
	Modalità operative di contenimento del rischio	Parte speciale	
	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	Edizione 02 Revisione 00	Pag. 1
CAPITOLO V – 03		N° di pagine 10	24 maggio 2024

Sommario

1.	Riferimenti normativi	2
2.	Obiettivo	2
3.	Definizioni	2
4.	Chi può effettuare una segnalazione	3
5.	Cosa può essere segnalato	3
6.	Chi riceve e gestisce le segnalazioni	4
7.	I canali interni per le segnalazioni	5
8.	Le tempistiche di gestione delle segnalazioni.....	6
9.	Riservatezza e anonimato	7
10.	La gestione dei dati personali	7
11.	Tutele e protezioni.....	8
12.	Sanzioni.....	9
13.	Canali esterni per le segnalazioni	9
14.	Formazione e diffusione	10
15.	Documenti di riferimento.....	10

	Modalità operative di contenimento del rischio	Parte speciale	
	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	Edizione 02 Revisione 00	Pag. 2
CAPITOLO V – 03		N° di pagine 10	24 maggio 2024

1. Riferimenti normativi

Il *whistleblowing* è stato introdotto in Italia con una legislazione specifica a fine 2017, con la legge n.179. Questa normativa regolamentava in modo completo l'istituto per la pubblica amministrazione, mentre introduceva alcune disposizioni anche per le organizzazioni del settore privato dotate di un modello organizzativo di gestione e controllo ex. D.Lgs. n.231/2001.

La legge n.179/2017 è stata superata dalla legge di trasposizione della Direttiva Europea in materia di *whistleblowing* (n.1937/2019). La nuova legge, il Decreto Legislativo n.24/2023, è l'attuazione della Direttiva UE n.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.

All'emanazione del decreto sul Whistleblowing è seguita la pubblicazione delle linee guida per l'attuazione della legge sul whistleblowing dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attraverso diverse delibere (n. 301 e n. 311 del 12/07/2023). L'ANAC è l'autorità incaricata dell'applicazione della normativa.


La nuova normativa prevede oneri in capo alle organizzazioni pubbliche e private, in particolare: tutti gli enti pubblici devono prevedere procedure interne per la gestione delle segnalazioni; lo stesso obbligo è in carico ai soggetti del settore privato che hanno un modello organizzativo ex D.Lgs. n.231/2001 e a tutte le organizzazioni private con almeno 50 dipendenti.

2. Obiettivo

Scopo del presente documento, parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato nel 2019 dalla Fondazione, è quello di definire ruoli, responsabilità e modalità di segnalazione delle violazioni, compresi i fondati sospetti, delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente, commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il Segnalante intrattiene una lezione qualificata. Il presente documento riguarda anche la commissione o i tentativi di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ovvero della violazione o dell'elusione fraudolenta del Modello di Organizzazione e Gestione e/o del Codice Etico della Fondazione Agrion.

3. Definizioni

Per la definizione dei termini specifici qui richiamati si rimanda a quanto riportato nel sistema normativo e legislativo di riferimento in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (D.LGS. 24/2023). Per la definizione dei termini comuni si fa espresso riferimento a quanto riportato nell'introduzione del modello organizzativo 231.

	Modalità operative di contenimento del rischio	Parte speciale	
	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	Edizione 02 Revisione 00	Pag. 3
CAPITOLO V – 03		N° di pagine 10	24 maggio 2024

4. Chi può effettuare una segnalazione

Le procedure di *whistleblowing* incoraggiano a segnalare chiunque acquisisca, nel contesto dell'attività lavorativa, informazioni sugli illeciti commessi dall'organizzazione o per conto dell'organizzazione.

Lo scopo della procedura è quello di facilitare la comunicazione di informazioni relative a violazioni riscontrate durante l'attività lavorativa. A tale scopo lo spettro delle potenziali persone segnalanti è molto ampio. La procedura è volta a garantire questi soggetti, nel momento in cui segnalino una condotta illecita relativa all'ente.

Possono effettuare una segnalazione attraverso la procedura le seguenti categorie di soggetti:

- Dipendenti
- Collaboratori
- Fornitori, subfornitori e dipendenti e collaboratori degli stessi
- Liberi professionisti, consulenti, lavoratori autonomi
- Volontari e tirocinanti, retribuiti o non retribuiti
- Soci o persone con funzione di amministrazione, direzione, vigilanza, controllo o rappresentanza
- Ex dipendenti, ex collaboratori o persone che non ricoprono più una delle posizioni indicate in precedenza
- Soggetti in fase di selezione, di prova o il cui rapporto giuridico con l'ente non sia ancora iniziato


La procedura protegge anche l'identità dei soggetti facilitatori, le persone fisiche che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo.

