



#### **CITTANOVA**

Società Cooperativa Sociale Onlus  
C.F. e P.IVA 00360880199  
sede legale e contatti:  
via Milano n. 5 Cremona 26100  
tel 0372/25066  
e-mail: [urp@scuolediocesicr.it](mailto:urp@scuolediocesicr.it)

#### **GESTIONE**

Casalmaggiore  
Castelleone

Castelverde

Cremona

Soresina

#### **ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

Scuola infanzia "S.Giuseppe"  
Scuola infanzia "Maddalena di Canossa"  
Scuola primaria "Maddalena di Canossa"  
Nido "Ciribircoccole"  
Scuola infanzia "Mons. Cardinali"  
Scuola infanzia "S.Angelo"  
Scuola primaria "Canossa"  
Scuola secondaria "Liceo Vida"  
Scuola infanzia "Immacolata"  
Scuola primaria "Immacolata"

## **PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING**

---

### **1. Contesto di riferimento**

Il Legislatore ha approvato il D.lgs 24/2023 (c.d. "**Legge sul Whistleblowing**") con il quale sono stati definiti i seguenti elementi:

- come individuato dall'art. 3 gli aspetti di tutela del soggetto che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di divieto di atti ritorsivi e non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali (con modalità informatiche) che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- la necessità di darne comunicazione alle rappresentanze od organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, rispetto ai predetti canali di segnalazione;
- le condizioni per l'effettuazione di una segnalazione esterna;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e), del decreto n. 231 del 2001 sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1 dell'art. 21 della Legge sul Whistleblowing.

### **2. Introduzione al Whistleblowing**

Il "whistleblowing" è la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

Il Cittanova Società Cooperativa Sociale Onlus sensibile alle tematiche etiche e di corretta condotta della propria mission ha implementato dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni per consentire di segnalare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Sono in fase di elaborazione alcuni documenti aziendali, così che si possano identificare anche eventuali violazioni del Codice Etico ovvero del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La Legge sul Whistleblowing individua:

- i soggetti che possono attivare una segnalazione;

# PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

---

- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;
- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato e dei dati contenuti nella segnalazione;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

## 3. Oggetto

Scopo del presente documento è rappresentare le modalità operative per la gestione delle segnalazioni e delle eventuali conseguenti investigazioni.

Nel campo di applicazione della procedura non sono invece ricomprese le fattispecie escluse dalla Legge sul Whistleblowing, tra cui:

a) contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;

b) segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea;

c) segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

## 4. Obiettivi

Tra gli obiettivi perseguiti la possibilità di far emergere eventuali episodi di illiceità o irregolarità all'interno del Cittanova Società Cooperativa Sociale Onlus, chiarendo e rendendo agevole il ricorso alla segnalazione da parte del segnalante e rimuovendo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

L'obiettivo della procedura è dunque, da una parte, quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e, dall'altra, quello di informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite.

Contestualmente, si intende garantire la condivisione, il rispetto e la declinazione, nella vita lavorativa dei propri interlocutori, dei valori del Cittanova Società Cooperativa Sociale Onlus.

## 5. Uffici e soggetti coinvolti

Gli uffici e le funzioni coinvolti nelle attività previste dalla presente procedura sono:

- Dirigente Scolastico / Presidente;
- Consiglio di Amministrazione;

# PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

---

- Ufficio Personale;
- Amministrazione;
- Settore Informatico;
- Data Protection Officer (“**DPO**”);
- Organismo di Vigilanza (di seguito “**OdV**”) che sarà istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- Tutti i destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 che possono effettuare segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

## 6. Procedure e altri documenti correlati

- Statuto del Cittanova Società Cooperativa Sociale Onlus.
- CCNL applicato/i.
- Regolamento Interno del Cittanova Società Cooperativa Sociale Onlus.
- Codice Disciplinare adottato.
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (in implementazione), nonché il Codice Etico che sarà adottato.

## 7. Descrizione della procedura

### a. Oggetto e requisiti della segnalazione

Al fine di facilitare le segnalazioni sono stati definiti i seguenti canali:

- **attraverso “My Whistleblowing”**, quale canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante, in ossequio alla normativa;
- **l’accesso avviene mediante collegamento al sito [www.scuoleidiocesicr.it](http://www.scuoleidiocesicr.it):**
  - servizi on line;
  - nella sezione **Whistleblowing** risultano contenuti i documenti e le informazioni utili per l’eventuale attivazione di una segnalazione.

