



# **PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)**

Documento in conformità al D.Lgs. n. 24/2023, alle Linee Guida Anac del 12.07.2023

---

## **1. CONTESTO NORMATIVO E RATIO DELL'ISTITUTO**

Il presente protocollo si propone di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni (c.d. *whistleblowing*), da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma anonima.

La legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ambito del D.Lgs. n. 165/2001 l'art. 54-bis rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti". In virtù di tale intervento è stata prevista nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni con il termine di *whistleblowing*.

In seguito, il legislatore è intervenuto con la Legge n. 179/2017 regolamentando gli strumenti a tutela del dipendente segnalante illeciti e, al contempo, introducendo anche nel settore privato la disciplina relativa alla presentazione e gestione delle segnalazioni *whistleblowing*.

Successivamente, la materia ha subito importanti modifiche ad opera del D.Lgs. 24/2023 che ha introdotto una serie di obblighi per le imprese, allo scopo di fornire maggiori protezioni a tutti i soggetti che segnalino violazioni di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

In ossequio a tale disciplina, le società sono chiamate al rispetto degli adempimenti previsti in materia di *whistleblowing* e devono attivare propri canali di segnalazione, che garantiscano la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

## **2. DEFINIZIONI**

L'espressione "*Whistleblower*" indica il soggetto che in ambito aziendale segnala condotte illecite di cui sia venuta a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro; attraverso la segnalazione, quindi, il *whistleblower* contribuisce all'emersione di situazioni di degenerazione e di malfunzionamenti del sistema interno nonché alla prevenzione di rischi e di situazioni pregiudizievoli per la Società.

L'espressione "*whistleblowing*" indica invece le informazioni, compresi i fondati sospetti, su violazioni già commesse o non ancora commesse nonché su condotte volte ad occultarle di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

## **3. DESTINATARI**

I Destinatari del presente protocollo sono:

- i vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali di INFRAGEST SRL;
- i dipendenti di INFRAGEST SRL;
- i partner, i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale,

chiunque sia in relazione d'interessi con la INFRAGEST SRL ("Terzi").

#### **4. MODALITA' DI RECEPIMENTO E FORMAZIONE**

La presente procedura deve essere oggetto di ampia comunicazione, sia verso i dipendenti che verso i collaboratori, così da diventare un costante riferimento nelle attività aziendali della Società.

#### **5. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura è volta a:

- ◆ promuovere all'interno della società la cultura della legalità, intendendo il whistleblowing quale forma di collaborazione tra le società ed i suoi collaboratori;
- ◆ incentivare le segnalazioni relative a condotte o comportamenti illeciti, dei quali i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa;
- ◆ fornire istruzioni semplici, chiare ed efficaci circa il contenuto, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni;
- ◆ fornire ai soggetti che compiono segnalazioni idonee tutele rispetto a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla segnalazione.

La presente procedura ha, altresì, lo scopo di disciplinare le modalità di accertamento della validità e fondatezza delle segnalazioni, e conseguentemente, di intraprendere le azioni correttive e disciplinari opportune a tutela della Società.

#### **6. I SEGNALANTI**

I segnalanti definiti dal presente documento sono:

- ◆ i lavoratori subordinati della Infragest srl;
- ◆ i lavoratori autonomi, nonché titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 409 cpc e all'art. 2 del D.Lgs. n. 81/2015, che svolgano la propria attività lavorativa presso la Infragest srl;
- ◆ i collaboratori, i fornitori, i subfornitori e i dipendenti di questi che operano con la Infragest srl;
- ◆ i volontari, i tirocinanti che prestano attività presso la Infragest srl;
- ◆ i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la Infragest srl;
- ◆ le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto;
- ◆ coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con la Infragest srl, in quanto non ancora instaurato (ad esempio in fase di trattativa o candidati a rapporti di lavoro) nonché coloro il cui rapporto con la Infragest srl sia cessato sempreché le informazioni siano state acquisite durante il processo di selezione ovvero nel corso del precedente rapporto di lavoro.

## **7. LE SEGNALAZIONI**

- ◆ illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- ◆ illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea ed delle disposizioni nazionali che ne danno attuazione;
- ◆ atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- ◆ violazioni in materia di concorrenza e aiuti di Stato.

Le segnalazioni devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro", dunque non soltanto quanto si è appreso in virtù delle proprie specifiche funzioni, ma anche notizie che nsiano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle proprie attività aziendali, seppure in modo casuale.

La segnalazione non può, invece, riguardare lamentele o rimostranze di carattere personale del segnalante. Quest'ultimo non deve, infatti, utilizzare l'istituto per scopi meramente personali, per rivendicazioni o ritorsioni che, semmai, rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione.

