

	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'AG	Data	10/11/2025



GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Iter di emissione	
Redatto da	
Chief Audit Officer	
Verificato da	
Chief Legal & Compliance Officer	
Approvato da	Data
Head of People Organization & Compensation	10/11/2025

	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'A.G.	Data	10/11/2025

Indice

1. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
1.1 Obiettivo del documento	3
1.2 Ambito di applicazione	3
1.3 Comunicazione	4
2. PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE	4
3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	5
4. SEGNALAZIONI	7
4.1 Oggetto delle segnalazioni	7
4.2 Contenuto della segnalazione	8
4.3 Modalità di effettuazione della segnalazione	8
4.4 Segnalazioni anonime	9
5. RISERVATEZZA	9
5.1 Compiti e responsabilità dell'OdV	9
5.2 Riservatezza nell'ambito del procedimento disciplinare	10
5.3 Riservatezza del facilitatore	10
6. DIVIETO DI RITORSIONI E SEGNALAZIONE DI MISURE RITORATIVE	10
7. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	11
8. SEGNALAZIONE ESTERNA	12
9. PRIVACY	12
10. ARCHIVIAZIONE/CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	13
11. SEGNALAZIONI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	13
11.1 Obiettivi delle investigazioni interne	14
11.2 Vantaggi delle investigazioni interne	14
11.3 Le fasi delle investigazioni interne	15
11.4 Utilizzabilità processuale delle informazioni raccolte	16
12. RIFERIMENTI	18
12.1 Riferimenti interni	18
12.2 Riferimenti esterni	18
13. ALLEGATI	18
13.1 Riferimenti organizzativi	18
13.2 Tabella di Versioning	19

	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'A.G.	Data	10/11/2025

1. CAMPO DI APPLICAZIONE

1.1 Obiettivo del documento

Lo scopo della presente "Procedura di Gestione Whistleblowing e di segnalazione all'Autorità giudiziaria" (la "Procedura") è quello di:

- incoraggiare i Destinatari (come infra definiti) a segnalare tempestivamente notizie o sospetti di lesioni dell'interesse pubblico o dell'integrità di Polo Strategico Nazionale, ovvero di illeciti amministrativi, contabili, civili o penali nonché, pratiche illegali o violazioni (i) del modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ("Modello 231"), (ii) del Codice Etico e di Condotta della Società (Codice Etico) (iii) Carta dell'anticorruzione e /o (iv) qualsiasi altra policy, procedura, disposizione e/o istruzione o regolamento interno adottato dalla Società;
- informare i Destinatari che le Segnalazioni saranno valutate attentamente e indagate opportunamente e che la loro riservatezza sarà rispettata e protetta, assicurandoli che potranno essere in grado di sollevare preoccupazioni in buona fede senza timore di ritorsioni, anche se esse dovessero rivelarsi errate;
- mettere a disposizione informazioni chiare sul canale di segnalazione interno, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni, nonché sul canale di segnalazione esterno, sulle procedure e sui presupposti per effettuare il ricorso a tale canale;
- regolamentare l'utilizzo dei canali di segnalazione interni predisposti dalla Società in attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali);
- disciplinare le modalità e i tempi di riscontro relativi all'accertamento della validità e della fondatezza delle Segnalazioni e prevedere i casi in cui sia possibile intraprendere azioni correttive e/o disciplinari a tutela della Società.

1.2 Ambito di applicazione

I "Destinatari" della presente Procedura sono i soggetti di seguito elencati e i soggetti esterni, diversi dai Collaboratori che, pur non appartenendo all'organizzazione aziendale di PSN, collaborano con la stessa (ad esempio, i clienti, i fornitori, gli agenti, i consulenti, i professionisti e gli altri *partner* commerciali che intrattengono rapporti commerciali o finanziari di qualsiasi natura con PSN o agiscono in nome e per conto della stessa):

- AZIONISTI: i soggetti che partecipano al capitale sociale di Polo Strategico Nazionale;
- ORGANI AZIENDALI: i componenti del Consiglio di amministrazione, i componenti degli altri organi sociali eventualmente istituiti, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale ai sensi del D. Lgs. 231/01, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione all'interno della Società, nonché gli stessi componenti dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del medesimo D. Lgs.

	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'A.G.	Data	10/11/2025

231/01, i componenti del Collegio Sindacale e ogni altro soggetto con funzioni di controllo, vigilanza;

- **DIPENDENTI:** tutti i lavoratori subordinati di PSN (compresi i dirigenti), nonché i soggetti che intrattengono o hanno intrattenuto con la Società o con suoi appaltatori, subappaltatori e fornitori delle Società un rapporto di lavoro subordinato, di qualsiasi grado o qualsivoglia natura, inclusi i lavoratori a termine e quelli stagionali, e compresi quelli con contratto di inserimento o di apprendistato o a tempo parziale, anche durante il c.d. “periodo di prova”, nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro para-subordinato (somministrazione di lavoro);
- **COLLABORATORI:** i soggetti che agiscono in nome o per conto della Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale, ivi incluso il personale in distacco, i lavoratori parasubordinati, nonché coloro che sono legati a PSN con contratto di lavoro dipendente indeterminato o a termine.

1.3 Comunicazione

La presente procedura è resa disponibile al personale tramite i canali di comunicazione interna della Società, ed è fatto obbligo a tutti i destinatari di prendere visione, di averne adeguata conoscenza ed assicurare il rispetto alla normativa vigente. Il *Management* e i Responsabili di ciascuna Funzione aziendale devono assicurare che i principi e gli obiettivi enucleati nel presente documento siano compresi e attuati dal personale PSN. Viene inoltre comunicata ai Soci gestori, al fine di condividere ruoli e responsabilità in tema di Continuità operativa.

2. PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE

La Società nello svolgimento delle proprie attività aziendali, incluse quelle relative al presente processo, si impegna a rispettare i principi ed i criteri ESG (Environmental, Social, Governance). In un contesto globale in continua evoluzione, dove la sostenibilità è sempre più una priorità, è fondamentale che l'azienda adotti pratiche responsabili che promuovano la salvaguardia dell'ambiente, il benessere delle persone e una gestione etica. Polo Strategico Nazionale si impegna dunque a garantire che ogni attività aziendale sia allineata agli standard più elevati di sostenibilità, contribuendo così a un futuro più responsabile e consapevole.

Gli attori coinvolti nel processo “Gestione Whistleblowing e segnalazioni all'AG” sono tenuti ad operare nel rispetto del Modello 231 adottato dalla Società, del Codice Etico, della Carta Anticorruzione, della presente procedura, del sistema organizzativo, dei poteri e deleghe interne e delle normative e regolamenti applicabili, nonché in conformità ai seguenti principi generali di controllo e buona gestione, tra cui:

- **Segregazione delle Attività:** nello svolgimento dell'attività devono essere coinvolti in fase attuativa, gestionale ed autorizzativa soggetti diversi e dotati delle adeguate competenze. Tale standard è funzionale nel suo complesso a mitigare la discrezionalità gestionale nelle attività e nei singoli processi e a prevenire il conflitto di interessi.
- **Regolamentazione:** sono codificate le modalità operative e gestionali, i tempi e le responsabilità ritenute adeguate alle quali attenersi per lo svolgimento del processo.

	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'A.G.	Data	10/11/2025

- **Poteri, Deleghe e Sistema Organizzativo:** sono individuati strumenti organizzativi idonei alla chiara e formale identificazione delle responsabilità affidate al personale nella gestione operativa delle attività, dei poteri autorizzativi interni e deleghe e dei poteri di rappresentanza verso l'esterno.
- **Flussi informativi:** sono previsti ed utilizzati flussi informativi indirizzati ai Soggetti/organismi preposti al controllo e alla vigilanza rispetto alle situazioni di conflitto di interessi dichiarate, e alle azioni intraprese dai rispettivi Referenti.
- **Miglioramento Continuo:** tutto il personale e gli esponenti della Società assicurano il miglioramento continuo delle attività svolte e dei relativi risultati / output, attraverso la ricerca e favorendo l'adozione di nuove modalità e metodologie operative ed attraverso il presidio continuo, contribuendo costantemente allo sviluppo e la diffusione del *know-how*.
- **Valorizzazione delle Sinergie:** tutti i membri della Società devono favorire la cooperazione, lo scambio di informazioni e dei *know-how* tecnici, tecnologici e di business e lo sviluppo di sinergie a tutti i livelli.
- **Trasparenza:** le persone impegnate nel processo "Gestione Whistleblowing e segnalazioni all'AG" operano in modo da garantire la massima trasparenza e rigore professionale nello svolgimento delle proprie attività, accuratezza e completezza nella gestione delle informazioni aziendali, al fine di assicurare dati completi e veritieri.
- **Soddisfazione delle strutture richiedenti:** tutti coloro che sono chiamati a prestare attività nel processo "Gestione Whistleblowing e segnalazioni all'AG" si impegnano, per quanto di rispettiva competenza, a garantire una risposta tempestiva e collaborativa alle esigenze espresse delle strutture della Società, promuovendo un approccio di costruttiva collaborazione con le stesse orientato al risultato.

3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Ai fini del presente documento, salvo diversa esplicita indicazione, ai termini seguenti, riportati in ordine alfabetico, viene attribuito, ai fini del presente documento, il significato indicato e riportato nella tabella che segue.

Glossario	Descrizione
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
Archivio segnalazioni	Archivio delle segnalazioni, ricevute, attraverso i canali resi disponibili dal Polo Strategico Nazionale, unitamente all'archivio elettronico e/o cartaceo delle segnalazioni gestito dall'OdV, con il supporto della Funzione <i>Audit</i>
Codice Etico e di Condotta	Documento del CdA del Polo Strategico Nazionale che definisce l'insieme dei principi e dei valori etici adottati dalla Società

