

WHISTLEBLOWING

Documento informativo sul canale, sulle procedure e sui presupposti per l'effettuazione di segnalazioni interne ed esterne ai sensi dell'art. 5(1)(e) del d.lgs. n. 24/2023 (decreto whistleblowing)

Lega Nazionale Professionisti Serie A

Procedura Whistleblowing

Verificato da:		
Approvato da:		Consiglio di Lega Nazionale Professionisti Serie A
Data di approvazione:		
Revisioni:		

1. SCOPO

Il presente documento fornisce informazioni sul canale, le procedure e i presupposti per effettuare Segnalazioni Interne, ai sensi dell'art. 5(1)(e) del D.lgs. n. 24/2023 nonché sulle misure di protezione della Persona Segnalante di cui al Capo III del D.lgs. n. 24/2023.

Il canale di Segnalazione Interna descritto nel presente documento dà inoltre attuazione all'obbligo di cui all'art. 6(2-bis) del D.lgs. n. 231/2001 nonché alla luce di quanto previsto dalle "linee guida" ex art. 7(5) dello Statuto Federale, cui l'Ente è soggetta in ragione del fatto che ha adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e dello Statuto F.I.G.C.

2. DEFINIZIONI E ACRONIMI

Le espressioni, i termini e gli acronimi utilizzati nel presente documento hanno il significato di seguito indicato:

AD	l'Amministratore Delegato dell'Ente
ANAC	l'Autorità Nazionale Anti-Corruzione
Autonomi	i soggetti che intrattengono con l'Ente un rapporto di lavoro autonomo di cui al titolo III del libro V del codice civile, inclusi i soggetti indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81
Applicativo	l'applicativo <i>web based</i> utilizzato dall'Ente per la ricezione e la gestione di Segnalazioni Interne
Ausiliari	le persone fisiche che coadiuvano l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei compiti allo stesso affidati
Candidati	i soggetti che partecipano a un processo di selezione per una posizione lavorativa da dipendente presso l'Ente
Codice Etico	il codice etico adottato dall'Ente
Codice di Giustizia Sportiva	Il codice di giustizia sportiva approvato dalla giunta nazionale del C.O.N.I. con deliberazione n. 258 dell'11 giugno 2019
Collaboratori	i soggetti che intrattengono con l'Ente un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015
Consulenti	i soggetti che intrattengono con l'Ente rapporti contrattuali aventi ad oggetto la prestazione di servizi di natura consulenziale
Dipendenti	i soggetti che intrattengono con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i soggetti il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, o dall'articolo 54-bis del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96
D.lgs. n. 196/2003	il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il " <i>Codice in materia di protezione dei dati personali</i> "

D.lgs. n. 231/2001	il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante <i>"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"</i>
D.lgs. n. 24/2023	il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante <i>"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"</i>
Facilitatore	la 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
Fornitori	i soggetti, sia pubblici che privati, che intrattengono con l'Ente rapporti contrattuali aventi ad oggetto la fornitura di beni o la prestazione di servizi
GDPR	il regolamento (UE) 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE
HR	la funzione Risorse Umane dell'Ente
Linee Guida	le linee guida adottate dall'ANAC ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 24/2023
Liberi Professionisti	i soggetti, diversi dai Consulenti, che intrattengono con l'Ente rapporti contrattuali aventi ad oggetto la prestazione di servizi di natura intellettuale
Modello	il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Ente ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e dello Statuto F.I.G.C.
Organismo di Vigilanza	l'organismo di vigilanza istituito dall'Ente ai sensi del D.lgs. 231/2001 e dello Statuto F.I.G.C.
Organo Amministrativo	Consiglio di Lega Nazionale Professionisti Serie A
Organo di Controllo	il Collegio dei Revisori della LNPA
Persona Coinvolta	la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata
Persona Segnalante	la persona fisica che effettua la segnalazione sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo
Segnalazione	la comunicazione, scritta o orale, di informazioni riguardanti Violazioni commesse o che potrebbero essere commesse

	nell'organizzazione con cui la Persona Segnalante intrattiene un rapporto giuridico
Segnalazione Interna	la Segnalazione presentata tramite il canale di segnalazione interna
Sindacati	le rappresentanze sindacali aziendali (RSU/RSA) o, ove le rappresentanze sindacali aziendali (RSU/RSA) non siano state costituite, i delegati – territoriali o nazionali, a seconda dei casi – delle organizzazioni sindacali comparativamente rappresentative sul piano nazionale
Ente	Lega Nazionale Professionisti Serie A

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le procedure descritte nel presente documento si applicano all'Ente.