In particolare, sono espressamente escluse dall'ambito oggettivo della disciplina, quindi non sono oggetto di segnalazioni *whistleblowing*:

- le contestazioni, le rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale, che attengono invece esclusivamente ai rapporti individuali di lavoro della persona segnalante (es. vertenze di lavoro, conflitti interpersonali tra colleghi)
- le segnalazioni di violazione laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea (riciclaggio, servizi finanziari, terrorismo, sicurezza dei trasporti, tutela dei consumatori)

## **8. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE**

La segnalazione deve essere il più possibile chiara, esaustiva e circostanziata e deve fornire tutti gli elementi utili a consentire le dovute verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza di quanto segnalato. A tal fine la segnalazione deve contenere, preferibilmente, le seguenti informazioni:

- a. le generalità del soggetto segnalante, con indicazione della qualifica o posizione professionale;
- b. una chiara e dettagliata descrizione dei fatti, precisi e concordanti, oggetto di segnalazione e delle modalità con le quali se ne è avuta conoscenza;
- c. le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti oggetto della segnalazione;
- d. le generalità, il ruolo (qualifica, posizione professionale o servizio in cui svolge l'attività) o altri elementi che consentono di identificare il soggetto cui attribuire i fatti;
- e. l'indicazione di altri eventuali soggetti cui attribuire i fatti;
- f. l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti riportati;

Sebbene siano preferibili le segnalazioni trasmesse in forma non anonima, sono ammesse anche le segnalazioni anonime e cioè prive di elementi che consentano di identificare l'autore, purché siano adeguatamente dettagliate e circostanziate ed in grado di far emergere situazioni e fatti determinati. Esse sono prese in considerazione solo qualora risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione e non appaiono irrilevanti o comunque destituite di fondamento. Resta comunque fermo il requisito della veridicità dei fatti a tutela del denunciato.

## **9. IL CANALE DI SEGNALAZIONE**

Ogni soggetto di cui al punto 6) che, durante l'attività lavorativa, rilevi un presunto illecito o inadempimento delle norme legislative, regolamentari, statuarie o contenute nelle procedure e nei protocolli aziendali, che possano danneggiare clienti, colleghi, altri soggetti terzi o in genere la reputazione della Società, lo può segnalare mediante l'apposito canale di segnalazione.

La Infragest srl, in conformità a quanto indicato dal D.Lgs. n. 24/2023 ha predisposto un canale di segnalazione interna che consente di effettuare segnalazioni whistleblowing, garantendo la riservatezza dell'identità del whistleblower, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Nello specifico, le segnalazioni possono essere effettuate:

- **in forma scritta:**

la segnalazione è trasmessa mediante invio a mezzo del servizio postale, via posta raccomandata, a: INFRAGEST SRL LOCALITA' SAN CESARIO SNC – 03040 SAN VITTORE DEL LAZIO (FR), preferibilmente mediante compilazione dei moduli compilabili Allegato A al presente protocollo (modulo scaricabile dal sito internet <https://www.infragestsr.it>)

In tal caso, al fine di usufruire della garanzia di riservatezza di cui al D. Lgs. n. 24/2023, il segnalante ha cura di inserire la segnalazione in due buste chiuse, includendo nella prima i propri dati identificativi, unitamente alla fotocopia di un documento di identità (Allegato A – parte I); nella seconda, l'oggetto della segnalazione (Allegato A – parte II). E' poi necessario che le buste siano inserite in una terza busta che riporti all'esterno la dicitura "RISERVATA AL GESTORE DELLA SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING", così esprimendo la volontà di beneficiare delle tutele in materia di *whistleblowing*.

Ove il segnalante voglia mantenere l'anonimato, può decidere di non includere i propri dati personali limitandosi a compilare esclusivamente la parte II dell'Allegato A; in tal caso, il segnalante deve considerare che le segnalazioni effettuate in forma anonima sono prese in considerazione solo ove adeguatamente circostanziate e dettagliate.

La segnalazione conforme al D. Lgs. n. 24/2023 è oggetto di protocollazione riservata mediante autonomo registro tenuto dal gestore, il quale si impegna altresì a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto delle buste.

La Infragest srl ha attivato altresì un canale suppletivo, rappresentato dall'indirizzo di posta elettronica [whistleblowing@infragestsrl.it](mailto:whistleblowing@infragestsrl.it) cui ha accesso esclusivamente il gestore delle segnalazioni, attraverso il quale il segnalante – in via del tutto residuale e rinunciando volontariamente ad utilizzare il canale sopra descritto – può presentare una segnalazione, preferibilmente previa compilazione e invio dei modelli di cui all'Allegato A.

Il segnalante può decidere di utilizzare il proprio indirizzo di posta elettronica personale; in tal caso, l'identità del segnalante è conosciuta solo dal gestore delle segnalazioni che ne garantisce la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.