5. Cosa può essere segnalato

All'interno di questa procedura possono essere segnalati fatti illeciti di cui si sia venuti a conoscenza nel contesto della propria attività lavorativa. Possono essere riportati anche sospetti, qualificati, di reati o altre violazioni di disposizioni di legge o potenziali rischi di commissione degli stessi.

Non viene richiesto alla persona segnalante di dimostrare in modo completo la commissione di un illecito, ma le segnalazioni devono essere quanto più possibile circostanziate, al fine di consentire un accertamento dei fatti comunicati da parte dei soggetti destinatari. Allo stesso tempo, non si invitano i soggetti segnalanti ad attuare attività di investigazione che possano esporli individualmente.

Le segnalazioni possono riguardare illeciti penali, civili, amministrativi o contabili, così come le violazioni di normative comunitarie.

	Modalità operative di contenimento del rischio	Parte speciale	
	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	Edizione 02 Revisione 00	Pag. 4
CAPITOLO V – 03	N° di pagine 10	24 maggio 2024	

Non rientrano nell'oggetto di questa procedura le segnalazioni di carattere personale, per esempio inerenti al proprio contratto di lavoro.

6. Chi riceve e gestisce le segnalazioni

La Fondazione ha individuato quale Destinatario delle Segnalazioni il Responsabile per la Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT).

Il nominativo del destinatario è reso pubblico, affinché, qualora il destinatario sia una persona coinvolta nella segnalazione, il segnalante potrà decidere di indirizzare la segnalazione utilizzando un canale alternativo di segnalazione interna. In tal caso, la segnalazione deve essere indirizzata all'Organismo di Vigilanza (ODV).

Entrambi i destinatari designati sono in possesso del requisito dell'autonomia, declinato nel senso di imparzialità e indipendenza secondo quanto indicato nelle Linee Guida ANAC.

Il RPCT è il soggetto responsabile alla ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito e può essere coadiuvato da soggetti del suo gruppo di supporto specificamente nominati in atto interno.

Il RPCT riceve le segnalazioni e dialoga con la persona segnalante per chiarire e approfondire quanto ricevuto. Il dialogo con la persona segnalante continua anche durante le fasi di accertamento.


Il RPCT, dopo una valutazione iniziale, svolge un'attività di accertamento delle informazioni segnalate, anche richiedendo specifiche informazioni ad altri uffici e funzioni interni all'organizzazione.

Il RPCT fornisce riscontri periodici alla persona segnalante e, al termine dell'attività di accertamento, comunica l'esito delle attività di accertamento. Nella comunicazione dell'esito non sono inclusi riferimenti a dati personali relativi all'eventuale soggetto segnalato.

Tra i possibili esiti che possono essere comunicati alla persona segnalante ci sono:

- o Correzione di processi interni
- o Avvio di un procedimento disciplinare
- o Trasferimento dei risultati delle attività di accertamento alla procura della Repubblica (e/o della Corte dei conti in caso di danno erariale)
- o Archiviazione per mancanza di evidenze

La segnalazione che venga erroneamente inviata al superiore gerarchico potrebbe non essere trattata come una segnalazione di whistleblowing, in quanto quest'ultimo non ha gli stessi obblighi di riservatezza in carico al soggetto ricevente.

	Modalità operative di contenimento del rischio	Parte speciale	
	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	Edizione 02 Revisione 00	Pag. 5
CAPITOLO V – 03		N° di pagine 10	24 maggio 2024

7. I canali interni per le segnalazioni

L'ente mette a disposizione delle persone segnalanti canali diversi per le segnalazioni di violazioni ai sensi della presente procedura. In particolare, è possibile effettuare segnalazioni in forma orale e in forma scritta.

Per quanto riguarda le segnalazioni in forma scritta, la Fondazione ha messo a disposizione due canali interni: uno in forma cartacea e un secondo in forma elettronica.


Il canale interno in forma cartacea è stato attivato con l'apposizione di una specifica cassetta postale posizionata al piano terra della sede di Manta, nella stanza del server. Le chiavi della cassetta postale, sono a disposizione della sola Responsabile Area Organizzazione e sviluppo, che mensilmente verifica la presenza di segnalazioni.