	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'A.G.	Data	10/11/2025

Glossario	Descrizione
D. Lgs. n. 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la “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” e successive modifiche e integrazioni
D. Lgs. n. 24/2023	Con il D. Lgs. n. 24/2023 è stata recepita anche in Italia la Direttiva 2019/1937 sul whistleblowing, volta a garantire uno <i>standard</i> minimo europeo di protezione dei c.d. “whistleblower”
Facilitatore	Colui che opera all'interno del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che assiste lo stesso nel processo di segnalazione, per il quale devono essere mantenute non solo l'identità, ma anche l'attività di assistenza prestata dal facilitatore
Modello 231	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01, (nella sua suddivisione in Parte Generale e Parte Speciale), incluso il Codice Etico e gli altri allegati
Normativa Privacy	Si intende il Regolamento UE2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati (di seguito “GDPR”), nonché il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni (di seguito, “Codice Privacy”) e qualsiasi altra normativa sulla protezione dei dati personali applicabile in Italia ivi compresi i provvedimenti del Garante per la protezione dei dati persona
Organismo di Vigilanza (OdV)	Organismo del Polo Strategico Nazionale deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curarne il relativo aggiornamento in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 231/01
Destinatari	Tutti i dipendenti di PSN e soggetti terzi che entrano in contatto con PSN
Segnalazione	Qualsiasi comunicazione, inviata attraverso i canali resi disponibili dal Polo Strategico Nazionale, relativa a comportamenti (anche omissivi) riferibili a risorse interne PSN o persone Terze che si sono verificati o che molto verosimilmente potrebbero verificarsi nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa del PSN. Nello specifico, una comunicazione avente ad oggetto comportamenti, posti in essere in violazione di Norme aziendali (Codice Etico, Carta dell'anticorruzione, <i>Policy</i> , Procedure, Modello 231, etc. del PSN) nonché in violazione di Leggi o Regolamenti. La segnalazione può sostanziarsi: a) Segnalazione esplicita nella quale il segnalante indica le proprie generalità (nome, cognome e informazioni di contatto); b) Segnalazione anonima in cui le generalità del Segnalante non siano esplicitate, né siano individuabili in maniera univoca
segnalazione esterna	La comunicazione, scritta o orale, delle informazioni sulle violazioni presentata tramite il canale di segnalazione esterna istituito presso l'ANAC
Verifiche	Tutte le attività condotte dall'OdV ai fini della gestione delle Segnalazioni, tra cui la raccolta delle informazioni necessarie e l'accesso a qualsiasi documento utile ai fini dell'accertamento, nonché l'eventuale richiesta di integrazioni o ulteriori informazioni al soggetto che ha effettuato la Segnalazione
P.M.	Pubblico Ministero: è il magistrato a cui è attribuito l'esercizio dell'azione penale

	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'A.G.	Data	10/11/2025

Glossario	Descrizione
A.G.	Autorità Giudiziaria: è un'autorità prevista dalla legge, in posizione imparziale, preposta all'esercizio della funzione giurisdizionale ed alla convalida degli atti di cui all'art. 13 Costituzione
Comitato Guida per la Parità di Genere	Organismo interno all'azienda, con funzioni di indirizzo e supervisione, incaricato di promuovere, monitorare e supportare l'attuazione delle politiche e delle iniziative volte a garantire la parità di genere e l'inclusione in azienda, in coerenza con gli obiettivi organizzativi e le normative di riferimento, come la UNI/PdR 125:2022.
Molestie	Condotta indesiderata o inappropriata, che può essere tentata o consumata, isolata o reiterata, verbale o non verbale, psicologica o fisica, volta a generare nella vittima uno stato di paura o ansia per la propria sicurezza o quella dei propri familiari
Comportamenti sessualmente inappropriati	Condotta indesiderata di natura sessuale rivolta a una persona in ragione del suo sesso, genere, identità di genere, espressione di genere o orientamento sessuale, la quale risulti offensiva per la dignità della persona;
Bullismo	Reiterazione di violenze verbali o fisiche, nonché comportamenti minacciosi, umilianti, intimidatori, di sabotaggio o di danneggiamento delle prestazioni lavorative di una persona. Vi rientrano anche atteggiamenti subdoli, provocatori, oppressivi e ostracizzanti, suscettibili di ledere la dignità dell'individuo.

Tabella 1: Glossario (definizioni e acronimi)

4. SEGNALAZIONI

4.1 Oggetto delle segnalazioni

Devono formare oggetto di Segnalazione le notizie o i sospetti di lesioni dell'interesse pubblico o dell'integrità di Polo Strategico Nazionale, ovvero di illeciti amministrativi, contabili, civili o penali nonché, pratiche illegali o violazioni (i) del modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ("Modello 231"), (ii) del Codice Etico e di Condotta della Società (Codice Etico) (iii) Carta dell'anticorruzione e /o (iv) qualsiasi altra *policy*, procedura, disposizione e/o istruzione o regolamento interno adottato dalla Società ("Segnalazione").

Tra gli illeciti penali, oggetto di Segnalazione, PSN riconosce le molestie sessuali nei luoghi di lavoro che, conformemente a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 198/2006 ("Codice delle Pari Opportunità") e all'UNI/PdR 125:2022, risultano comportamenti indesiderati a connotazione sessuale - anche fisica, verbale o digitale - e che hanno l'effetto di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o degradante.

	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'A.G.	Data	10/11/2025

La presente procedura garantisce, inoltre, la possibilità di segnalare - verbalmente o per il tramite della piattaforma *whistleblowing* - qualsiasi forma di discriminazione (per genere, età, disabilità, orientamento sessuale, provenienza etnica o altre ragioni), al fine di promuovere un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso, in linea con i requisiti della prassi UNI/PdR 125:2022.

Per le segnalazioni relative a molestie o discriminazioni, è prevista la figura di un referente, identificato nella figura di *HR Management*, che si occupa della gestione tempestiva, imparziale e riservata di tali segnalazioni, in conformità alle linee guida UNI/PdR 125:2022.

Con riguardo alla fondatezza della segnalazione, ciò che si richiede è che il soggetto che effettua la segnalazione, in base alle proprie conoscenze al momento della Segnalazione, abbia fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate o denunciate siano vere.

La Segnalazione non deve riguardare contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale. Il soggetto che effettua la segnalazione non deve quindi utilizzare l'istituto per rivendicazioni (che, semmai, rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione) o ritorsioni, salvo quanto previsto all'ultimo paragrafo del successivo capitolo 8.

Il soggetto che effettua la Segnalazione può avvalersi dell'assistenza di una persona fisica, operante nel medesimo contesto lavorativo, cui sono estese le garanzie di cui si dirà meglio in seguito ("Facilitatore").