Ovvero, qualora voglia mantenere l'anonimato, può presentare la segnalazione da un indirizzo di posta elettronica non riconducibile alla propria identità, creato, in via esemplificativa, utilizzando un nome di fantasia (ad esempio [anonimo@gmail.com](mailto:anonimo@gmail.com)); in tal caso, il segnalante deve considerare che le segnalazioni effettuate in forma anonima sono prese in considerazione solo ove adeguatamente circostanziate e dettagliate.

- **in forma orale:**

il segnalante può presentare richiesta di incontro diretto con il gestore delle segnalazioni, al fine di effettuare personalmente la propria segnalazione *whistleblowing*. La richiesta può essere presentata mediante invio di una comunicazione all'indirizzo [whistleblowing@infragestsrl.it](mailto:whistleblowing@infragestsrl.it), oppure tramite lettera raccomandata, all'attenzione del gestore delle segnalazioni, inviata presso INFRAGEST SRL LOCALITA' SAN CESARIO SNC – 03040 SAN VITTORE DEL LAZIO (FR). In questa ultimi ipotesi, nella lettera il segnalante si impegna a fornire un proprio recapito affinché il gestore possa comunicare la data e l'orario dell'incontro.

In ogni caso, il gestore si impegna a fissare l'incontro entro un termine ragionevole, contattando il soggetto interessato all'indirizzo fornito.

Nel corso dell'incontro, il whistleblower descrive dettagliatamente il fatto oggetto della segnalazione, con indicazione chiara degli elementi di cui ai precedenti punti; il gestore stila un verbale, mediante compilazione del modulo Allegato A, il quale è sottoscritto anche dal segnalante, cui è consegnata una copia.

## **10.GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE**

La Infragest srl ha individuato nel dott. MARCO CASSONE la figura deputata a ricevere e gestire le segnalazioni.

Il dott. MARCO CASSONE gestisce in autonomia le segnalazioni ricevute, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna per la valutazione della segnalazione, inclusa l'eventuale audizione del segnalante o dei soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Nello specifico, al ricevimento della segnalazione, il gestore si impegna al fine di assicurare sia un'efficiente e tempestiva gestione della segnalazione stessa sia la tutela delle persone segnalanti.

Il gestore è tenuto a:

- rilasciare al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;
- mantenere le interlocuzioni con il segnalante, ove necessario, richiedere integrazioni;
- dare corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornire riscontro alla persona segnalante entro tre mesi dall'avviso di ricevimento o, in mancanza, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- in caso di richiesta di incontro da parte del soggetto segnalante, ad incontrare, nel minor tempo possibile ed entro i limiti dell'organizzazione aziendale, il soggetto medesimo.

In primo luogo, il gestore effettua una valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione, al fine di valutarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste.

In particolare, la segnalazione può essere ritenuta inammissibile per:

- mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
- manifesta infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni di cui al D. Lgs. n. 24/2023;
- esposizione di fatti di contenuto generico tali da non consentire la comprensione;
- produzione di sola documentazione senza la segnalazione vera e propria di violazioni.

Nel caso in cui la segnalazione risulti improcedibile o inammissibile, il gestore può procedere all'archiviazione della stessa, specificandone le ragioni.

Nel caso di ricezione di segnalazioni anonime, queste sono gestite quali segnalazioni ordinarie ove risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione. In ogni caso, il gestore si impegna a registrare la segnalazione anonima e a conservare la documentazione ricevuta affinché, qualora il segnalante anonimo venga successivamente identificato e abbia subito ritorsioni, allo stesso tempo siano garantite le tutele previste per il *whistleblower*.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, il gestore avvia l'istruttoria interna sulle condotte o sui fatti segnalanti per valutare la sussistenza degli stessi.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il gestore può avviare un dialogo con il *whistleblower*, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite le modalità sopra descritte o anche di persona. Ove necessario, può avvalersi del supporto e della collaborazione delle funzioni aziendali di volta in volta competenti e, all'occorrenza, di consulenti esterni specializzati nell'ambito della segnalazione ricevuta, avendo comunque cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza dei soggetti coinvolti.

Una volta completata l'attività di accertamento, il gestore:

- qualora vengano ravvisati elementi di infondatezza della segnalazione può disporre l'archiviazione della segnalazione con adeguata motivazione delle ragioni;
- in alternativa, dichiara fondata la segnalazione e coinvolge gli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

In ogni caso, gli sviluppi e gli esiti del procedimento sono comunicati tempestivamente al segnalante.

Al gestore non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti; infatti, qualora le indagini portino a ritenere necessaria una sanzione disciplinare nei confronti del segnalato, il gestore informa la funzione competente affinché valuti il provvedimento più adeguato da applicare nel rispetto della disciplina del diritto del lavoro e dei CCNL.