Per trasmettere una segnalazione in forma cartacea, la persona segnalante deve inserirla in due buste chiuse includendo nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente ad un documento d'identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "Riservata al gestore della Segnalazione" indicando in particolare se la segnalazione deve essere trasmessa all'OVD. La busta va inserita all'interno della cassetta postale disposta nella sala server. Mensilmente la Responsabile Area Organizzazione e Sviluppo, verifica la presenza di segnalazioni e le trasmette, in busta sigillata, via posta raccomandata al Destinatario come individuato in precedenza.

Il modulo per effettuare la segnalazione in forma cartacea ("Scheda segnalazione evento") è stato trasmesso a tutti i dipendenti con la presente procedura ed è liberamente scaricabile dal sito web della Fondazione al seguente link <https://www.agrion.it/amministrazione-trasparente>. Il modulo deve essere compilato in ogni sua parte, al fine raccogliere tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. La segnalazione può anche essere presentata con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Per quanto riguarda le segnalazioni in forma scritta elettronica, la Fondazione mette a disposizione una piattaforma informatica crittografata, fornita da *Transparency International Italia* e *Whistleblowing Solutions* attraverso il progetto WhistleblowingIT. La piattaforma utilizza *GlobaLeaks*, il principale software open-source per il *whistleblowing*. Questo strumento garantisce, da un punto di vista tecnologico, la riservatezza della persona segnalante, dei soggetti menzionati nella segnalazione e del contenuto della stessa.

Sulla piattaforma è caricato un questionario che guida la persona segnalante nel percorso di segnalazione attraverso domande aperte e chiuse, di cui alcune obbligatorie. È anche possibile allegare documenti alla segnalazione. Al termine della segnalazione la persona segnalante riceve un codice univoco di 16 cifre, con il quale può accedere alla segnalazione e dialogare in maniera bidirezionale con il soggetto destinatario, scambiare messaggi e inviare nuove informazioni. Tutte le informazioni contenute sulla piattaforma sono crittografate e possono essere lette solo da soggetti abilitati alla ricezione della segnalazione.

	Modalità operative di contenimento del rischio	Parte speciale	
	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	Edizione 02 Revisione 00	Pag. 6
CAPITOLO V – 03	N° di pagine 10	24 maggio 2024	

Al termine del percorso di segnalazione la piattaforma mostra un codice di ricevuta a conferma che la segnalazione è stata consegnata e presa in carico dal soggetto destinatario.

Per le segnalazioni in forma orale, invitiamo la persona segnalante a contattare il soggetto destinatario (RPCT e/o ODV), richiedendo disponibilità per un incontro personale. Le segnalazioni in forma orale vengono verbalizzate e il verbale deve essere firmato dalla persona segnalante, affinché sia processato. È opportuno ricordare che le segnalazioni in forma orale non offrono la stessa riservatezza tecnologica delle segnalazioni effettuate tramite piattaforma crittografata.

8. Le tempistiche di gestione delle segnalazioni

Entro 7 giorni dalla data di ricezione, il soggetto destinatario conferma alla persona segnalante la presa in carico della segnalazione.

Il destinatario svolge un'analisi preliminare dei contenuti della segnalazione al fine di valutarne la rilevanza e l'ammissibilità e poter quindi accordare, al segnalante, le tutele previste per il *whistleblower*.

Qualora, il destinatario, ritenga che la segnalazione non sia ammissibile in quanto manifestamente infondata, di contenuto troppo generico o corredata da documentazione non appropriata, procede con l'archiviazione, dandone adeguata motivazione al segnalante.

Come previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 24/2023, la segnalazione presentata a un soggetto diverso dal destinatario deve essere trasmessa immediatamente (entro sette giorni) a quest'ultimo, dandone contestuale notizia al segnalante.


In relazione alle segnalazioni 231, il destinatario le trasmette e condivide con l'Organismo di Vigilanza ed esercita le attività di concerto e con il suo supporto. Le interazioni tra il destinatario e l'Organismo di Vigilanza avvengono per il tramite di riunioni congiunte, nel rispetto dei requisiti di riservatezza previsti dal D.Lgs. 24/2023.

Se la segnalazione risulta ammissibile, il destinatario, avvia l'istruttoria interna per accertare la fondatezza delle circostanze rappresentate all'interno della segnalazione. Qualora ritenuto necessario, il destinatario, può richiedere chiarimenti al segnalante e/o ad altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele volte a garantire la riservatezza. Se per effettuare la segnalazione è stata utilizzata la piattaforma, il soggetto destinatario invita il soggetto segnalante a monitorare la sua segnalazione sulla piattaforma per rispondere a possibili richieste di chiarimenti o approfondimenti.

