
	<p style="text-align: center;">S.I.A. Società Igiene Ambientale S.p.A Voc. Casanova Olmeto 06055 Marsciano (PG)</p>	
PAS 24000 – PDR 125	Pag. 1/5	Rev. 0 data: 05/12/2025
<p>PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (estratto dal Manuale della Responsabilità Sociale – PAS24000 – PDR125)</p>		

INDICE

1. SCOPO E PRINCIPI.....	2
2. PRESENTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE	2
3. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	2
3.1 Classificazione delle segnalazioni	3
3.2 Gestione segnalazioni ordinarie.....	4
3.3 Gestione segnalazioni critiche.....	4
3.4 Gestione segnalazione anonime	4
3.5 Risposta alla segnalazione.....	5
3.6 RegISTRAZIONI	5
4. TUTELA DEI SEGNALANTI	5

	<p style="text-align: center;">S.I.A. Società Igiene Ambientale S.p.A Voc. Casanova Olmeto 06055 Marsciano (PG)</p>	
PAS 24000 – PDR 125	Pag. 2/5	Rev. 0 data: 05/12/2025
<p>PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (estratto dal Manuale della Responsabilità Sociale – PAS24000 – PDR125)</p>		

1. SCOPO E PRINCIPI

SIA ha definito la presente procedura per la gestione di proposte, commenti, suggerimenti, raccomandazioni, segnalazioni e reclami, finalizzata a consentire a tutte le persone di esprimere — anche in forma anonima — le proprie opinioni e contribuire al miglioramento dell’organizzazione, favorendo il dialogo, il confronto e la prevenzione di comportamenti discriminatori, con particolare attenzione ai temi della responsabilità sociale e della parità di genere.

La procedura garantisce riservatezza, imparzialità, tutela da qualsiasi forma di ritorsione e piena accessibilità da parte del personale e delle parti interessate.

Essa si applica a tutte le segnalazioni, reclami e proposte di miglioramento, sia scritti sia verbali, provenienti da qualunque parte interessata e riguardanti il Sistema di Responsabilità Sociale e i principi ad esso connessi, in conformità ai requisiti della PAS 24000 e della UNI/PdR 125:2022.

In particolare (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- condizioni di lavoro, salute e sicurezza, diritti dei lavoratori
- comportamenti non conformi al Codice Etico, alla Politica Integrata
- sospetti di discriminazione, violenza, molestie o ritorsioni o in ogni caso comportamenti contrari alla Politica contro le discriminazioni, la violenza e le molestie al lavoro
- violazioni dei principi PAS24000 o PDR 125 dichiarati nelle politiche
- altre criticità rilevanti per la responsabilità sociale o l’etica aziendale

SIA effettua le necessarie indagini e gestisce le segnalazioni, i reclami e questioni relative al luogo di lavoro e ai requisiti della PAS 24000 e della UNI/PdR 125 tramite il Comitato Guida per la Parità e la Responsabilità Sociale, che coordina l’analisi, la valutazione e la definizione delle eventuali azioni correttive o preventive.

Gli esiti delle indagini e delle valutazioni effettuate sono comunicati al personale in modo trasparente e, ove richiesto e nel rispetto della riservatezza, possono essere resi disponibili alle parti interessate.

2. PRESENTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

Ogni lavoratore può presentare una segnalazione, anche in forma anonima, attraverso i seguenti canali:


- ✓ Form di segnalazione, disponibile sul sito internet aziendale all’indirizzo:
<https://www.siaambiente.it/parita-di-genere/>
- ✓ Cassette poste in tutti i siti aziendali (Cannara, Marsciano, Deruta, Pettinaro e Olmeto).

3. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

La gestione delle segnalazioni avviene nel modo seguente:

Segnalazione provenienti dal sito internet:

- Le segnalazioni trasmesse tramite il form online sono recapitate a una casella di posta condivisa accessibile ai membri del Comitato Guida.
- Il Presidente del Comitato unitamente a RSPP, cura la ricezione, la protocollazione e l’inserimento della segnalazione nel Registro Segnalazioni, garantendo l’anonimato ove richiesto.

	<p style="text-align: center;">S.I.A. Società Igiene Ambientale S.p.A Voc. Casanova Olmeto 06055 Marsciano (PG)</p>	
PAS 24000 – PDR 125	Pag. 3/5	Rev. 0 data: 05/12/2025
<p>PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (estratto dal Manuale della Responsabilità Sociale – PAS24000 – PDR125)</p>		

- Il Presidente coordina successivamente il confronto con gli altri membri del Comitato per l'analisi preliminare, la valutazione del rischio e la definizione delle eventuali azioni, comprese eventuali indagini interne.

Segnalazione provenienti dalle cassette fisiche presso i siti operativi:

- La raccolta periodica è effettuata congiuntamente dal Presidente del Comitato e dall'RSPP, nel rispetto dei requisiti di riservatezza.
- Anche tali segnalazioni sono registrate sul Registro Segnalazioni e analizzate dal Comitato con le medesime modalità.

3.1 Classificazione delle segnalazioni

Le segnalazioni possono essere classificate nel modo seguente:

Segnalazione ordinaria

- informazioni generali;
- suggerimenti;
- reclami non gravi;
- richieste di miglioramento;
- osservazioni di carattere non urgente.

Segnalazione critica

Riguarda eventi o comportamenti potenzialmente lesivi dei diritti o della dignità della persona. Include, a titolo esemplificativo:

- gravi non conformità sociali o comportamentali;
- violazioni dei diritti dei lavoratori;
- situazioni di rischio per la sicurezza fisica o psicosociale;
- discriminazioni dirette e indirette;
- molestie, incluse molestie sessuali;
- violenza da terzi (cittadini, utenti, automobilisti).