Inoltre, in relazione alla natura della violazione accertata, oltre a condividere gli esiti con le funzioni, organi e strutture aziendali competenti, resta salva la facoltà di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Il gestore rendiconta periodicamente le segnalazioni ricevute, le eventuali irregolarità accertate ed i relativi provvedimenti assunti.

## **11. LA SEGNALAZIONE ESTERNA**

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se:

- ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto esito;
- ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La segnalazione esterna può essere trasmessa all'ANAC secondo le modalità dalla stessa fissata con le Linee Guida del 12.07.2023 (reperibili presso il sito internet <https://www.anticorruzione.it>)

## **12. RISERVATEZZA**

Tutti i soggetti coinvolti hanno l'obbligo di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e delle informazioni ricevute.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi direttamente o indirettamente tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati sulla base della normativa vigente.

L'identità del *Whistleblower* viene protetta sia in fase di acquisizione della segnalazione



che in ogni contesto successivo alla stessa, anche quando la segnalazione avvenga in forma orale.

### **13. RESPONSABILITA'**

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

Tali forme di tutele operano nei confronti:

- del segnalante;
- della persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante nel medesimo contesto lavorativo (cd facilitatore);
- delle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legate ad esso da uno stabile rapporto affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- dei colleghi di lavoro del segnalante che lavorano all'interno del medesimo contesto lavorativo e hanno un rapporto abituale e corrente con questa persona.

Il soggetto che ritenga di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito o irregolarità deve informare in modo circostanziato il gestore che, nel caso di riscontro positivo, segnala l'ipotesi di discriminazione alle strutture competenti.

La Infragest srl si riserva il diritto di adottare gli opportuni provvedimenti e/o azioni nei confronti di chiunque ponga in essere atti ritorsivi o discriminazioni, dirette o indirette, nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione.

E' inoltre istituito presso l'ANAC l'elenco degli Enti del Terzo Settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno.

Le tutele non sono garantite nei casi in cui sia accertata la responsabilità del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione nei casi di dolo o colpa grave. In tali ipotesi, la Società potrà procedere nei confronti del segnalante comminando al medesimo le sanzioni disciplinari o le misure sanzionatorie ritenute opportune.

### **14. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Al fine di garantire la tracciabilità dell'attività d'indagine relativa ad ogni segnalazione, il gestore si riserva di archiviare tutta la documentazione relativa alle segnalazioni, garantendo la riservatezza dei dati.

Le segnalazioni, interne ed esterne, 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, nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

### **15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali dei segnalanti, dei segnalati e di tutti i soggetti eventualmente coinvolti, acquisiti in occasione della gestione della segnalazione, sono trattati nel rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali e, in ogni caso, in linea con le previsioni del GDPR.

### **16. DIFFUSIONE ED ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO**

La Infragest srl assicura la diffusione del presente Protocollo a tutti i destinatari mediante la pubblicazione dello stesso sul sito internet aziendale e tramite diffusione nella bacheca aziendale.

Cura, altresì, le azioni volte all'attuazione del presente Protocollo.

**ALLEGATO A - MODULO DI SEGNALAZIONE**

**PARTE I - DATI IDENTIFICATIVI DEL SEGNALANTE**

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA	
SEDE	
TELEFONO CELLULARE	
INDIRIZZO E-MAIL	

Si allega al presente modulo copia di documento di identità.

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

*Con la presente segnalazione il Segnalante, preso atto dell'informativa privacy resa disponibile sul sito Internet della Società, fornisce il consenso al trattamento dei dati personali su indicati ai sensi e nel rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati*

## ALLEGATO A - MODULO DI SEGNALAZIONE

### **PARTE II - OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE**

<b>DATA DELL'EVENTO</b>	
<b>LUOGO DELL'EVENTO</b>	
<b>EVENTUALI ALTRI SOGGETTI CHE POSSANO RIFERIRE SUI FATTI OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE</b> (indicare i dati anagrafici, se conosciuti, oppure, in caso contrario, ogni elemento idoneo all'identificazione)	
<b>DICHIARAZIONE DA PARTE DEL SEGNALANTE DI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSE</b>	
<b>OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE</b>	
<b>DESCRIZIONE DEL FATTO E DELLA CONDOTTA</b>	
<b>AUTORE/I DELLA CONDOTTA O FATTO SEGNALATO</b> (indicare i dati anagrafici, se conosciuti, oppure in caso contrario, ogni elemento idoneo all'identificazione)	
<b>EVENTUALI DOCUMENTI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE</b>	

Luogo e data

---

*Con la presente segnalazione il Segnalante, preso atto dell'informativa privacy resa disponibile sul sito Internet della Società, fornisce il consenso al trattamento dei dati personali su indicati ai sensi e nel rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati*