

AV STUDIO SRL

C.F./P.IVA 03001970791 — Catanzaro, Italia

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

Segnalazione di illeciti ai sensi del D.Lgs. 24/2023

Documento riservato

C.F./P.IVA: 03001970791 | **Sede legale:** Catanzaro | **Approvato dall'Amministratore Unico in data:** 13/04/2026

1. PREMESSA E QUADRO NORMATIVO

La presente Procedura è adottata da AV STUDIO SRL in conformità al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, con il quale il legislatore italiano ha recepito la Direttiva UE 2019/1937 relativa alla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione europea e delle disposizioni normative nazionali. L'istituto del whistleblowing costituisce uno strumento essenziale di presidio dell'integrità aziendale, consentendo l'emersione tempestiva di condotte illecite o irregolari attraverso canali dedicati, sicuri e riservati.

La Procedura disciplina l'intero processo di ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni di condotte illecite o irregolari di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, garantendo al contempo la massima tutela della riservatezza e proteggendo il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione. Essa si inserisce nel più ampio sistema di controllo interno adottato da AV STUDIO SRL e integra le previsioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico e del Codice di Condotta aziendale.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

2.1 Soggetti legittimati alla segnalazione

La facoltà di segnalare violazioni è riconosciuta a una platea ampia di soggetti, in ragione della loro connessione con il contesto lavorativo di AV STUDIO SRL. Possono effettuare segnalazioni i dipendenti a tempo indeterminato e determinato, i lavoratori autonomi e i collaboratori, i liberi professionisti e i consulenti, nonché i volontari e i tirocinanti, anche non retribuiti. Sono altresì legittimati i soci e le persone che esercitano funzioni di amministrazione, direzione, controllo o vigilanza, i lavoratori di fornitori e subappaltatori, nonché i candidati a posizioni lavorative limitatamente alle informazioni acquisite durante il processo di selezione. La tutela si estende infine agli ex dipendenti e collaboratori, con riferimento alle informazioni acquisite nel corso del rapporto di lavoro.

2.2 Oggetto della segnalazione

La Procedura trova applicazione in presenza di segnalazioni aventi ad oggetto condotte che si pongano in contrasto con l'ordinamento giuridico o con le regole interne dell'azienda. Rientrano nell'ambito di applicazione le violazioni del D.Lgs. 231/2001 e del Modello Organizzativo aziendale, le violazioni del Codice Etico e del Codice di Condotta, i reati contro la Pubblica Amministrazione quali corruzione,

concussione e truffa, gli illeciti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, gli illeciti ambientali e le violazioni della normativa sulla protezione dei dati personali (GDPR). Sono parimenti segnalabili gli illeciti contabili, fiscali e finanziari, le frodi e le irregolarità nella gestione aziendale, le discriminazioni e le molestie, nonché qualsiasi altra violazione di leggi, regolamenti o normative interne.

2.3 Esclusioni dall'ambito di applicazione

La presente Procedura non è destinata a fungere da strumento di tutela di interessi personali del segnalante in relazione al proprio rapporto di lavoro: essa non si applica pertanto a contestazioni, rivendicazioni o richieste di natura individuale, estranee a profili di illiceità di carattere generale. Sono altresì escluse dall'ambito di applicazione le segnalazioni relative a violazioni già disciplinate da specifici atti dell'Unione europea o nazionali in materia di sicurezza nazionale, appalti nel settore della difesa e servizi finanziari.

3. RESPONSABILE WHISTLEBLOWING

3.1 Nomina e ruolo

L'Amministratore Unico provvede alla nomina di un Responsabile Whistleblowing, al quale è affidato il compito di ricevere, istruire e gestire le segnalazioni pervenute attraverso i canali istituiti dalla presente Procedura. Tale figura può essere individuata in un soggetto interno all'azienda diverso dall'Amministratore Unico, in un professionista esterno dotato di adeguata indipendenza, ovvero nell'Organismo di Vigilanza (OdV), qualora istituito. La scelta deve essere operata privilegiando la soluzione che garantisca il maggiore grado di autonomia e imparzialità nella gestione delle segnalazioni.