L'applicazione delle procedure descritte nel presente documento non esclude il rispetto della normativa e delle ulteriori policy e procedure applicabili alle attività ivi disciplinate.

4. PERSONE SEGNALANTI

Possono effettuare Segnalazioni Interne le persone riconducibili alle seguenti categorie:

- i Candidati, limitatamente alle informazioni sulle violazioni acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- i Dipendenti, anche in prova;
- gli ex Dipendenti, limitatamente alle informazioni sulle violazioni acquisite in costanza del rapporto di lavoro;
- gli Autonomi;
- i Collaboratori;
- i lavoratori, sia subordinati che autonomi, e i collaboratori che prestano la propria attività presso Fornitori;
- i Liberi Professionisti;
- i Consulenti;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso l'Ente;
- le persone che esercitano funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche di fatto, presso l'Ente.

Le procedure descritte nel presente documento non si applicano alle Segnalazioni Interne effettuate da persone diverse da quelle elencate sopra. Nel caso in cui una persona diversa da quelle elencate sopra effettui una Segnalazione Interna, è rimessa all'Organismo di Vigilanza la decisione se dare seguito e, in caso affermativo, con quali modalità, a tale Segnalazione Interna.

5. SEGNALAZIONI INTERNE

Possono formare oggetto di Segnalazioni Interne informazioni su comportamenti, atti o omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della pubblica amministrazione o di un ente privato o che consistono in condotte rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

Possono altresì formare oggetto di Segnalazioni Interne le informazioni su:

- a) condotte volte ad occultare le violazioni indicate sopra;
- b) attività illecite non ancora compiute ma che la Persona Segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;

c) fondati sospetti.

È rimessa all'Organismo di Vigilanza la decisione se dare seguito e, se sì, con quali modalità, a Segnalazioni Interne aventi ad oggetto informazioni su violazioni diverse da quelle elencate sopra.

Le Segnalazioni Interne devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, riportare le informazioni che ne costituiscono l'oggetto con il maggior grado di dettaglio possibile ed essere eventualmente corredate di idonea documentazione a supporto.

I dati personali presenti all'interno di Segnalazioni Interne aventi un contenuto generico o che comunque non consenta di dare seguito alle stesse sono cancellati dall'Organismo di Vigilanza immediatamente.

Le Segnalazioni Interne devono auspicabilmente contenere i dati identificativi e i dati di contatto della Persona Segnalante.

È in ogni caso concessa alla Persona Segnalante la possibilità di effettuare Segnalazioni Interne in forma anonima, che sono trattate dall'Organismo di Vigilanza alla stregua delle altre Segnalazioni Interne.

5.1. CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA

L'attivazione del canale di Segnalazione Interna e l'affidamento all'Organismo di Vigilanza della sua gestione è decisa con delibera dell'Organo Amministrativo dell'Ente.

Non essendo presenti in ambito aziendale rappresentanze sindacali, prima dell'implementazione del sistema di segnalazione, HR verifica che:

- il canale presenti, dal punto di vista tecnico, garanzie adeguate ad assicurare 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;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza non versino in situazioni di conflitto di interessi o comunque in situazioni tali (ad esempio, relazioni di coniugio, convivenza di fatto, parentela entro il sesto grado o affinità entro il quarto grado con persone che esercitano funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche di fatto, presso l'Ente; rapporti di natura patrimoniale o economica di rilevante entità con l'Ente; etc.) da limitarne o comunque condizionarne l'autonomia e l'indipendenza;
- gli Ausiliari abbiano ricevuto adeguata e specifica formazione sulle modalità di gestione del canale e siano vincolate da specifici obblighi di confidenzialità e riservatezza rispetto alle informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento dell'incarico.

Ai fini della verifica di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza trasmette a HR apposita dichiarazione attestante le circostanze indicate sopra.

5.2. PRESENTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

Le Segnalazioni Interne possono essere presentate attraverso l'Applicativo.

Per presentare una Segnalazione Interna attraverso l'Applicativo, è necessario collegarsi al sito web <https://legaseriea.segnalazioni.net/>, selezionare l'Ente, quale destinatario della segnalazione, e compilare i campi (o selezionare le voci) presenti all'interno del *form* che appare dopo il clic.