4.2 Contenuto della segnalazione

La Segnalazione deve contenere tutti gli elementi conosciuti utili a (i) accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione e (ii) individuare gli autori della condotta illecita.

Le Segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e fondate su elementi precisi, riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala.

4.3 Modalità di effettuazione della segnalazione

La Società ha istituito dei canali di segnalazione interna che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, 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.

Il soggetto preposto alla ricezione e all'esame delle Segnalazioni, individuato ai sensi dell'art. 4, comma 2, D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, è l'Organismo di Vigilanza istituito ex D. Lgs. n. 231/01, che si avvale del supporto di *Audit*.

La Segnalazione può essere effettuata attraverso i seguenti strumenti:

- in forma orale, mediante incontro diretto con l'Organismo di Vigilanza o (anche) il Comitato Guida per le discriminazioni di genere;
- in forma scritta, utilizzando, alternativamente, i seguenti canali:
 - (a) posta ordinaria, indirizzando il documento al seguente indirizzo:

[POLO STRATEGICO NAZIONALE S.p.A.

Via Giacomo Puccini, 6

00198 Roma]

	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'A.G.	Data	10/11/2025

indicando sulla busta la dicitura

COMUNICAZIONE RISERVATA

alla c.a. Organismo di Vigilanza

(b) via pec all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza:

odv@pec.polostrategiconazionale.it

(c) mediante lo strumento informatico - dotato di meccanismo di crittografia idoneo a garantire che nessuna terza parte, compreso il fornitore del sistema, abbia accesso ai dati - reperibile all'indirizzo:

<https://segnalazioni-psn.integrityline.com/>

4.4 Segnalazioni anonime

È facoltà del soggetto che effettua la Segnalazione non rivelare la propria identità.

Nondimeno, la Società non incoraggia l'effettuazione di Segnalazioni in forma anonima poiché un'indagine adeguata potrebbe essere più difficile o impossibile laddove la Società non possa ottenere ulteriori informazioni da chi abbia effettuato la Segnalazione; inoltre, potrebbe risultare complesso stabilire la fondatezza della Segnalazione e la buona fede del soggetto che la ha effettuata.

A seguito di una segnalazione anonima, qualora l'informatore decida successivamente di svelare la propria identità, riceverà le tutele previste dal D. Lgs. n. 24/2023 per le Segnalazioni esplicite.

5. RISERVATEZZA

5.1 Compiti e responsabilità dell'OdV

È compito dell'OdV garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e della persona coinvolta nella Segnalazione, e di qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità, sin dal momento della avvenuta acquisizione della stessa e a prescindere dallo strumento utilizzato per la comunicazione, anche nelle ipotesi in cui dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata.

Compatibilmente con le esigenze di accertamento della fondatezza della notizia, l'OdV adotta comportamenti atti a preservare altresì la riservatezza sul fatto stesso della Segnalazione.

Tutte le Segnalazioni ricevute devono essere archiviate dall'OdV, supportato da *Audit*, con modalità compatibili con gli anzidetti obiettivi di tutela della riservatezza.

La Segnalazione e la documentazione ad essa allegata non possono essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di eventuali richiedenti, ossia soggetti terzi, diversi dai membri dell'OdV e del Consiglio di amministrazione, dallo *Chief Legal & Compliance Officer* e da tutti coloro che siano stati individuati dall'OdV quali soggetti strettamente indispensabili per la gestione della

	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'A.G.	Data	10/11/2025

Segnalazione (principio del *need-to-know*). In tali casi l'OdV informa il Segnalante circa i soggetti terzi che hanno preso visione ovvero a cui è stata fornita copia della propria segnalazione e tenuto conto di quanto indicato nel successivo sottocapitolo.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, oltre a poter comportare l'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da parte dell'ANAC a carico dell'OdV, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 24/2023, costituisce anche violazione della presente procedura e, conseguentemente, del Modello 231, e può comportare la revoca dell'incarico di componente dell'OdV che se ne sia reso responsabile al di fuori dei casi consentiti.

5.2 Riservatezza nell'ambito del procedimento disciplinare

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità di chi effettua la Segnalazione 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 del segnalato, la Segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona che ha effettuato la Segnalazione alla rivelazione della propria identità.

Nel caso di trasmissione della Segnalazione ad altre strutture/organismi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della Segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire, anche indirettamente, all'identità del segnalante.

5.3 Riservatezza del facilitatore

Le disposizioni della presente procedura poste a tutela della riservatezza del soggetto che effettua la Segnalazione sono applicate anche al Facilitatore.

6. DIVIETO DI RITORSIONI E SEGNALAZIONE DI MISURE RITORSIVE

Per "Ritorsione" si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della Segnalazione, della segnalazione esterna, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica (art. 1, comma 1, lett. m) del D. Lgs. n. 24/23), che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. In particolare, rientrano nel concetto di Ritorsione anche sanzioni, licenziamenti o altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro in conseguenza della presentazione della Segnalazione, della segnalazione esterna o della denuncia o della divulgazione pubblica.

Nei confronti del soggetto che effettua la Segnalazione, la segnalazione esterna, la denuncia o la divulgazione pubblica non è consentita, né tollerata alcuna forma di Ritorsione.

Sono inoltre tutelati da eventuali ritorsioni:

- il Facilitatore;
- le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che siano legate ad essa da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'A.G.	Data	10/11/2025

- i colleghi di lavoro della persona segnalante che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- gli enti di proprietà del segnalante;
- gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

L'eventuale adozione di misure ritenute ritorsive deve essere comunicata all'OdV.

