

È vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi effettui la segnalazione. Coloro che dovessero porre in essere atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante saranno soggetti ai provvedimenti disciplinari previsti e consentiti in relazione alla tipologia contrattuale adottata ed alla relativa disciplina legale o contrattuale applicabile, ivi compresa la denuncia presso le competenti Autorità Giudiziarie.

La presente procedura presume che il segnalante agisca in buona fede. Il segnalante che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate sarà soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti e consentiti in relazione alla tipologia contrattuale adottata ed alla relativa disciplina legale o contrattuale applicabile, ivi compresa la denuncia presso le competenti Autorità Giudiziarie.

5.2. Fonti di segnalazioni / informazioni

Le segnalazioni possono essere inviate attraverso diverse tipologie di canali. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza dell'Ente, attraverso la dedicata casella di posta elettronica (i.e.: **ctb-segnalazioni@studio-231.it**), come previsto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- segnalazioni tramite posta interna e\o posta ricevuta all'indirizzo fisico dell'Ente (Via, n., Città) riservata all'attenzione dell'O.d.V.;
- segnalazioni ufficiali trasmesse all'O.d.V. dal Collegio Sindacale, dal Consiglio di Amministrazione o da altri soggetti titolati (es. Direttore Generale).

Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dall'origine, sono numerate e archiviate in un apposito registro delle segnalazioni a cura dell'Organismo di Vigilanza.

5.3. Classificazione delle segnalazioni

Il segnalante è tenuto a effettuare segnalazioni in buona fede e il più possibile circostanziate, evidenziando l'argomento della segnalazione e allegando eventuali documenti ritenuti rilevanti.

In particolare, l'argomento della segnalazione deve essere indicato in base alla violazione o alla presunta irregolarità, in riferimento a una delle seguenti categorie dettagliate nell'Allegato 1:

1. Atti di corruzione e frode;
2. Violazioni in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
3. Violazioni in materia ambientale;
4. Violazione dei diritti umani, in materia di rispetto delle diversità e dell'inclusione, e dei diritti delle comunità locali;
5. Violazioni contabili in materia di flussi finanziari o riciclaggio;
6. Furto o utilizzo improprio delle risorse e dei beni aziendali;
7. Violazione della privacy, della riservatezza dei dati e delle informazioni;
8. Conflitti di interesse;
9. Violazioni in fase di gara e normativa appalti.

Il segnalante, nel caso in cui abbia utilizzato l'apposita piattaforma, può monitorare lo stato della segnalazione, verificando anche la presenza di eventuali richieste di approfondimento da parte della Struttura di gestione delle segnalazioni.

5.4. Gestione delle segnalazioni ricevute

L'Organismo di Vigilanza dell'Ente, a seguito del ricevimento di segnalazioni/informazioni, rilascia al segnalante apposito avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione della stessa. Decide poi se procedere o meno alla fase di investigazione rispetto alle segnalazioni ricevute, valutando gli elementi oggettivi apportati nelle segnalazioni stesse, tali per cui queste possano essere definite circostanziate e consentire l'avvio di una verifica di approfondimento. Sono considerate accettabili anche le segnalazioni anonime laddove queste siano circostanziate.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza dovesse ritenere la segnalazione non rilevante (ad esempio perché non rientrante nelle casistiche previste per le Segnalazioni) o non sufficientemente circostanziata per avviare verifiche, provvede ad archiviare la stessa dandone comunicazione al Segnalante.

L'OdV, nel caso in cui ritenga di procedere in presenza di fatti o situazioni circostanziate, potrà decidere se svolgere le verifiche direttamente, coinvolgere una società esterna attraverso l'utilizzo del proprio budget

A conclusione del processo di analisi delle segnalazioni l'OdV, anche con il supporto di consulenti esterni, redige un report dell'investigazione e lo trasmette al Presidente del Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale dell'Ente attraverso forme e modalità tali da salvaguardare l'identità del segnalante nel caso in cui

si sia identificato. Qualora il Direttore Generale sia coinvolto nei fatti oggetto di segnalazione e/o di investigazione, l'Organismo di Vigilanza trasmette l'esito dell'investigazione - in base alle circostanze - agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale.

Le sanzioni rispetto alle violazioni accertate verranno adottate dagli organi che risulteranno competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni dell'Ente. L'Organismo di Vigilanza archivia tutta la documentazione relativa alla segnalazione e alla relativa investigazione.