È concessa alla Persona Segnalante la possibilità di effettuare la Segnalazione Interna attraverso la registrazione di un messaggio vocale. A tal fine, la Persona Segnalante che registra un messaggio vocale prende atto e acconsente a che lo stesso messaggio sia registrato e conservato.

Completata la compilazione del *form*, cliccando sul relativo pulsante, la Segnalazione Interna è trasmessa all'Organismo di Vigilanza, il quale è avvisato della ricezione di una nuova Segnalazione Interna tramite e-mail.

Collegandosi al sito web indicato sopra la Persona Segnalante può, altresì, accedere alla propria area personale, monitorare lo stato della Segnalazione Interna presentata e comunicare con l'Organismo di Vigilanza attraverso un apposito sistema di messaggistica, che è utilizzato anche dall'Organismo di Vigilanza per inviare comunicazioni alla Persona Segnalante.

Le informazioni presentate in forma orale in occasione di incontri con l'Organismo di Vigilanza sono registrate e conservate a cura dell'Organismo di Vigilanza o dei suoi Ausiliari, previo consenso della Persona Segnalante.

Nel caso in cui la Persona Segnalante non acconsenta alla registrazione o comunque sia impossibile registrare la conversazione, l'Organismo di Vigilanza o i suoi Ausiliari redigono verbale. Il verbale è verificato e, se del caso, rettificato dalla Persona Segnalante che ne conferma il contenuto mediante sottoscrizione.

Qualora una persona diversa dall'Organismo di Vigilanza riceva una Segnalazione Interna, la trasmette all'Organismo di Vigilanza entro 7 giorni dalla sua ricezione.

Nel caso di Segnalazione Interna avente ad oggetto violazioni asseritamente commesse dai componenti dell'Organismo di Vigilanza, la Segnalazione Interna può essere presentata tramite posta ordinaria all'Organo di Controllo. A tal fine, è necessario inserire all'interno di una prima busta i dati identificativi e di contatto e una fotocopia del documento d'identità della Persona Segnalante e all'interno di una seconda busta le informazioni che formano oggetto della Segnalazione Interna. Le due buste, entrambe chiuse, devono essere poi essere inserite all'interno di una terza busta da spedire all'indirizzo di posta dell'Ente, intestando la comunicazione all'attenzione del Presidente del Collegio Sindacale. L'Organo di Controllo gestisce le Segnalazioni Interne ricevute nei tempi e con le modalità previste nei successivi paragrafi con riferimento all'Organismo di Vigilanza.

5.3. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

5.3.1. AVVISO DI RICEVIMENTO

Immediatamente dopo la ricezione o comunque entro 7 giorni dalla data di ricezione della Segnalazione Interna, l'Organismo di Vigilanza rilascia alla Persona Segnalante avviso di ricevimento della Segnalazione Interna tramite il sistema di messaggistica dell'Applicativo o, se la Segnalazione Interna è presentata in forma orale mediante incontro con l'Organismo di Vigilanza, tramite apposita ricevuta consegnata al termine dell'incontro.

5.3.2. REGISTRAZIONE

A ciascuna Segnalazione Interna è assegnato un codice identificativo (ID caso).

La Segnalazione Interna è registrata in un apposito registro elettronico in cui sono riportati il codice identificativo (ID caso), le informazioni fornite dalla Persona Segnalante in occasione della presentazione della Segnalazione Interna, la data di ricezione, la data entro la quale la Segnalazione Interna deve essere evasa e lo stato. Il registro è conservato in

apposito archivio elettronico, tenuto secondo le modalità descritte al successivo paragrafo 5.5.

5.3.3. VALUTAZIONE DELLA RILEVANZA E FONDATEZZA

A seguito della ricezione della Segnalazione Interna, l'Organismo di Vigilanza effettua una valutazione della rilevanza della Segnalazione Interna e della sua fondatezza, sulla base del contenuto della Segnalazione Interna.

Se, all'esito di tale valutazione, l'Organismo di Vigilanza decide di non dare seguito alla Segnalazione Interna in quanto irrilevante, manifestamente infondata per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti ovvero di contenuto talmente generico da non consentire la comprensione dei fatti, informa la Persona Segnalante entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento e, contestualmente, aggiorna lo stato della Segnalazione Interna da "In fase di esame" a "Chiuso". La decisione dell'Organismo di Vigilanza di non dare seguito alla Segnalazione Interna e le motivazioni addotte a supporto della decisione sono documentate mediante verbale conservato in apposito archivio elettronico, tenuto secondo le modalità descritte al successivo paragrafo 5.5.

