

Organizzazione

THIEL SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS

Procedura di Controllo Interno – Parte Speciale

Emissione CDA

Data Firma

Approvazione CDA

Data Firma

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione
00	30/10/2023	Prima emissione

Indice generale della sezione

Procedura adottata dall'organizzazione	
0	Principi
1	Gestore
2	Modalità di segnalazione interna
3	Contenuto delle segnalazioni
4	Compiti del Gestore
5	Obblighi dell'organizzazione e del Gestore
6	Documenti allegati

Procedura adottata dall'organizzazione

0 - Principi

L'organizzazione ha adottato il seguente canale di segnalazione interna tenendo conto delle seguenti caratteristiche:

- Garanzia della riservatezza dell'identità della persona segnalante
- Garanzia della riservatezza della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione
- Garanzia della riservatezza del contenuto della segnalazione
- Garanzia della riservatezza della relativa documentazione

1 - Gestore

L'organizzazione ha affidato la gestione del canale interno di segnalazione a:

UFFICIO INTERNO ORGANIZZAZIONE <input type="checkbox"/>	SOGGETTO ESTERNO AUTONOMO <input checked="" type="checkbox"/>
--	--

nella persona di: Marco Peronio, Direttore Generale de Il Mosaico Consorzio di Cooperative Sociali Società Cooperativa Sociale, nominata dal Consiglio di Amministrazione e in possesso delle competenze e dell'adeguata formazione per il ruolo affidato.

2 - Modalità di segnalazione interna

Le modalità di segnalazione che possono essere utilizzate e che saranno considerate ammesse dall'organizzazione sono:

1. forma scritta mediante invio di comunicazione *mail* all'indirizzo: wb_thiel@consorzioilmosaico.org anche utilizzando il modulo "*Whistleblowing – Segnalazione delle violazioni*" a disposizione sul sito web dell'organizzazione
2. forma scritta mediante lettera raccomandata AR da inviarsi secondo la seguente procedura: la segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste devono poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "riservata al gestore delle segnalazioni whistleblowing per Thiel Soc. Coop. Sociale Onlus". Le raccomandate devono essere inviate a: dott. Marco Peronio c/o Il Mosaico Consorzio di Cooperative Sociali Soc. Coop. Sociale, 33050 San Vito al Torre (UD) via Roma n. 54/A
3. forma orale mediante incontro diretto su richiesta della persona segnalante

1. La *password* di accesso alla *mail* wb_thiel@consorzioilmosaico.org dedicata è in esclusivo possesso del Gestore.
2. Ove al gestore sia richiesto un incontro diretto questi dovrà fissare l'incontro entro 7 giorni dalla richiesta.

3 - Contenuto delle segnalazioni

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire al Gestore di procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Il contenuto delle segnalazioni deve essere preciso e concordante.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- Generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'organizzazione
- Una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione
- Circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi

- Altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati
- L'indicazione di altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione
- L'indicazione di documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti
- Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati

4 - Compiti del Gestore

Il Gestore è tenuto a:

- Rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione
- Mantenere un contatto con la persona segnalante cui richiedere, se necessario, integrazioni
- Dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute
- Fornire riscontro alla 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
- Mettere a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone legittimate a segnalare che non frequentano i luoghi di lavoro
- Pubblicare le informazioni di cui al punto precedente anche in una sezione dedicata dell'organizzazione del sito web
- Trasmettere con cadenza semestrale al Consiglio di Amministrazione dell'organizzazione le seguenti informazioni:

Descrizione	D.Lgs n.24 del 10 marzo 2023
Numero di segnalazioni interne ricevute relative a violazioni del diritto interno	Art. 2 comma 1
Numero di segnalazioni interne ricevute relative a violazioni del diritto UE	Art. 2 commi 3,4,5,6
Numero di segnalazioni interne ricevute relative a violazioni del D.Lgs. n° 231/2001	Art. 2 comma 2

5 - Obblighi dell'organizzazione e del Gestore

L'organizzazione e il Gestore si impegnano al rispetto degli obblighi di:

- Riservatezza (art. 12 D.Lgs. n. 24/2023)
- Trattamento dei dati personali (art. 13 D.Lgs. n. 24/2023)
- Conservazione della documentazione (art. 14 D.Lgs. n. 24/2023)
- Protezione del segnalante (artt. 16-20 D.Lgs. n. 24/2023)

6 – Documenti allegati

Codice	Descrizione
ALL-01	Whistleblowing – Istruzioni per segnalazione violazioni
ALL-02	Whistleblowing – Modello segnalazione violazioni
ALL-03	Whistleblowing – Modello gestione segnalazioni
ALL-04	Whistleblowing – Registro segnalazioni
ALL-05	Incarico Gestore