Resta ad ogni modo ferma la possibilità per i soggetti sopra elencati di comunicare all'ANAC le ritorsioni che questi ritengono di aver subito (art. 19 del D. Lgs. n. 24/2023).

7. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

L'Organismo di Vigilanza (i) determina la linea d'azione per la corretta gestione della Segnalazione e verifica della fondatezza delle circostanze ivi rappresentate e, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, (ii) effettua ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti.

Le Segnalazioni relative a qualsiasi forma di discriminazione, una volta ricevute, vengono analizzate dal Comitato Guida per la Parità di Genere di concerto con l'OdV (per i profili "231"); possono essere formulate, altresì, eventuali richieste di integrazione direttamente al segnalante (se identificato), nonché audite direttamente le persone coinvolte. Il Comitato Guida per la Parità di Genere partecipa, altresì, attivamente alla valutazione dei casi afferenti alla parità di genere, discriminazione o molestie, con funzioni di supporto e indirizzo, come previsto dalla UNI/PdR 125:2022.

Nell'ambito della gestione operativa delle segnalazioni, è prevista la figura di un/a referente, identificato/a nella figura di [HR Management](#), dedicato/a specificamente alla gestione tempestiva, imparziale e riservata delle segnalazioni relative a molestie e discriminazioni, in linea con quanto previsto dalla UNI/PdR 125:2022. Questo referente collabora in sinergia con l'Organismo di Vigilanza e il Comitato Guida per garantire una corretta e trasparente gestione dei casi.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza:

- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- rilascia alla persona che ha effettuato la Segnalazione avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- fornisce riscontro al soggetto che ha effettuato la Segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

Per valutare la fondatezza della Segnalazione, l'OdV può richiedere tutte le informazioni necessarie e l'accesso a qualsiasi documento utile ai fini dell'accertamento, nonché, se necessario, integrazioni o ulteriori informazioni al soggetto che ha effettuato la Segnalazione ("Verifiche").

Nel rispetto della massima riservatezza sull'identità del soggetto che ha effettuato la Segnalazione e sul contenuto della Segnalazione, tali verifiche dovranno essere presentate come accertamenti "generici" e da ricondurre, per quanto possibile, all'ordinaria attività di verifica imputabile alle normali competenze dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza ai fini dello svolgimento delle Verifiche, può avvalersi del supporto di altre funzioni della Società, tenendo conto anche del Comitato Guida per la Parità di Genere, nel processo di gestione e analisi delle segnalazioni di molestie sessuali in ambito lavorativo, nonché, ove ragioni

	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'A.G.	Data	10/11/2025

di riservatezza lo suggeriscano, di consulenti esterni e/o investigatori dallo stesso nominati, nel rispetto degli obblighi di Riservatezza di cui al precedente capitolo 7.

Qualora, all'esito della verifica, si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto segnalato, l'OdV previo confronto con il *Chief Legal&Compliance Officer*, provvederà a trasmettere l'esito dell'accertamento al Consiglio di amministrazione della Società.

Ove l'Organismo di Vigilanza giunga alla conclusione che il soggetto che ha effettuato la Segnalazione ha formulato false accuse in modo doloso, in malafede ovvero con l'obiettivo di un guadagno personale, egli sarà soggetto ad azioni disciplinari.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, alla persona che ha effettuato la Segnalazione, è irrogata una sanzione disciplinare e non gli sono garantite le misure di tutela previste dal Capo III del d.lgs. 24/2023.

8. SEGNALAZIONE ESTERNA

La persona che ha effettuato la Segnalazione può effettuare una segnalazione esterna verso l'ANAC, ex art. 7 D. Lgs. n. 24/2023, se al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- la persona che ha effettuato la Segnalazione ha già effettuato una Segnalazione secondo le modalità indicate in precedenza e la stessa non ha avuto seguito entro il termine di tre mesi;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione secondo le modalità indicate in precedenza, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che una Segnalazione secondo le modalità indicate in precedenza possa determinare il rischio di Ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

9. PRIVACY

Ai sensi della vigente normativa in materia di privacy il Titolare del trattamento dei dati personali acquisiti nella gestione delle segnalazioni è individuato in Polo Strategico Nazionale S.p.A., con sede in Roma, Via G. Puccini, 6 con riferimento alle Segnalazioni che riguardano la Società.

La documentazione relativa alle Segnalazioni è confidenziale e pertanto il Titolare adotta le opportune misure di sicurezza atte a garantire una appropriata gestione e archiviazione della documentazione assicurando inoltre l'accesso alle informazioni ivi contenute "esclusivamente ai soggetti che abbiano necessità di conoscerle per lo svolgimento dell'attività lavorativa, in ragione delle responsabilità attribuite e in relazione al ruolo/posizione organizzativa ricoperta nella Società (principio del *need-to-know*)".

I dati personali dei Segnalanti e di altri soggetti eventualmente coinvolti, acquisiti in occasione della gestione delle segnalazioni, saranno trattati in piena conformità a quanto stabilito dall'attuale normativa vigente in materia di protezione dei dati personali nonché nella misura necessaria e per il periodo strettamente sufficiente per le finalità previste dalla stessa.

	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'A.G.	Data	10/11/2025

Dal momento che la base giuridica del trattamento delle segnalazioni si ritrova nell'obbligo normativo (D. Lgs. 231/01) e nel legittimo interesse del titolare, al segnalante non è richiesto di esprimere il consenso, salvo il caso in cui si tratti di Segnalazione esplicita per cui ricorrono i requisiti per la "menzione speciale" dell'iniziativa assunta dal dipendente nel proprio fascicolo personale, e per questo specifico caso è prevista la raccolta del consenso dell'interessato.

