

PROCEDURA INTERNA WHISTLEBLOWING

Revisione 2.0 del 22/09/2026 - approvazione AU: ____/____/____

Ricezione, valutazione, istruttoria e chiusura delle segnalazioni

Società	C.N. Costruzioni Generali S.p.A.
Codice documento	WB-03
Versione	Revisione 2.0 del 22/09/2026
Stato	Proposta di revisione sottoposta all'Amministratore Unico
Predisposto il	22/09/2026
Entrata in vigore	Dalla data effettiva indicata nella nuova determinazione AU, senza retrodatazione
Approvazione	Amministratore Unico - firma e data in calce

1. Scopo e campo di applicazione

La procedura disciplina i canali interni, la ricezione, la valutazione, l'istruttoria, il riscontro, le misure di protezione, la conservazione e i flussi aggregati relativi alle segnalazioni apprese nel contesto lavorativo.

2. Ruoli

Ruolo	Compiti essenziali
Amministratore Unico	Approva il sistema, assicura risorse, riceve report aggregati e adotta le misure organizzative, senza interferire con l'identità del segnalante.
Gestore - Melissa Cuccovillo	Riceve, valuta, istruisce e chiude le segnalazioni; tutela riservatezza e interlocuzione.
Sostituto - Michele Bitetto	Recapito riservato +39 338 613 5948. Gestisce assenze e conflitti del Gestore, con accesso limitato al fascicolo assegnato.
DPO	Supporta privacy, DPIA, data breach e diritti; non accede sistematicamente al merito delle segnalazioni.
OdV	Riceve report aggregati e flussi 231 rilevanti; può formulare osservazioni senza ricevere dati identificativi non necessari.
IT/fornitore	Garantisce disponibilità e sicurezza tecnica; non accede al contenuto salvo intervento autorizzato e tracciato.
Funzioni aziendali	Collaborano alle verifiche e adottano azioni correttive senza tentare di identificare il segnalante.

3. Soggetti che possono segnalare

Dipendenti, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, volontari, tirocinanti, azionisti, componenti degli organi sociali e soggetti che operano sotto la supervisione di appaltatori, subappaltatori e fornitori, anche prima dell'inizio o dopo la cessazione del rapporto quando le informazioni siano state apprese nel contesto lavorativo.

4. Oggetto delle segnalazioni

- violazioni del Modello 231, Codice Etico, procedure anticorruzione e regole interne rilevanti;
- corruzione, frodi, turbative di gara, falsità, irregolarità nei rapporti con la PA;
- violazioni in materia di sicurezza, ambiente, rifiuti, lavoro, subappalti, contabilità, fiscalità, pagamenti, privacy e cybersecurity;
- conflitti di interesse, richieste indebite, ritorsioni e tentativi di ostacolare una segnalazione.

SEGNALAZIONI ESTRANEE AL PERIMETRO

SEGNALAZIONI ESTRANEE AL PERIMETRO

Le contestazioni esclusivamente personali o i reclami ordinari sono indirizzati ai canali HR, commerciali o contrattuali, salvo che rivelino una violazione rilevante. Il Gestore comunica il reindirizzamento senza compromettere la riservatezza.

5. Canali

Canale	Modalità
Scritto riservato	www.cncostruzionigenerali.it/before.php
Orale	+39 327 757 6949
Incontro diretto	Richiesto al Gestore e fissato entro un termine ragionevole.
Conflitto Gestore	Selezione dedicata sulla piattaforma o contatto riservato del Sostituto Michele Bitetto: +39 338 613 5948.
Doppio conflitto	Il Gestore o il Sostituto in conflitto non può ricevere il fascicolo. Per il doppio conflitto l'AU deve nominare preventivamente un gestore esterno autonomo e formato, verificandone l'assenza di conflitti, e pubblicarne il recapito riservato; nomina e recapito sono registrati in WB-12 prima di dichiarare completato il percorso. Fino alla sua effettiva attivazione non si indica come disponibile un destinatario non nominato. Restano utilizzabili ANAC e gli altri canali nei rispettivi ambiti e alle condizioni di legge; il conflitto non amplia automaticamente il perimetro delle segnalazioni esterne.