È fatta salva, inoltre, la possibilità per il segnalante di fornire ulteriori informazioni nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione sia proseguito, interrotto o addirittura aggravato.

Le segnalazioni (e la documentazione correlata) sono conservate dal destinatario per il tempo necessario al trattamento delle stesse e, comunque, non oltre cinque anni dalla data della comunicazione dell'esito finale del processo di gestione della segnalazione.

Le evidenze raccolte durante le indagini interne vengono analizzate per comprendere il contesto della segnalazione, per stabilire se si sia effettivamente verificata una violazione rilevante ai sensi della

	Modalità operative di contenimento del rischio	Parte speciale	
	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	Edizione 02 Revisione 00	Pag. 7
CAPITOLO V – 03	N° di pagine 10	24 maggio 2024	

presente Procedura e/o del D.Lgs. 24/2023, nonché per identificare misure disciplinari, misure idonee a rimediare alla situazione che si sia determinata e/o a evitare che una simile situazione possa ripetersi in futuro.

Entro 3 mesi dal giorno della segnalazione, il soggetto destinatario comunica alla persona segnalante un riscontro rispetto alle attività di accertamento svolte per verificare le informazioni comunicate nella segnalazione.

9. Riservatezza e anonimato

Il soggetto destinatario è tenuto a trattare le segnalazioni preservandone la riservatezza. Le informazioni relative all'identità del soggetto segnalante, del soggetto segnalato e di ogni altra persona menzionata nella segnalazione sono trattate secondo i principi di confidenzialità. Allo stesso modo, sono trattate in modo confidenziale anche tutte le informazioni contenute nella segnalazione.

L'identità della persona segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. La conoscenza delle segnalazioni e dei relativi atti di accertamento sono sottratti anche al diritto all'accesso amministrativo da parte dei soggetti interessati.

L'unico motivo di possibile rivelazione dell'identità della persona segnalante può avvenire nel caso in cui gli atti di accertamento siano inoltrati presso una procura ordinaria o contabile e la conoscenza della stessa sia necessaria ai fini del diritto di difesa durante un procedimento giudiziario ordinario o contabile presso la Corte dei conti.

La riservatezza è garantita attraverso strumenti tecnologici, quali la piattaforma crittografata per le segnalazioni e un protocollo riservato, e all'interno di processi organizzativi volti a minimizzare la circolazione delle informazioni.


È possibile anche l'invio di segnalazioni anonime. Il soggetto ricevente può decidere se processarle o meno. In ogni caso, le segnalazioni vengono trattate secondo gli stessi principi di riservatezza.

10. La gestione dei dati personali

Le segnalazioni ricevute, le attività di accertamento e le comunicazioni tra la persona segnalante e la persona ricevente sono documentate e conservate in conformità alle prescrizioni in materia di riservatezza e protezione dei dati.

Le segnalazioni contengono dati personali e possono essere trattate e mantenute solo per il tempo necessario al loro trattamento: questo tempo comprende l'analisi, le attività di accertamento e quelle di comunicazione degli esiti, oltre a una eventuale tempistica ulteriore per possibili commenti aggiuntivi. In nessun caso le segnalazioni saranno conservate oltre i 5 anni successivi alla comunicazione dell'esito delle attività di accertamento alla persona segnalante.

Per quanto riguarda l'accesso ai dati personali, questi sono conosciuti solo dal soggetto destinatario e, se indicato in specifico atto organizzativo, dai membri dello staff di supporto alla gestione della segnalazione.

	Modalità operative di contenimento del rischio	Parte speciale	
	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	Edizione 02 Revisione 00	Pag. 8
CAPITOLO V – 03		N° di pagine 10	24 maggio 2024

Nel corso delle attività di accertamento il soggetto ricevente può condividere con altre funzioni dell'ente informazioni preventivamente anonimizzate e minimizzate rispetto alle specifiche attività di competenza di queste ultime.

11. Tutele e protezioni


La persona cui si fa riferimento nella segnalazione come responsabile del sospetto di illecito beneficia di misure di protezione dell'identità analoghe a quelle della persona segnalante e delle altre persone menzionate nella segnalazione.

In aggiunta alla tutela della riservatezza dell'identità della persona segnalante e dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa, esistono altre forme di tutela garantite attraverso questa procedura.

Viene infatti garantita protezione alla persona segnalante contro ogni forma di ritorsione o discriminazione che dovesse subire in seguito e a causa di una segnalazione. Per ritorsione si intende qualsiasi azione o omissione minacciata o reale, diretta o indiretta, collegata o derivante da segnalazioni di illeciti effettivi o sospetti, che causi o possa causare danni fisici, psicologici, danni alla reputazione della persona, perdite economiche.