Deve essere resa disponibile agli interessati, anche tramite il Portale segnalazioni, l'informativa privacy di cui all'Allegato 1 al Modello 231, che costituisce parte integrante e sostanziale della "Procedura Gestione Whistleblowing".

10. ARCHIVIAZIONE/CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle attività conseguenti, l'OdV tramite il *Chief Internal Audit Officer*, componente interno dell'OdV stesso, cura la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le segnalazioni ed assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni, decorrenti dalla data di ricezione della Segnalazione, decorsi i quali la documentazione verrà cancellata. Gli originali delle segnalazioni pervenute in forma cartacea sono conservati in apposito ambiente protetto.

11. SEGNALAZIONI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

L'inosservanza delle *policy* e delle procedure operative, le segnalazioni di possibili violazioni della legge dovuta all'attività dei *whistleblower*, la notizia di procedimenti giudiziari suggeriscono all'ente – a prescindere dal fatto che sia offeso dal reato o potenziale imputato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 – di attivare approfondimenti conoscitivi interni che si caratterizzano per un duplice ordine di finalità:

- un primo verso la decisione di iniziare un'investigazione interna che può dipendere da esigenze meramente processuali, ovvero esterne alla fisiologica attività dell'ente;
- il secondo verso l'indagine interna che può essere finalizzata a mappare la tenuta del sistema di controllo interno (formalizzato in *compliance program* o declinato nei modelli di organizzazione e gestione ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001).

Non è ancora stato attuato un sistema di disciplina di carattere generale e nazionale, idoneo a qualificare uno statuto delle investigazioni interne strumentali alla verifica delle possibili condotte illecite dei vertici o dei dipendenti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza. Tuttavia, qualora un'indagine interna sia iniziata da:

- l'Autorità di Vigilanza;
- la Consob (per le società quotate);
- o in caso di esistenza di regolamentazioni 'speciali' di settore,

l'acquisizione di una *notitia criminis* determina il parallelo esordio delle investigazioni del P.M. (Pubblico Ministero) con una non sempre coordinata sovrapposizione di ruoli che impone scelte di strategia difensiva non semplice.

Non vi è, quindi, una vera e propria disposizione normativa che postuli l'obbligo a procedere ad una *internal investigation* per l'attività di investigazione condotta nell'ambito dell'organizzazione

 Polo Strategico Nazionale	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'A.G.	Data	10/11/2025

complessa di un ente e finalizzata all'individuazione, all'analisi e alla repressione di fatti oggetto di accertamento da parte delle pubbliche Autorità o potenzialmente forieri di responsabilità giuridica. Da un punto di vista giuridico, la conduzione di indagini interne rappresenta una facoltà. Difatti, in assenza di un obbligo legale, le *internal investigation* sono da deliberarsi sulla scorta di un criterio economico: quindi, di determinazione umanistica, all'esito di un bilanciamento costi-benefici.

L'origine (c.d. *trigger*) di una *notitia criminis* può provenire da:

- la violazione dei principi o delle procedure del Modello 231;
- canali interni: attraverso i quali le informazioni giungono all'attenzione dei soggetti proposti alla vigilanza. Per esempio, è questo il caso dei flussi comunicativi anche su base anonima (c.d. *whistleblowing*);
- canali esterni all'organizzazione;
- provvedimenti ufficiali dell'Autorità Giudiziaria.

Sarà il CAO, una volta venuto a conoscenza della notizia di reato, ad avvisare l'Organismo di vigilanza, che a sua volta informerà il CdA.

11.1 Obiettivi delle investigazioni interne

Le investigazioni interne nel sistema processuale italiano si pongono diversi obiettivi, tra i quali:

- il controllo delle informazioni utili alla ricostruzione della fattispecie;
- anticipare le scelte dell'autorità giudiziaria;
- l'esigenza di non farsi trovare impreparati;
- la predisposizione di meccanismi di risposta utili;
- fornire elementi richiesti e determinare l'avvio di un processo decisionale virtuoso;
- porre una censura rispetto a prassi incerte o di dubbio fondamento;
- il coinvolgimento dei legali sin dal primo recepimento della notizia di possibili illecito così da consolidare l'*attorney-client privilege*¹ connaturato alla funzione difensiva;
- valutare opportunità di una scelta collaborativa e l'adozione di condotte riparatorie ex art. 17 D. Lgs. n. 231/2001, anche al fine di ottenere il lasciapassare per l'accesso a un concordato di pena pecuniaria o a una diminuzione della stessa quando sia instaurato il successivo giudizio per la verifica di colpevolezza dell'ente.

11.2 Vantaggi delle investigazioni interne

Certamente, condurre le investigazioni interne all'ente, comporta una serie di vantaggi, quali:

- la scelta di cooperare proattivamente, giocando d'anticipo rispetto all'esordio di un'indagine penale;

¹ Su cui si fonda un vincolo di riservatezza su ogni aspetto dell'indagine.

	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'A.G.	Data	10/11/2025

- il *self-reporting* spesso costituisce l'unica via ragionevolmente praticabile per conseguire un premio, anche nell'ottica di accesso alle condotte riparatorie;
- il combinato disposto degli artt. 17 e 65 del D. Lgs. n. 231/2001 valorizza le condotte riparatorie *post factum* che siano portate a termine prima della dichiarazione di apertura del dibattimento;
- evitare il rischio di natura reputazionale che può accompagnare la diffusione *ex abrupto* di notizie concernenti un'indagine penale, magari accompagnata dall'adozione di misure cautelari a carico dell'ente e delle persone coinvolte.