5.3.4. ISTRUTTORIA

Se, invece, l'Organismo di Vigilanza considera necessari ulteriori accertamenti, avvia un'istruttoria e, contestualmente, aggiorna lo stato della Segnalazione Interna da "In fase di esame" a "In fase di indagine".

Nel corso dell'istruttoria, l'Organismo di Vigilanza può:

- sentire la Persona Segnalante, la Persona Coinvolta e le eventuali ulteriori persone menzionate nella Segnalazione Interna;
- richiedere a qualsiasi Dipendente, senza necessità di preventiva informativa al rispettivo superiore gerarchico, le informazioni e i documenti necessari per svolgere gli accertamenti del caso;
- richiedere l'ingaggio di soggetti esterni a AD il quale avrà l'onere di valutare e dare corso alla richiesta, ferma restando la responsabilità dell'Ente in caso di mancato rispetto degli obblighi di cui al D.Lgs. n. 24/2023.

L'Organismo di Vigilanza conclude l'istruttoria in tempo utile per informare la Persona Segnalante dell'archiviazione della Segnalazione Interna ai sensi del successivo punto 5.3.5 o per permettere a HR di definire e comunicare all'Organismo di Vigilanza le misure previste o adottate dall'Ente per dare seguito alla Segnalazione Interna e informare di ciò la Persona Segnalante entro il termine di cui al successivo punto 5.3.6.

5.3.5. ARCHIVIAZIONE

Conclusa l'istruttoria, l'Organismo di Vigilanza, se decide di archiviare la Segnalazione Interna per mancanza di prove sufficienti o altri motivi, informa la Persona Segnalante entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento e aggiorna lo stato della Segnalazione Interna da "In fase di indagine" a "Chiuso".

5.3.6. COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELL'ISTRUTTORIA A HR

Se, invece, accerta una o più violazioni o si trova nell'impossibilità di provvedere all'accertamento delle violazioni oggetto della Segnalazione Interna a causa del comportamento reticente della Persona Coinvolta o delle eventuali persone sentite, comunica a HR gli esiti dell'istruttoria, unitamente ad eventuali documenti a supporto, e richiede contestualmente di ricevere, entro e non oltre 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento, informazioni sulle misure previste o adottate dall'Ente per dare seguito alla

Segnalazione Interna; quindi, nello stesso termine, informa la Persona Segnalante e aggiorna lo stato della Segnalazione Interna da "In fase di indagine" a "Chiuso".

5.3.7. DOCUMENTAZIONE

L'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza, in ciascuna fase di gestione della segnalazione, è documentata mediante verbale, sottoscritto dallo stesso e conservato in apposito archivio elettronico, tenuto secondo le modalità descritte al successivo paragrafo 5.5.

5.4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali relativi alla Persona Segnalante, la Persona Coinvolta e le ulteriori persone sentite nel corso dell'eventuale istruttoria avviata dall'Organismo di Vigilanza raccolti nel corso del processo di gestione delle Segnalazioni Interne saranno trattati dall'Ente in qualità di titolare del trattamento nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali applicabile – ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il GDPR e il D.lgs. n. 196/2003 – e in conformità all'informativa sul trattamento dei dati personali, qui allegata sub allegato 1. Rispetto al trattamento dei dati personali in questione, i componenti dell'Organismo di Vigilanza e i loro Ausiliari agiranno quali persone autorizzate al trattamento ai sensi degli artt. 29 e 32(4) del GDPR e 2-*quaterdecies* del D.lgs. n. 196/2003.

5.5. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE ALLE SEGNALAZIONI INTERNE

Le Segnalazioni Interne e la relativa documentazione sono archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza in appositi archivi, cartacei ed elettronici, gestiti con modalità idonee a garantire che solo l'Organismo di Vigilanza e i suoi Ausiliari possano avervi accesso. In particolare, gli archivi digitali sono tenuti su server esterni all'Ente così da precluderne l'accesso da parte degli amministratori di sistema.

Le Segnalazioni Interne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario a dare seguito alle stesse e comunque per non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Nel caso in cui a seguito di una Segnalazione Interna, l'Ente decidesse di avviare un procedimento disciplinare o di promuovere un procedimento in sede giudiziaria o amministrativa ovvero una procedura di arbitrato o di conciliazione, le Segnalazioni Interne e la relativa documentazione saranno conservati per un tempo pari alla durata del procedimento ovvero al periodo di prescrizione dei diritti per il cui accertamento, esercizio o difesa la conservazione si rende necessario, anche se superiore ai periodi di conservazione indicati sopra.