Tra le possibili discriminazioni rientrano:

- o il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- o la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- o il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- o la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- o note di merito o referenze negative;
- o misure disciplinari o altra sanzione, anche pecuniaria;
- o la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- o la discriminazione o un trattamento sfavorevole;
- o la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- o il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto a termine;
- o danni, anche alla reputazione della persona, pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e di redditi;
- o 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 in futuro;
- o la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;

	Modalità operative di contenimento del rischio	Parte speciale	
	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	Edizione 02 Revisione 00	Pag. 9
CAPITOLO V – 03	N° di pagine 10	24 maggio 2024	

- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- o la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

12. Sanzioni

Il Decreto Legislativo n. 24/2023 prevede sanzioni amministrative, irrogabili da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione in caso di violazione delle norme sul *whistleblowing*.

Le sanzioni riguardano in modo specifico eventuali ritorsioni contro i soggetti segnalanti, violazioni dell’obbligo di riservatezza, il boicottaggio a un tentativo di segnalazione, la mancata presa in carico di una segnalazione o un’insufficiente attività istruttoria avviata in seguito alla stessa.

Sono altresì sanzionabili gli abusi del sistema di segnalazione, con possibili sanzioni per colui che calunnia o diffama un altro soggetto a mezzo della procedura.

L’amministrazione può procedere disciplinarmente contro i soggetti responsabili di queste condotte.

13. Canali esterni per le segnalazioni


Al di fuori della procedura interna per le segnalazioni, la legge permette di effettuare anche segnalazioni esterne tramite il canale istituito e accessibile sul sito dell’ANAC al seguente link <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>.

La persona segnalante può segnalare esternamente all’ente al verificarsi di alcune condizioni (art. 6 D.Lgs. 24/2023):

- o il canale di segnalazione interna indicato nella Procedura non risulti attivo;
- o il segnalante ha già effettuato una segnalazione sul canale interno e la stessa non ha avuto seguito;
- o il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna tramite il canale previsto dalla presente Procedura, questa non avrebbe seguito ovvero la segnalazione potrebbe determinare il rischio di ritorsione;
- o il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione da segnalare possa costituire un pericolo imminente o palese per l’interesse pubblico.

Come descritto all’interno del Decreto whistleblowing il segnalante può inoltre procedere con la divulgazione pubblica, se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- o il segnalante ha previamente utilizzato il canale interno e/o esterno, ma non ha avuto riscontro ovvero non sono stati rispettati i termini previsti dal Decreto;

	Modalità operative di contenimento del rischio	Parte speciale	
	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	Edizione 02 Revisione 00	Pag. 10
CAPITOLO V – 03		N° di pagine 10	24 maggio 2024

- o il segnalante ritenga sussistere fondati motivi di un “pericolo imminente e palese per il pubblico interesse”, considerato come una situazione di emergenza o di rischio di danno irreversibile, anche all’incolumità fisica di una o più persone, che richieda che la violazione sia tempestivamente svelata con ampia risonanza per impedirne gli effetti;
- o il segnalante ritenga sussistere fondati motivi per ritenere che la segnalazione esterna possa comportare un rischio di ritorsione oppure non avere efficace seguito perché ad esempio potrebbe ricorrere un pericolo di distruzione delle prove o di collusione tra l’autorità preposta a ricevere la segnalazione e l’autore della violazione.

Per l’utilizzo del canale di segnalazione esterna sopra descritto o per il ricorso alla divulgazione pubblica si prega di fare riferimento alle linee guida e al sito ufficiale dell’ANAC.

14. Formazione e diffusione

La diffusione della presente procedura avviene tramite comunicazione e – mail e resta comunque a disposizione presso il Responsabile Area Organizzazione e sviluppo. La procedura, il link alla piattaforma di segnalazione e il modello di lettera di segnalazione evento vengono inoltre pubblicate nell’apposita sezione sul sito istituzionale della Fondazione Agrion al seguente link <https://www.agrion.it/amministrazione-trasparente/>. La formazione in materia di whistleblowing viene inserita nei piani di formazione in materia di compliance, organizzati periodicamente, per tutti i dipendenti della Fondazione Agrion.

15. Documenti di riferimento

- D.LGS. 24/2023 “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 (Decreto whistleblowing)”;
- Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.”;
- D.LGS. 231/2001 “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”.