Nel caso in cui al termine delle investigazioni non siano emersi elementi tali da confermare la fondatezza di quanto riportato nella segnalazione, l'OdV procede con l'archiviazione del caso, dandone informativa al Consiglio di Amministrazione all'interno della propria relazione periodica.

Nella relazione di cui sopra sono comunque riportati tutti i casi archiviati ed anche eventuali spunti di miglioramento relativi alla gestione dei processi aziendali o delle attività sensibili ex D.Lgs. 231/01 che possono essere emersi dalle verifiche sulle segnalazioni.

Fatto salvo quanto sopra, entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento sopracitato, l'Organismo di Vigilanza, dovrà fornire riscontro al segnalante circa l'esito della segnalazione. Laddove la complessità del caso e la raccolta delle informazioni dovessero richiedere una cornice maggiore di tempo del previsto, il Responsabile dell'Investigazione fornirà, allo scadere dei tre mesi di cui sopra, riscontro alla persona segnalante, riportando:

- lo stato alla data delle investigazioni;
- le motivazioni del protrarsi dell'investigazione oltre i tre mesi;
- una data di presunta risoluzione dell'investigazione in corso.

5.5. Riservatezza e Tutela della Privacy

l'Ente garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il soggetto che effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rilevano infondate, finalizzate al solo scopo di danneggiare o recare pregiudizio a persone, processi o all'Ente, può essere soggetto, a provvedimenti disciplinari, in linea con il CCNL di riferimento, oltre che alle ulteriori opportune azioni normativamente previste.

La massima riservatezza è garantita sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a terzi estranei al processo di gestione delle segnalazioni.

La gestione delle segnalazioni ed il relativo trattamento dei dati ai fini della privacy è effettuato nel rispetto delle disposizioni di legge italiana e del Regolamento Europeo 679/2016. Nel caso di segnalazioni relative a situazioni verificatesi in Paesi diversi dall'Italia o di un segnalante non residente in Italia (nel caso di segnalazione non anonima), la segnalazione, i dati del segnalante e la documentazione a questa associata sono comunque trattati in base alle disposizioni di legge italiane.

Documenti, foto, video, registrazioni audio inviate dal segnalante che possono rappresentare una violazione della "privacy", della riservatezza o di altro diritto personale, o che abbiano contenuto diffamatorio e calunnioso, possono essere oggetto di provvedimenti disciplinari o di segnalazione alle autorità competenti.

5.6. Divieto di Ritorsione

I soggetti segnalanti non possono subire alcuna ritorsione a seguito della segnalazione, il divieto di ritorsione è esteso anche ai soggetti connessi al segnalante quali facilitatori, familiari del segnalante e enti giuridici connessi al segnalante.

Sono configurabili come ritorsioni le seguenti condotte:
• il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;

• la retrocessione di grado o la mancata promozione;

• il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;

• la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;

• le note di merito negative o le referenze negative;

• l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;

• la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;

• la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;

• la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;

• il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;

• i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;

• l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;

• la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;

• l'annullamento di una licenza o di un permesso;

• la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

6) ALLEGATI
ALLEGATO 1 – MODULO PER LA SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

argomento della segnalazione: (Barrare a fianco del numero)	□ 1. Atti di corruzione e frode; □ 2. Violazioni in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro; □ 3. Violazioni in materia ambientale; □ 4. Violazione dei diritti umani, in materia di rispetto delle diversità e dell'inclusione, e dei diritti delle comunità locali; □ 5. Violazioni contabili in materia di flussi finanziari o riciclaggio; □ 6. Furto o utilizzo improprio delle risorse e dei beni dell'Ente; □ 7. Violazione della privacy, della riservatezza dei dati e delle informazioni; □ 8. Conflitti di interesse; □ 9. Violazioni in fase di gara e normativa appalti.
Data / Periodo in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto: Indicare: Ufficio (indicare denominazione e indirizzo della struttura) All'esterno dell'ufficio (indicare luogo ed indirizzo)	
Completa descrizione degli atti o dei fatti	
Presunto/i autore/i degli atti o dei fatti	
Presunti altri eventuali soggetti a conoscenza degli atti o dei fatti e/o in grado di riferire sul medesimo	
Eventuali ulteriori informazioni utili ai fini della sussistenza dei fatti/atti segnalati	
Eventuali allegati a sostegno della segnalazione	

Il segnalante dichiara l'assenza di qualsiasi interesse privato collegato alla segnalazione.

OPPURE

Il segnalante dichiara la sussistenza di un interesse privato collegato alla dichiarazione, di seguito evidenziato: ... *(descrizione dell'interesse)*

Luogo, data Firma