6. TUTELA DELLA PERSONA SEGNALANTE E MISURE DI SOSTEGNO

Secondo quanto stabilito dal Capo III del D.lgs. n. 24/2023 (di cui il presente paragrafo riproduce i contenuti essenziali), è fatto divieto a chiunque agisca in nome o per conto dell'Ente di compiere atti ritorsivi in conseguenza della Segnalazione Interna de:

- le Persone Segnalanti;
- i Facilitatori;
- le persone che fanno parte dell'organizzazione dell'Ente e che sono legate alle Persone Segnalanti da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- i colleghi delle Persone Segnalanti che intrattengono con gli stessi un rapporto abituale e corrente;
- gli enti di proprietà delle Persone Segnalanti o per i quali gli stessi lavorano nonché degli enti che operano presso o per conto dell'Ente.

Per atto ritorsivo si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della Segnalazione e che provoca o può provocare

alla Persona Segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto e, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- 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.

La persona o l'ente che ritenga di aver subito un atto ritorsivo può comunicarlo all'ANAC, che informa l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza. In caso di accertamento da parte dell'autorità giudiziaria della violazione del divieto di ritorsione, la persona o l'ente che ha subito l'atto ritorsivo accede alle misure di protezione previste dall'art. 19 del D.lgs. n. 24/2023.

Le Persone Segnalanti possono, inoltre, richiedere agli enti del Terzo settore di cui all'elenco istituito presso l'ANAC informazioni, assistenza e consulenza a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione, la protezione dalle ritorsioni, i diritti della Persona Coinvolta nonché le modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

Le misure di protezione e di sostegno indicate sopra non sono garantite nei confronti della Persona Segnalante e della persona che abbia sporto denuncia di cui sia stata accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

7. SANZIONI

In caso di accertamento da parte dell'Organismo di Vigilanza di violazioni commesse da uno più Dipendenti o Collaboratori dell'Ente, ricevute le informazioni e la documentazione dall'Organismo di Vigilanza, HR valuta l'applicazione di eventuali provvedimenti disciplinari. Lo stesso vale nel caso in cui dalle informazioni e dalla documentazione ricevuta dall'Organismo di Vigilanza, emergano eventuali condotte diffamatorie e calunniöse della Persona Segnalante.

Qualora, all'esito della valutazione condotta da HR, le violazioni accertate non vengano ritenute passibili di provvedimenti disciplinari né siano ravvisabili condotte diffamatorie e calunniöse della Persona Segnalante, HR archivia il procedimento e né da comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Qualora, invece, le violazioni vengano ritenute passibili di provvedimenti disciplinari ovvero siano ravvisabili condotte diffamatorie e calunniöse della Persona Segnalante, HR, valutata la gravità delle violazioni ovvero delle condotte poste in essere dalla Persona Segnalante, avvia le opportune azioni disciplinari, dando tempestiva comunicazione degli esiti all'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui le azioni disciplinari poste in essere implicino o causino la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, HR, se del caso con il supporto di consulenti legali esterni, valuta le iniziative nei confronti delle Autorità Giudiziarie competenti e le azioni giudiziarie, rispettivamente da porre in essere e instaurare a tutela dell'Ente.

In caso di accertamento da parte dell'Organismo di Vigilanza di violazioni commesse da soggetti diversi dai Dipendenti o Collaboratori dell'Ente, HR adotta le misure previste dalla legge o dal contratto tra il soggetto autore delle Violazioni e l'Ente.

8. CONTROLLI

L'Organismo di Vigilanza può eseguire direttamente, nell'ambito delle proprie attività, audit periodici sul rispetto delle procedure. Lo scopo degli audit è assicurare che le prescrizioni contenute in ciascuna procedura adottata dall'Ente siano attuate correttamente e che venga conservata una documentazione adeguata. I risultati degli audit vengono comunicati all'Organo Amministrativo.

9. ARCHIVIAZIONE

Salvo quanto specificatamente previsto nei precedenti paragrafi della presente procedura, tutte le attività previste dalla presente procedura sono documentate per iscritto e conservate dall'Organismo di Vigilanza in apposito archivio, cartaceo o elettronico, con divieto di alterare, cancellare o distruggere la documentazione stessa in modo che sia possibile verificarne ex post il contenuto.

10. ALLEGATI

- Allegato 1 – Informativa sul trattamento dei dati personali;