6. Ricezione e protocollazione

1. Il sistema attribuisce un codice univoco e separa i dati identificativi dal contenuto.
2. Il Gestore verifica tempestivamente se vi siano pericoli urgenti, ritorsioni o necessità di preservare prove.
3. Entro sette giorni è inviato avviso di ricevimento al recapito sicuro indicato dal segnalante.
4. Una segnalazione ricevuta da un soggetto diverso è inoltrata al Gestore entro sette giorni, con contestuale notizia al segnalante e cancellazione delle copie locali non necessarie.
5. I dati manifestamente non utili sono cancellati immediatamente.

7. Valutazione preliminare di ammissibilità

Criterio	Esito
Connessione con il contesto lavorativo	Ammissibile se le informazioni sono state apprese nel rapporto professionale o con la filiera.
Specificità minima	Devono risultare fatti, periodo, persone/funzioni o elementi verificabili; sono richieste integrazioni se possibile.
Materia segnalabile	Ammissibile se rientra nel perimetro normativo, 231 o di integrità aziendale.
Duplicazione	Le segnalazioni duplicate sono collegate al fascicolo esistente.
Anonimato	La segnalazione anonima è gestita se sufficientemente circostanziata.
Conflitto	Il fascicolo è immediatamente riassegnato secondo WB-12.

8. Classificazione della priorità

Priorità	Casi tipici	Azione
P1 - urgente	Pericolo per persone/ambiente, rischio distruzione prove, ritorsione in corso, perdita dati.	Valutazione entro 24 ore; proposta di misura cautelare e preservazione prove.
P2 - alta	Corruzione, frode, gara, subappalto irregolare, grave violazione 231.	Piano istruttorio entro 3 giorni lavorativi.
P3 - ordinaria	Violazione procedurale o organizzativa senza urgenza.	Piano istruttorio entro 10 giorni lavorativi.
P4 - fuori perimetro	Reclamo personale o commerciale privo di profili whistleblowing.	Reindirizzamento motivato e chiusura protetta.

9. Istruttoria

- definizione di quesiti, fonti documentali, soggetti da sentire e misure di minimizzazione;
- raccolta di documenti mediante richieste neutre che non rivelino l'identità del segnalante;
- audizioni verbalizzate e sottoposte a conferma del dichiarante;
- separazione tra chi è coinvolto nei fatti e chi svolge la verifica;
- coinvolgimento di legali, tecnici, DPO, RSPP o ambiente solo per quanto necessario e previa autorizzazione e riservatezza;
- tracciamento di ogni accesso, decisione, allegato e azione correttiva.

10. Contraddittorio e tutela della persona coinvolta

La persona coinvolta può essere ascoltata e produrre osservazioni quando ciò non pregiudica la riservatezza, la conservazione delle prove o l'efficacia dell'istruttoria. L'identità del segnalante non è comunicata salvo i casi e le garanzie previste dalla legge.

11. Conclusione e riscontro

Il Gestore redige una nota conclusiva con fatti accertati, elementi non verificati, rischi, proposte e azioni correttive. Il riscontro al segnalante è fornito entro tre mesi dall'avviso di ricevimento o dalla scadenza del termine di sette giorni, indicando almeno lo stato o l'esito del seguito, senza divulgare dati riservati di terzi.

12. Esiti possibili

- archiviazione motivata;
- richiesta di azioni correttive;
- trasmissione agli organi competenti;
- avvio disciplinare o contrattuale;
- segnalazione alle autorità quando necessaria;
- aggiornamento del Modello, delle procedure o della mappa rischi.

