



## **ISTITUTO LEONE XIII - MILANO**

### **PROCEDURA PER LA PROTEZIONE DEGLI INFORMATORI**

**Prot. 1638/2**

#### **1 Riferimenti normativi**

1.1 La presente procedura individua le modalità di applicazione da parte dell'Istituto Leone XIII del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, adottato in attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo (*“whistleblowers” o informatori*).

1.2 La presente procedura ha la finalità di tutelare pienamente coloro che in buona fede segnalano atti illeciti conosciuti nel contesto lavorativo di appartenenza, dal momento che, come indicato al Considerando n. 1 della Direttiva UE 1937 del 2019, *“chi lavora per un'organizzazione pubblica o privata o è in contatto con essa nello svolgimento della propria attività professionale è spesso la prima persona a venire a conoscenza di minacce o pregiudizi al pubblico interesse sorti in tale ambito. Nel segnalare violazioni del diritto unionale che ledono il pubblico interesse, tali persone (gli «informatori - whistleblowers») svolgono un ruolo decisivo nella denuncia e nella prevenzione di tali violazioni e nella salvaguardia del benessere della società. Tuttavia, i potenziali informatori sono spesso poco inclini a segnalare inquietudini e sospetti nel timore di ritorsioni. In tale contesto, l'importanza di garantire una protezione equilibrata ed efficace degli informatori è sempre più riconosciuta a livello sia unionale che internazionale”*.

1.3 La presente procedura è redatta tenendo conto anche delle indicazioni contenute nei seguenti documenti approvati dalle relative organizzazioni dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. 24/2023:

- Linee Guida di ANAC del 12 luglio 2023;
- Linee Guida di Confindustria del 27 ottobre 2023.

#### **2 Persone che possono effettuare le segnalazioni**

2.1 Tra le categorie di persone che possono avvalersi del diritto di effettuare segnalazioni secondo la presente procedura vi sono le seguenti:

- i lavoratori subordinati assunti alle dipendenze dell'Istituto con contratto sia a tempo determinato che indeterminato, anche nel periodo di prova;



- i lavoratori autonomi che svolgono attività a favore dell'Istituto;
- i liberi professionisti e i consulenti dell'Istituto.

2.2 La procedura non riguarda invece gli utenti esterni, a partire da alunni e familiari, che possono effettuare segnalazioni nelle altre modalità previste dalle procedure in vigore per reclami e segnalazioni.

### **3 Circostanze che possono essere oggetto delle segnalazioni**

3.1 I segnalanti, come individuati nel paragrafo precedente, possono avvalersi della presente procedura per segnalare le seguenti circostanze contrarie al diritto nazionale e dell'Unione Europea, purché riferite esclusivamente al contesto lavorativo:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo e riferibili al medesimo contesto lavorativo;
- comportamenti attivi od omissivi commessi in violazione del codice etico dell'ente;
- altri comportamenti attivi od omissivi riferibili al contesto lavorativo e idonei a ledere l'interesse pubblico, l'integrità o la reputazione dell'ente.

3.2 A titolo esemplificativo, tenuto conto di quanto indicato dalla Direttiva UE 1937/2019 e dal D. Lgs. 24/2023 e dalla tipologia di attività che caratterizza l'ente, rientrano tra le circostanze che possono essere oggetto di segnalazione secondo la presente procedura:

- corruzione di pubblici ufficiali;
- presentazione di dichiarazioni false alla Pubblica Amministrazione;
- presentazione di informazioni false per ottenere finanziamenti pubblici o privati;
- illeciti in materia ambientale;
- violazione delle norme in materia di sicurezza o salute sul lavoro;
- violazione delle norme in materia di sicurezza alimentare;
- molestie e discriminazione di genere nel luogo di lavoro;
- violazioni della normativa in materia di protezione di dati personali.

3.3 Richieste o lamentele individuali non possono essere oggetto di segnalazione attraverso la presente procedura.

3.4 La presente procedura è orientata a fornire protezione solo alle persone che effettuano segnalazioni in buona fede. Infatti, come indicato al Considerando n. 32 della Direttiva UE 1937/2019, *“per beneficiare della protezione della direttiva, le*





*persone segnalanti dovrebbero avere ragionevoli motivi, alla luce delle circostanze e delle informazioni di cui dispongono al momento della segnalazione, che i fatti che segnalano sono veri. Tale requisito è una garanzia essenziale contro le segnalazioni dolose e futili o infondate, in modo da garantire che le persone che, al momento della segnalazione, hanno fornito deliberatamente e scientemente informazioni errate o fuorvianti, siano escluse dalla protezione”.*

#### **4 Gestore interno destinatario delle segnalazioni**

4.1 Le segnalazioni oggetto della presente procedura sono ricevute dal gestore interno delle segnalazioni appositamente istituito dall'ente e individuato nell'avvocato Fabio Luvoni.