11.3 Le fasi delle investigazioni interne

(Tendenzialmente) le fasi delle investigazioni interne possono essere riepilogate secondo i seguenti momenti:

- fase preliminare (*Alert*): in cui viene stilato il *Data Collection Plan*;
- fase valutativa (*Risk Assessment - Kick-off - Executing and Reporting*): nella quale viene eseguita l'archiviazione e la valutazione delle informazioni;
- fase esecutiva (*Remediation - Collaboration*): in cui viene posta l'analisi documentale del materiale raccolto e vengono eseguite le interviste al personale d'interesse.

Nel corso della fase preliminare (*Data Collection Plan*) vengono definiti gli obiettivi che si intendono perseguire, le aree e i processi da sottoporre ad investigazione, la selezione delle persone da intervistare, la stima delle risorse aziendali disponibili, le Funzioni aziendali da coinvolgere. La selezione delle tecniche di investigazione comporta, inoltre, un'*IT audit* sui sistemi informatici, le analisi remote e documentali, nonché l'*IDD (Integrity Due Diligence)*.

Nella fase esecutiva, vengono esaminati i processi (e i *sub*-processi) nei quali si individua l'area di commissione del fatto. Viene eseguito un prelievo dei dati presenti nei sistemi informativi interni, quali ad esempio i dati fiscali e contabili, i contenuti della posta elettronica aziendale. Infine, si apprendono le informazioni anche attraverso i *social network and web analysis* (qualora presenti come strumentazione di supporto). Nel corso della fase esecutiva, l'analisi della documentazione può riscontrare diverse criticità dovute principalmente alla possibile violazione del c.d. Codice della *Privacy*, relativamente alla consultazione del contenuto della casella di posta elettronica del dipendente senza una previa informazione allo stesso, nonché al divieto penalmente sanzionato dall'art. 38 dello Statuto dei Lavoratori, cui l'art. 171 del Codice della *Privacy* rinvia.

Nel corso delle interviste rivolte al dipendente, è da precisare che il legale² aziendale rappresenta esclusivamente l'azienda e non anche il dipendente intervistato. Lo scopo del colloquio, poi, è finalizzato all'accertamento dei fatti che si presumono illeciti, o comunque in violazione del regolamento o delle procedure aziendali. Il dipendente intervistato, quindi, è tenuto ad osservare gli obblighi di riservatezza sul contenuto dell'intervista stessa.

² nell'ordinamento italiano l'attività del legale aziendale non è coperta dal *legal privilege*, in quanto, come noto, ad essa non è riconosciuto il carattere professionale richiesto dall'art. 200 c.p.p. per eccepire il segreto e dall'art. 256 c.p.p. per rifiutare l'esibizione di atti e documenti coperti da segreto che siano in possesso del professionista. È, quindi, consigliabile che l'attività di *internal investigation* sia condotta da un legale esterno all'ente e nella forma delle investigazioni difensive, per garantire che possa essere invocato il segreto professionale.

	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'A.G.	Data	10/11/2025

È prassi che l'intervistato:

- chieda il rilascio di copia del verbale;
- chieda di poter prendere appunti durante il colloquio;
- chieda di poter rilasciare delle dichiarazioni *off the record* (in via confidenziale);
- chieda di ottenere la garanzia che l'audizione non avrà conseguenze pregiudizievoli per egli stesso.

L'audizione dovrebbe precedere ed essere ben distinta dal colloquio che può seguire l'inizio del procedimento disciplinare. Il lavoratore coinvolto non può essere obbligato a rispondere alle domande (ex artt. 391-bis commi 3 e 9 c.p.p.) e qualora sia già indagato dall'A.G. o destinatario di una comunicazione formale di avvio del procedimento disciplinare, nei confronti del medesimo va posta particolare attenzione. Difatti, si possono avere tre forme di audizione della persona informata sui fatti:

- il **colloquio formale**;
- la ricezione di una **dichiarazione per iscritto** dal lavoratore;
- l'**audizione verbalizzata**.

Una volta conclusa la fase operativa dell'investigazione, l'*internal auditor* procederà alla redazione del *report di audit* a cui verranno allegati tutti gli atti e i documenti afferenti all'indagine svolta e a supporto delle evidenze così emerse. La relazione assume una natura descrittiva e ricostruttiva dovendo l'*auditor* riportare in maniera obiettiva i risultati a cui si è pervenuti e le attività che sono state svolte, evidenziando gli elementi di prova emersi in sede di verifica. La relazione dell'*audit* dovrà essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza che opportunamente investirà l'Organo amministrativo (il CdA ed eventualmente il CS) circa il risultato dell'indagine. L'obiettivo è, dunque, quello di cogliere le falle del sistema, eliminarne le debolezze ed evitare che fatti analoghi possano ripetersi in futuro rafforzando l'efficacia del sistema di prevenzione dei reati. Il piano di revisione, a cui potrà fare seguito un *follow up audit*, potrà essere volto a valutare l'effettiva adozione e lo stato di avanzamento delle misure correttive in precedenza individuate verificando, sul campo, la risoluzione delle criticità emerse.

11.4 Utilizzabilità processuale delle informazioni raccolte

Il riepilogo delle informazioni ottenute dall'indagine³ interna può costituire un prezioso strumento di prova:

- utile alla difesa⁴ giudiziale, che sia necessaria imbastire in caso di contemporanea apertura di un procedimento penale;
- ovvero in ipotesi di collaborazione volontaria che si sia risolta nella trasmissione di una notizia di reato a proprio carico.