13. Divieto di ritorsione

Ogni presunta ritorsione è trattata come segnalazione urgente e separata. HR e Direzione non possono adottare misure negative collegate alla segnalazione. Le decisioni organizzative riguardanti soggetti protetti devono essere documentate con ragioni estranee alla segnalazione.

14. Privacy, sicurezza e conservazione

Si applicano WB-04, WB-05, WB-06, WB-07, WB-09 e WB-13. La documentazione è conservata per il tempo necessario e comunque non oltre cinque anni dalla comunicazione dell'esito finale; i dati manifestamente non utili sono cancellati immediatamente.

15. Monitoraggio

Il canale è testato almeno semestralmente. Il Gestore produce report aggregati trimestrali per AU e OdV. La procedura è riesaminata annualmente con il DPO e a seguito di incidenti, rilievi, modifiche del canale o aggiornamenti normativi.

Approvazione	Dott. Silvestro Carbotti - Amministratore Unico Data: ____/____/_____ Firma: _____
--------------	--

Gestore	Melissa Cuccovillo Data effettiva: ____/____/____ Firma: _____
Parere DPO	Dott. Roberto Froio Data effettiva: ____/____/____ Firma: _____
Presa d'atto OdV	Presidente OdV Data effettiva: ____/____/____ Firma: _____

16. Consultazione, perimetro e messa in esercizio

La consultazione delle rappresentanze o organizzazioni sindacali ex art. 4 D.Lgs. 24/2023 e art. 51 D.Lgs. 81/2015 è documentata prima dell'attivazione o delle modifiche sostanziali del canale. Non richiede l'approvazione sindacale, ma informazione completa, tempo ragionevole per osservazioni ed esame tracciato degli esiti. Un invio successivo non prova una consultazione preventiva già svolta. Prima di attestare l'operatività si acquisiscono nomine e formazione, identità del provider, hosting e subresponsabili, accordo art. 28 GDPR, valutazione d'impatto completata dal Titolare con parere del DPO, informative, prove di pubblicazione, test scritto/orale/incontro e percorsi di conflitto. Il verbale di messa in esercizio riporta la data reale e non equivale alla data di adozione del Modello. La revisione non giustifica l'interruzione di un canale già operativo né sospende la gestione delle segnalazioni e i termini di legge.

Il Gestore o il Sostituto in conflitto non può ricevere il fascicolo. Per il doppio conflitto l'AU deve nominare preventivamente un gestore esterno autonomo e formato, verificandone l'assenza di conflitti, e pubblicarne il recapito riservato; nomina e recapito sono registrati in WB-12 prima di dichiarare completato il percorso. Fino alla sua effettiva attivazione non si indica come disponibile un destinatario non nominato. Restano utilizzabili ANAC e gli altri canali nei rispettivi ambiti e alle condizioni di legge; il conflitto non amplia automaticamente il perimetro delle segnalazioni esterne.

Il canale aziendale può ricevere anche anomalie etiche ulteriori rispetto al perimetro legale. Il Gestore distingue le segnalazioni rientranti negli artt. 1-3 del D.Lgs. 24/2023 dalle altre comunicazioni: l'apertura del canale non estende automaticamente a queste ultime tutte le tutele legali. La fondatezza della protezione è valutata secondo l'art. 16; la sola archiviazione non giustifica sanzioni. Il canale esterno ANAC, la divulgazione pubblica e le denunce seguono i rispettivi presupposti di legge.

I riepiloghi ordinari verso AU e OdV sono trimestrali, mediante A3 e A4, anche in assenza di eventi. Sono trasmessi entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre, come termine organizzativo interno. Gli eventi gravi sono comunicati senza ritardo; la prima informazione interna, ove possibile entro 24 ore dalla conoscenza, non rinvia gli obblighi di emergenza o i termini di legge. Restano i monitoraggi mensili dei cantieri critici, i test whistleblowing almeno semestrali e il riesame annuale. Nessun fascicolo WB identificativo confluisce nella dashboard ordinaria.