Il Cittanova Società Cooperativa Sociale Onlus ha ritenuto di prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate<sup>1</sup>, e, rese con dovizia di particolari, ovvero tali da far emergere fatti e situazioni riconducibili a contesti determinati (es.: prove documentali, indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

La segnalazione - anche quella non anonima - deve essere circostanziata e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.

---

<sup>1</sup> Una segnalazione può ritenersi circostanziata se consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un’indagine (ad es.: l’illecito commesso, il periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause e la finalità dell’illecito, la società/divisione interessata, le persone/unità coinvolte, l’anomalia sul sistema di controllo).

## PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

---

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

- i. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- ii. le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- iii. le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es. qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- iv. gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- v. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- vi. ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Affinché una segnalazione sia circostanziata, tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.

Attraverso il canale informatico e quindi tramite il Software il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti.

**È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.**

### 8. Gestione delle segnalazioni

Una volta ricevuta la segnalazione secondo i canali previsti nella presente procedura la gestione della stessa è articolata in quattro fasi:

- a. protocollazione e custodia;*
- b. istruttoria;*
- c. investigazione e comunicazione dell'esito;*
- d. archiviazione o assunzione di azioni conseguenti.*

#### **a. Protocollazione e custodia**

La segnalazione deve avvenire unicamente tramite il Software, che prevede una protocollazione completa e riservata in conformità alla normativa di riferimento.

Non sono ammesse altre modalità di segnalazione, dal momento che modalità di trasmissione cartacea non garantiscono la riservatezza del segnalante.

#### **b. Istruttoria**

L'istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione ricevuta. A tal fine il DPO convoca una riunione per valutare i contenuti e:

- laddove rilevi da subito che la stessa sia palesemente infondata procede all'archiviazione immediata;
- laddove la segnalazione non sia ben circostanziata richiede, laddove possibile, ulteriori informazioni al segnalante. Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l'indagine questa viene archiviata;

# PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

---

- in caso la segnalazione appaia circostanziata con elementi di fatto precisi e concordanti procede con le fasi dell'istruttoria.

## **c. Istruttoria e comunicazione dell'esito**

L'istruttoria è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e sull'oggetto della segnalazione.

L'istruttoria ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

Il soggetto incaricato dell'investigazione è il DPO in collaborazione con le funzioni interne di riferimento interessate alla segnalazione.

È compito di tutti cooperare con il soggetto incaricato dell'investigazione nello svolgimento della stessa.

Di ogni investigazione, il soggetto incaricato dell'investigazione prepara un report finale contenente almeno:

- i fatti accertati;
- le evidenze raccolte;
- le cause e le carenze che hanno permesso il verificarsi della situazione segnalata.

All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, si procede all'archiviazione della segnalazione e, ove possibile, alla comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il DPO attiva i responsabili aziendali (di volta in volta interessati), per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive.

Trasmette l'esito dell'istruttoria alla Dirigente Scolastica/Presidente per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari volti a comminare, se del caso, sanzioni disciplinari in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

## **d. Archiviazione**

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati sia in formato digitale, tramite il Software, sia attraverso cartelle di rete protette da password, sia in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza e situato presso l'ufficio della Segreteria del Cittanova Società Cooperativa Sociale Onlus, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed all'uopo istruite.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per 5 anni dalla data di chiusura delle attività.

Ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, viene tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

## **9. La tutela del segnalante**

L'intero processo deve comunque garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, la Società ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del segnalante non anonimo, prevedendo:

# PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

---

- a. la tutela della riservatezza del segnalante;*
- b. il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.*

## **a. La tutela della riservatezza del segnalante**

L'utilizzo del Software garantisce la completa riservatezza del segnalante, in quanto solo l'OdV può accedere alla segnalazione.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;
- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:
  - il consenso del soggetto segnalante;
  - la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

## **b. Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante**

Il soggetto segnalante non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti della segnalazione. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata al DPO del Cittanova Società Cooperativa Sociale Onlus.

Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti del Cittanova Società Cooperativa Sociale Onlus – qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione. Si tenga conto che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, il Cittanova Società Cooperativa Sociale Onlus a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

## **10. Infrazione della procedura**

La mancata osservanza della presente procedura comporta per i dipendenti della Società la possibilità di applicazione del Sistema Disciplinare della Società, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

## **11. Revisioni della procedura**

| Data       | Responsabile | Descrizione sommaria modifiche |
|------------|--------------|--------------------------------|
| 19/08/2025 | Rev. 00      | Data prima emissione           |