3.2 Requisiti

Il Responsabile Whistleblowing deve possedere requisiti di autonomia e indipendenza, imparzialità e competenza professionale adeguata alla natura dei compiti affidatigli. È condizione necessaria l'assenza di conflitti di interesse rispetto alle segnalazioni di cui è chiamato a occuparsi. Laddove si verifichi un conflitto di interesse in relazione a una specifica segnalazione, il Responsabile ne dà immediata comunicazione all'Amministratore Unico e si astiene dalla gestione del caso.

3.3 Dati identificativi del Responsabile Whistleblowing

Campo	Dato
Nome e cognome	Vincenzo BRUNO

Qualifica	Compliancer Officer
Nominato con atto del	10/04/2026

4. CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA

4.1 Canali disponibili

AV STUDIO SRL predispone più canali di segnalazione interna, al fine di garantire a ciascun soggetto la possibilità di effettuare la propria segnalazione attraverso la modalità ritenuta più adeguata alle circostanze del caso.

Il canale preferenziale è quello informatico, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato — **whistleblowing@avstudiosrl.it** — accessibile in via esclusiva al Responsabile Whistleblowing e protetto da sistemi di crittografia che ne assicurano la riservatezza. In alternativa, il segnalante può avvalersi del canale postale, trasmettendo una lettera in busta chiusa recante all'esterno la sola dicitura "RISERVATO – RESPONSABILE WHISTLEBLOWING", senza alcuna indicazione del mittente, indirizzata ad AV STUDIO SRL, sede legale di Catanzaro. Infine, è riconosciuta la facoltà di richiedere un incontro diretto con il Responsabile Whistleblowing: la richiesta deve essere evasa entro sette giorni, e dell'incontro viene redatto verbale, previo consenso del segnalante.

4.2 Contenuto della segnalazione

Al fine di consentire una gestione efficace della segnalazione, è opportuno che questa contenga, per quanto possibile, le generalità del segnalante — fatto salvo il caso di segnalazione anonima — nonché una descrizione circostanziata dei fatti, comprensiva dell'indicazione dei soggetti coinvolti, dei tempi e dei luoghi dei comportamenti segnalati e delle modalità con cui si sono manifestati. La segnalazione potrà essere corredata da documenti o elementi di prova a supporto, dall'indicazione di eventuali testimoni e da ogni altra informazione utile alla verifica dei fatti.

4.3 Segnalazioni anonime

Le segnalazioni anonime sono prese in considerazione qualora risultino sufficientemente circostanziate e documentate da consentire una valutazione di merito. Nel caso in cui il segnalante anonimo venga successivamente identificato, si applicano nei suoi confronti le medesime tutele previste per le segnalazioni nominative.

5. PROCEDURA DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

5.1 Ricezione e registrazione

All'atto della ricezione della segnalazione, il Responsabile Whistleblowing provvede alla sua registrazione nel Registro delle Segnalazioni, documento riservato nel quale a ciascuna segnalazione è assegnato un codice identificativo univoco. Entro sette giorni dalla ricezione, il Responsabile rilascia al segnalante un avviso di ricevimento, attraverso il medesimo canale utilizzato per la segnalazione o attraverso altro canale indicato dal segnalante, purché garantisca la riservatezza.

5.2 Valutazione preliminare

Entro quindici giorni dalla ricezione, il Responsabile conduce una valutazione preliminare volta a verificare la pertinenza della segnalazione rispetto all'ambito di applicazione della Procedura, la presenza di elementi sufficienti per avviare un'istruttoria e l'eventuale necessità di richiedere integrazioni al segnalante. All'esito della valutazione, il Responsabile dispone l'archiviazione motivata della segnalazione — qualora questa risulti manifestamente infondata, generica o estranea all'ambito di applicazione — ovvero l'avvio dell'istruttoria, in presenza di elementi che ne giustificano l'approfondimento.

5.3 Istruttoria

L'istruttoria si svolge nel rispetto dei principi di riservatezza, imparzialità e completezza. Il Responsabile raccoglie la documentazione rilevante, acquisisce informazioni dalle persone a conoscenza dei fatti, verifica i sistemi informativi e contabili e, ove necessario, richiede il supporto di consulenti esterni specializzati, i quali sono vincolati ai medesimi obblighi di riservatezza gravanti sul Responsabile. In ogni fase del procedimento, il Responsabile mantiene la massima riservatezza sull'identità del segnalante e documenta analiticamente ciascuna attività svolta.