#### **5 Canale interno e modalità per effettuare per le segnalazioni**

5.1 Le segnalazioni al canale interno possono essere effettuate con le seguenti modalità:

- in forma scritta, mediante lettera raccomandata;
- in forma orale, su richiesta del segnalante, attraverso un incontro diretto con il gestore della segnalazione.

5.2 Le segnalazioni a mezzo raccomandata devono essere inviate al seguente destinatario avv. Fabio Luvoni, all'indirizzo “Luvoni & Gragnani Avvocati”, via Privata Cesare Battisti, 2 - 2012 Milano.

5.3 La segnalazione dev'essere inserita in due buste chiuse, includendo nella prima i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura “riservata al gestore della segnalazione”.

5.4 Gli appuntamenti per un colloquio personale con il gestore della segnalazione possono essere fissati contattando il numero telefonico 025512914 (centralino dello Studio Legale Luvoni & Gragnani Avvocati, attivo da lunedì a venerdì dalle 10.00 alle 18). Il colloquio personale potrà poi essere in presenza ed avverrà di regola entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta.

5.5 Qualora la segnalazione interna sia presentata a un soggetto diverso dal gestore individuato dall'ente e sia evidente che si tratti di segnalazione whistleblowing (ad esempio esplicitata la dicitura “whistleblowing” sulla busta o nell'oggetto o nel testo della comunicazione), la stessa dev'essere trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento e senza trattenerne copia, al gestore, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.



## **6 Azioni successive al ricevimento della segnalazione e tutela della riservatezza**

6.1 Il gestore, una volta ricevuta la segnalazione, provvede secondo i seguenti criteri, meglio dettagliati nel presente paragrafo della procedura:

- a) rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;
- b) mantiene i contatti con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- c) stabilisce gli approfondimenti e gli interventi necessari a seguito delle segnalazioni ricevute;
- d) fornisce riscontro al segnalante entro tre mesi dalla segnalazione.

6.2 L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui essa può evincersi, direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso dal segnalante stesso, a persone diverse dai componenti del gestore delle segnalazioni, che a loro volta sono autorizzate a trattare tali dati, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

6.3 Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare scaturito dalla segnalazione, 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 con il consenso espresso del segnalante alla rivelazione della propria identità.

6.4 In caso di segnalazione anonima, ovvero in assenza di un'indicazione da parte del segnalante dei riferimenti per poter essere contattato, dunque in assenza della possibilità di interagire con il segnalante per i seguiti della segnalazione, la stessa viene considerata come non gestibile ai sensi della disciplina whistleblowing e viene pertanto trattata come segnalazione ordinaria.

6.5 In ogni caso, le segnalazioni anonime dovranno essere registrate dal gestore della segnalazione e la documentazione ricevuta dovrà essere conservata. Infatti, Il Decreto prevede che laddove il segnalante anonimo venga successivamente identificato e abbia subito ritorsioni, allo stesso debbano essere garantite le tutele previste per il segnalante.

6.6 Completata la fase relativa alla trasmissione dell'avviso di ricevimento, il gestore procede all'esame preliminare della segnalazione ricevuta. Durante tale fase, è





necessario che il gestore delle segnalazioni valuti la procedibilità e successivamente l'ammissibilità della stessa.

6.7 La segnalazione si considera procedibile se ricorrono i presupposti soggettivi e oggettivi per effettuare una segnalazione interna, vale a dire che il segnalante sia un soggetto legittimato a effettuare la segnalazione e che l'oggetto della segnalazione rientri tra gli ambiti di applicazione della disciplina. Nel caso in cui la segnalazione riguardi una materia esclusa dall'ambito oggettivo di applicazione, la stessa potrà essere trattata come ordinaria e, quindi, gestita secondo le procedure ordinarie già in vigore nell'ente, dandone comunicazione al segnalante.