Qualora l'investigazione sia stata condotta dalle componenti *in house* (*Legal&Compliance* e *Internal Audit*) anche mediante *auditor* esterni, si ha un regime di **utilizzabilità processuale limitato**. Tuttavia,

³ L'investigazione è stata condotta dalle componenti *in-house* (*Legal&Compliance* e *Internal Audit*) mediante anche l'ausilio di *auditor* esterni.

⁴ Attività è stata compiuta alla stregua di una vera e propria investigazione difensiva.

	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'A.G.	Data	10/11/2025

se l'investigazione è difensiva (preventiva o successiva), è consentita la producibilità dei verbali delle audizioni difensive nonché l'utilizzabilità per le contestazioni e per le letture dibattimentali.

Il coinvolgimento dei legali è necessario sin dal primo recepimento della notizia di possibili illecito così da consolidare l'*attorney- client privilege*, connaturato alla funzione difensiva *in re ipsa*. Deve essere comunque considerato che vi sarà il vincolo di riservatezza su ogni aspetto dell'indagine, e può essere opposto il segreto professionale rispetto alle richieste provenienti dalle Autorità. Vieppiù che, particolare disciplina di garanzia è prevista per l'esecuzione di un'attività d'ispezione, perquisizione e sequestro presso l'ufficio di un difensore (ex art. 103 c.p.p.).

Qualora, invece, l'investigazione sia stata compiuta alla stregua di una vera e propria investigazione difensiva, si ha un regime di **utilizzabilità più ampio**. Difatti, si ha una piena ostensione in sede procedimentale dei verbali dei colloqui investigativi. Per l'utilizzabilità processuale dell'accertamento tecnico non ripetibile deve essere preventivato il contraddittorio con il P.M. Per le attività *de quibus* insiste il vincolo di riservatezza ex art. 256 c.p.p.

Il colloquio condotto dagli investigatori, siano essi o meno formalmente investiti di un mandato difensivo, può essere sottoposto ad indagini da parte dell'A.G. Qualora il colloquio rimanga interno all'azienda, il dipendente non gode del diritto all'assistenza difensiva, poiché il contributo che viene richiesto, rientra nell'ambito dell'esecuzione del rapporto di lavoro. In caso contrario, il dipendente non solo potrà decidere se fornire o meno un contributo all'indagine interna, esercitando un diritto al silenzio analogo a quello eventualmente opposto alle autorità inquirenti, ma potrà chiedere anche di essere assistito da un difensore.

Dunque, queste tipologie di operazioni hanno lo scopo di consentire all'Ente di migliorare il sistema normativo interno, in modo tale da evitare⁵ comportamenti lesivi dei dipendenti e dei terzi che collaborano con l'azienda nei confronti di quest'ultima, così da limitarne il più possibile il danno reputazionale⁶.

⁵ In quest'ottica vi rientra un'attività preventiva. Difatti, le investigazioni interne possono prevenire future controversie e controversie legali. Identificare e risolvere tempestivamente i problemi interni può ridurre il rischio di azioni legali.

⁶ Una reputazione aziendale positiva è un *asset* inestimabile. Le investigazioni interne proteggono la reputazione dell'azienda, dimostrando l'impegno ad operare in modo onesto e trasparente.

	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'A.G.	Data	10/11/2025

12. RIFERIMENTI

12.1 Riferimenti interni

- Organigramma PSN;
- Codice etico e di condotta;
- Carta anticorruzione;
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001;
- Policy, Procedure e Istruzioni Operative PSN, tempo per tempo vigenti;
- Ogni altra fonte normativa aziendale che integri o aggiorni i documenti indicati.

12.2 Riferimenti esterni

- Statuto dei Lavoratori;
- C.p.;
- C.p.p.;
- D. Lgs. n. 231/2001;
- Codice della Privacy;
- G.D.P.R.;
- D. Lgs. n. 24/2023;
- UNI EN ISO 9001:2025;
- UNI/PdR 125:2022.
- D.Lgs. 198/2006 ("Codice delle Pari Opportunità")

13. ALLEGATI

13.1 Riferimenti organizzativi

Ruolo definito in normativa	Struttura organizzativa	Disposizione organizzativa	Data disposizione organizzativa
<i>Audit</i>	Direzione INTERNAL AUDIT	DO n.1	02/08/2023
<i>HR Management</i>	Funzione PEOPLE MANAGEMENT, DEVELOPMENT & EDUCATION in ambito della Direzione HUMAN RESOURCES & ORGANIZATION	DO n.1	04/04/2025

	Tipologia	PROCEDURA	Versione	3.0
	Titolo	PR_12_24_GESTIONE WHISTLEBLOWING E SEGNALAZIONE ALL'A.G.	Data	10/11/2025

13.2 Tabella di Versioning

VERSIONE	DATA	AGGIORNAMENTO
1.0	12/07/2023	Prima emissione
2.0	08/04/2024	Integrato il paragrafo 10 per le segnalazioni all'Autorità Giudiziaria
3.0	10/11/2025	Integrata la segnalazione di qualsiasi forma di discriminazione (per genere, età, disabilità, orientamento sessuale, provenienza etnica o altre ragioni) e le modalità di gestione di tali segnalazioni, al fine di promuovere un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso, in linea con i requisiti della prassi UNI/PdR 125:2022.

Tabella 1 – Revisione documento