5.4 Esito e riscontro al segnalante

Entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento, il Responsabile fornisce al segnalante un riscontro scritto, attraverso canale riservato, nel quale dà conto delle attività svolte o in corso di svolgimento, dell'esito dell'istruttoria e delle eventuali azioni intraprese o programmate.

5.5 Azioni correttive

Nei casi in cui l'istruttoria accerti la fondatezza della segnalazione, il Responsabile propone all'Amministratore Unico l'adozione delle misure appropriate, che possono comprendere azioni disciplinari nei confronti dei responsabili delle violazioni accertate, interventi correttivi sui processi e sui sistemi di controllo, la segnalazione alle autorità competenti ove previsto o necessario, nonché l'aggiornamento del Modello 231, del Codice Etico o delle procedure interne.

5.6 Informativa all'Organismo di Vigilanza

Con cadenza semestrale, il Responsabile Whistleblowing trasmette all'Organismo di Vigilanza un report anonimizzato recante il numero di segnalazioni ricevute nel periodo, la tipologia delle violazioni segnalate, gli esiti delle istruttorie espletate e le azioni correttive adottate. Tale flusso informativo consente all'OdV di esercitare in modo consapevole le proprie funzioni di supervisione sul sistema di controllo interno.

6. TUTELA DEL SEGNALANTE

6.1 Riservatezza dell'identità

La protezione dell'identità del segnalante costituisce un presidio fondamentale del sistema whistleblowing e si articola in un insieme di misure concrete che accompagnano l'intera gestione della segnalazione. L'identità del segnalante non può essere rivelata a soggetti diversi dal Responsabile Whistleblowing senza il suo consenso espresso. I documenti relativi alla segnalazione sono conservati in archivio riservato, accessibile esclusivamente al Responsabile. Nei procedimenti disciplinari a carico del segnalato, l'identità del segnalante può essere rivelata solo qualora risulti indispensabile per la difesa del segnalato e previo consenso espresso del segnalante medesimo.

6.2 Divieto assoluto di ritorsione

Ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 24/2023, è fatto divieto assoluto di porre in essere ritorsioni di qualsiasi natura nei confronti del segnalante. Il divieto comprende il licenziamento, la sospensione e le misure equivalenti; la retrocessione di grado o la mancata promozione; il mutamento di funzioni, il cambio di sede o la riduzione dello stipendio; l'attribuzione di note di merito o di referenze negative; qualsiasi forma di discriminazione, trattamento sfavorevole o intimidazione. Sono altresì vietati il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto a termine, i danni alla reputazione del segnalante anche sui social media, l'annullamento di licenze o permessi e la segnalazione alle autorità competenti per il rilascio di attestati o certificazioni.

6.3 Estensione delle tutele

Le tutele previste dalla presente Procedura si estendono ai facilitatori, ossia alle persone che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, nonché alle persone del medesimo contesto lavorativo legate al segnalante da vincolo di parentela o affinità entro il quarto grado e ai colleghi che intrattengano con il segnalante un rapporto abituale e corrente. La protezione si applica altresì agli enti di proprietà del segnalante o nei quali lo stesso presta la propria attività lavorativa.

6.4 Conseguenze degli atti ritorsivi

Gli atti ritorsivi posti in essere in violazione del divieto di cui al paragrafo precedente sono nulli di diritto. Il responsabile di tali atti è soggetto a sanzioni disciplinari che possono giungere fino al licenziamento per giusta causa, in conformità con le disposizioni del CCNL applicabile e con il sistema sanzionatorio adottato da AV STUDIO SRL.