6.8 La segnalazione si considera ammissibile se risultano chiare le informazioni relative a:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, che contenga i dettagli relativi alle notizie circostanziali e, ove presenti, anche le modalità attraverso cui il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

6.9 Si considerano pertanto inammissibili le segnalazioni nei seguenti casi:

- mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
- manifesta infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore;
- esposizione di fatti di contenuto generico tali da non consentire la comprensione agli uffici o alla persona preposti;
- produzione di sola documentazione senza la segnalazione vera e propria di violazioni.

6.10 In difetto dei requisiti di procedibilità e ammissibilità il gestore provvede ad archiviare la segnalazione, conservando evidenza della tracciabilità delle motivazioni a supporto.

6.11 Se la segnalazione è procedibile e ammissibile, il gestore assicura che siano effettuate tutte le opportune verifiche sui fatti segnalati, garantendo tempestività e rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale.

6.12 Il gestore, in particolare, procede direttamente, ove possibile, ad acquisire gli elementi informativi necessari alle valutazioni attraverso l'analisi della documentazione e delle informazioni ricevute, ovvero attraverso il coinvolgimento di



altre strutture aziendali o anche di soggetti specializzati esterni in considerazione delle specifiche competenze tecniche e professionali richieste, ovvero ancora mediante l'audizione di eventuali soggetti interni ed esterni.

6.13 Nella fase delle indagini interne, nel caso in cui risulti necessario avvalersi dell'assistenza tecnica di professionisti terzi, nonché del supporto specialistico del personale di altre funzioni o direzioni aziendali è necessario - al fine di garantire gli obblighi di riservatezza richiesti dalla normativa - oscurare ogni tipologia di dato che possa consentire l'identificazione della persona segnalante o di ogni altra persona coinvolta.

6.14 Una volta completata l'attività di accertamento, il gestore della segnalazione può archiviare la segnalazione perché infondata, motivandone le ragioni, ovvero dichiarare fondata la segnalazione e rivolgersi agli organi e funzioni interne competenti per i relativi interventi.

6.15 Al gestore della segnalazione, infatti, come chiarito dalle Linee Guida di Confindustria, non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti.

6.16 In merito al termine del tre mesi per il riscontro al segnalante, non è necessario concludere l'attività di accertamento entro i tre mesi, considerando che possono sussistere fattispecie che richiedono, ai fini delle verifiche, un tempo maggiore. Pertanto, si tratta di un riscontro che, alla scadenza del termine indicato, può essere definitivo se l'istruttoria è terminata oppure di natura interlocutoria sull'avanzamento dell'istruttoria, ancora non ultimata. In tal caso, al segnalante saranno successivamente comunicati gli esiti finali dell'istruttoria.

## **7 Conservazione della documentazione relativa alle segnalazioni**

7.1 Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

## **8 Protezione della persona segnalante e divieto di ritorsione**

8.1 La persona segnalante non può subire alcuna ritorsione per effetto della segnalazione effettuata.





## **9 Informazione agli interessati sulla possibilità di effettuare segnalazioni**

9.1 La presente procedura viene pubblicata sul sito web dell'ente, in modo tale da essere facilmente accessibile a tutti gli interessati.

9.2 L'ente organizza inoltre specifiche attività di formazione e aggiornamento del proprio personale interno allo scopo di illustrare il contenuto del D. Lgs. 24/2023 e della presente procedura.

## **10 Formazione del personale incaricato della gestione delle segnalazioni**

10.1 L'Istituto procede altresì alla formazione del personale che gestisce il canale di segnalazione, qualora non sia già formato in materia, trattando in particolare i seguenti aspetti:

- riferimenti normativi (direttive, decreto, linee guida)
- procedura adottata dall'ente per il whistleblowing;
- principi generali di comportamento da adottare nell'attività di gestione delle segnalazioni;
- profili connessi alla confidenzialità e riservatezza;
- etica ed integrità nella gestione delle segnalazioni;
- tecniche di ascolto attivo, competenze comunicative e collaborazione nella gestione delle segnalazioni.

## **11 Approvazione della presente procedura e delle successive revisioni**

11.1 La presente procedura viene approvata con delibera del legale rappresentante ed il testo originale viene archiviato presso la segreteria dell'Istituto.

11.2 Per le successive revisioni si segue la stessa modalità.

Milano, 15 dicembre 2023

Il Legale Rappresentante  
Padre Vitangelo Carlo Maria Denora SJ