Tali segnalazioni richiedono tempestività, analisi approfondita e valutazione del rischio.

Segnalazione anonima

il sistema consente l'invio in forma anonima tramite form o cassette;

Il Comitato procede comunque a una valutazione di gravità e plausibilità, applicando il principio del 'serious and reasonable concern', avviando le verifiche compatibili e adottando eventuali misure preventive o correttive anche in assenza di un dialogo diretto con il segnalante.

Tutte le segnalazioni, anonime o nominative, sono considerate ammissibili se fondate su una preoccupazione seria e ragionevole ('serious and reasonable concern'). Ciò significa che il segnalante deve avere motivi plausibili, anche non supportati da prove complete, per ritenere che il comportamento segnalato possa costituire una violazione di diritti, una discriminazione, una molestia o un rischio per la sicurezza o la dignità delle persone."

	<p style="text-align: center;">S.I.A. Società Igiene Ambientale S.p.A Voc. Casanova Olmeto 06055 Marsciano (PG)</p>	
PAS 24000 – PDR 125	Pag. 4/5	Rev. 0 data: 05/12/2025
<p>PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (estratto dal Manuale della Responsabilità Sociale – PAS24000 – PDR125)</p>		

3.2 Gestione segnalazioni ordinarie

Le segnalazioni ordinarie vengono gestite dal Presidente del Comitato congiuntamente a RSPP condividendo le decisioni con gli altri membri.

Il Comitato valuta:

- rilevanza del contenuto;
- eventuali azioni correttive o migliorative;
- tempi di risposta;
- comunicazione verso il personale, se opportuno.

3.3 Gestione segnalazioni critiche

Le segnalazioni critiche sono trattate con priorità e seguono un processo strutturato:

- Analisi preliminare immediata (Presidente + RSPP).
- Coinvolgimento dell'intero Comitato Guida per approfondimento, garantendo imparzialità.
- Stima del rischio (secondo PAS 24000 e matrice psicosociale).
- Eventuale indagine interna, con audizioni riservate.
- Coinvolgimento delle funzioni interessate e della Direzione.
- Proposta alla direzione di misure preventive, protettive o disciplinari.
- Monitoraggio degli esiti.

SIA favorisce l'incontro diretto e lo scambio di valutazioni con il dipendente autore della segnalazione, allo scopo di conseguire una completa conoscenza dei fatti e al fine di dare sostegno e concreto contributo al lavoratore eventualmente vittima o testimone di forme di abuso, offesa o fenomeni di scorrettezza o illegalità.

3.4 Gestione segnalazione anonime

Poiché il canale di segnalazione ad oggi non consente una risposta al segnalante

La gestione delle segnalazioni anonime avviene secondo i seguenti criteri:

Accoglimento e valutazione della fondatezza

Il Comitato valuta:

- coerenza dei fatti descritti,
- plausibilità del contesto,
- se la segnalazione rientra nei rischi previsti (molestie, discriminazioni, sicurezza),
- eventuali riscontri indiretti (turni, luoghi, persone coinvolte).


Analisi del rischio

Una segnalazione anonima che non può ricevere risposta deve comunque essere valutata secondo:

- gravità potenziale,
- urgenza,
- impatto sulla sicurezza o sulla dignità,
- probabilità.

Attivazione di indagini interne "compatibili"

Il Comitato può:

	<p style="text-align: center;">S.I.A. Società Igiene Ambientale S.p.A Voc. Casanova Olmeto 06055 Marsciano (PG)</p>	
PAS 24000 – PDR 125	Pag. 5/5	Rev. 0 data: 05/12/2025
<p>PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (estratto dal Manuale della Responsabilità Sociale – PAS24000 – PDR125)</p>		

- ascoltare testimoni,
- verificare documentazione,
- incrociare turni/luoghi,
- monitorare reparti specifici.

Adozione di misure preventive

Anche senza feedback al segnalante, il Comitato può:

- rafforzare la vigilanza,
- fare formazione specifica,
- informare preposti,
- agire su linguaggi e comportamenti,
- applicare misure organizzative correttive.

Comunicazione generale non riferita alla singola segnalazione

Quando ritenuto necessario, SIA può diffondere sulla bacheca aziendale o attraverso comunicazioni interne un avviso di carattere generale, contenente informazioni utili ai segnalanti anonimi (ad esempio richieste di integrazione non identificative o aggiornamenti sulle modalità di gestione delle segnalazioni), senza alcun riferimento che possa consentire l'identificazione dell'autore della segnalazione.

3.5 Risposta alla segnalazione

Il Comitato, nella persona del Presidente o del RSPP, si impegna ad informare l'autore del reclamo delle azioni correttive intraprese per dare soluzione ai fatti denunciati, attraverso canali informali (verbali, telefono) oppure via email, raccomandata, ecc.

3.6 RegISTRAZIONI

Le segnalazioni ricevute da SIA sono annotate in un apposito Registro segnalazioni dove si dà evidenza dell'oggetto del reclamo, della sua origine, delle modalità e dei tempi di gestione.

Le annotazioni sul Registro Reclami sono affidate al Presidente del Comitato in collaborazione con RSPP.

4. TUTELA DEI SEGNALANTI

SIA applica un rigoroso principio di:

NON RITORSIONE

Nessun lavoratore può subire penalizzazioni, discriminazioni o conseguenze negative per avere presentato una segnalazione in buona fede.

La tutela vale anche se la segnalazione risulta infondata, purché effettuata con correttezza.