7. SEGNALEZIONE ESTERNA

7.1 Presupposti per il ricorso alla segnalazione esterna

La segnalazione interna costituisce il canale prioritario previsto dalla Procedura; tuttavia, il segnalante ha facoltà di effettuare una segnalazione esterna direttamente all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) in presenza di determinate condizioni. Il ricorso alla segnalazione esterna è consentito quando il canale interno non sia attivo o non risulti conforme ai requisiti di legge, quando la segnalazione interna non abbia avuto seguito nei termini previsti, ovvero quando il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che la segnalazione interna possa non essere efficacemente trattata o possa determinare un rischio di ritorsione. La segnalazione esterna è altresì ammessa qualora il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che la violazione segnalata possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

7.2 Riferimenti ANAC

Le segnalazioni esterne possono essere presentate attraverso il sito istituzionale dell'ANAC (www.anticorruzione.it) e la piattaforma dedicata raggiungibile all'indirizzo <https://whistleblowing.anticorruzione.it>.

8. DIVULGAZIONE PUBBLICA

Il segnalante che proceda a una divulgazione pubblica beneficia delle tutele previste dal D.Lgs. 24/2023 a condizione che abbia previamente effettuato una segnalazione interna e/o esterna senza ricevere riscontro nei termini di legge, ovvero che abbia fondato motivo di ritenere che la violazione costituisca un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse, o ancora che la segnalazione esterna possa comportare rischio di ritorsione o non essere efficacemente trattata. La divulgazione pubblica, per la sua portata e per i possibili effetti reputazionali, deve essere considerata come strumento di extrema ratio, da attivare solo in assenza di alternative adeguate.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono trattate in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018. Titolare del trattamento è AV STUDIO SRL. La finalità del trattamento è esclusivamente la gestione delle segnalazioni whistleblowing, e la base giuridica è rappresentata dall'obbligo di legge derivante dal D.Lgs. 24/2023. I dati relativi alle segnalazioni sono conservati per il tempo strettamente necessario al trattamento della segnalazione e, in ogni caso, non oltre cinque anni dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura. Il segnalato ha diritto di accesso ai propri dati personali; tuttavia, tale diritto è limitato nella misura in cui il suo esercizio possa compromettere la riservatezza dell'identità del segnalante.

10. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La garanzia di effettività del sistema whistleblowing passa attraverso una capillare attività di formazione e comunicazione rivolta a tutti i soggetti coinvolti. La presente Procedura è pubblicata sul sito web aziendale e affissa nella bacheca interna, così da essere agevolmente accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori. All'atto dell'assunzione o dell'avvio di una collaborazione, ciascun soggetto riceve una specifica informativa sulla Procedura e sui canali di segnalazione disponibili. Sessioni formative dedicate sono organizzate con cadenza almeno annuale, al fine di mantenere elevato il livello di consapevolezza sul tema. I fornitori e i partner di AV STUDIO SRL sono informati dell'esistenza della Procedura nell'ambito delle relazioni contrattuali instaurate con la Società.

11. SANZIONI

11.1 Segnalazioni in malafede

La presente Procedura è posta a tutela dell'integrità aziendale e non può essere strumentalizzata a fini diversi da quelli per cui è stata istituita. Chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate è soggetto a sanzioni disciplinari, determinate nel rispetto delle previsioni del CCNL applicabile e proporzionate alla gravità della condotta.

11.2 Violazione degli obblighi di riservatezza

Chiunque violi gli obblighi di riservatezza previsti dalla presente Procedura — in particolare riguardo all'identità del segnalante — è soggetto a sanzioni disciplinari, che possono giungere fino al licenziamento per giusta causa in caso di violazioni di particolare gravità.

11.3 Sanzioni amministrative dell'ANAC

L'ANAC, nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza, può applicare sanzioni amministrative pecuniarie comprese tra EUR 10.000 ed EUR 50.000 nei casi in cui accerti l'esistenza di atti ritorsivi o ostacoli alla segnalazione, la violazione degli obblighi di riservatezza, ovvero la mancata istituzione di canali di segnalazione o l'adozione di procedure non conformi ai requisiti di legge.

REVISIONI DEL DOCUMENTO

Revisione	Data	Descrizione
01	13/04/2026	Prima emissione

L'Amministratore Unico

Firma: 
AV STUDIO SRL
Via Porto, 18 - 88100 Catanzaro
P. Iva/C.F.: 03001970791
Tel. 0961.31089