

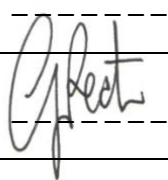
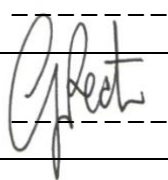


RSA in ambiente protesico - Nucleo Alzheimer
RSA di mantenimento
Centro diurno di II^ livello - Nucleo Alzheimer

Autorizzazione al funzionamento 5/J del 18/07/2017
Struttura Accreditata Istituzionalmente

“Per valutare la prospettiva di una persona anziana sdraiata sul suo letto e guardate ciò che vedete” (Moyra Jones)

Rev 0 2023

PROCEDURA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING	
Firma Approvazione	----- 
Firma Resp. Redazione	
Revisione n. (oggetto revisione)	0
Data redazione	14.12.23



RSA in ambiente protesico - Nucleo Alzheimer

RSA di mantenimento

Centro diurno di II^ livello - Nucleo Alzheimer

Autorizzazione al funzionamento 5/J del 18/07/2017

Struttura Accreditata Istituzionalmente

“Per valutare la prospettiva di una persona anziana sdraiata sul suo letto e guardate ciò che vedete” (Moyra Jones)

Rev 0 2023

Whistleblowing - Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro-

CHE COS'È IL WHISTLEBLOWING

Con l'espressione “whistleblower” o “segnalante” si fa riferimento al dipendente o collaboratore di un'Amministrazione o di una azienda, che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La presente procedura è volta quindi alla tutela e protezione del “whistleblower” attraverso l'individuazione di concrete misure di tutela del dipendente, il quale – nell'effettuare la propria segnalazione “whistleblowing” – potrà fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie.

LA NORMATIVA

A seguito dell'entrata in vigore, in data 14 dicembre 2017, della legge n. 179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (c.d. whistleblowing), è stato modificato l'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001, al quale sono stati aggiunti 3 nuovi commi.

In particolare, il nuovo comma 2-bis, relativo ai requisiti del Modello, prevede uno o più canali che consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentano o dirigono l'ente stesso, nonché a tutti i lavoratori dipendenti, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o violazioni del Modello, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali debbono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

La norma prevede, altresì, che sia previsto almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

I Modelli devono prevedere, inoltre, sanzioni disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il nuovo comma 2-ter della norma citata prevede, poi, che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti segnalanti possa essere oggetto di denuncia all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Infine, il nuovo comma 2-quater sancisce la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante. Sono altresì nulli, a mente della norma in parola, il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro dimostrare che l'adozione di tali misure siano estranee alla segnalazione mossa dal dipendente. er “Segnalazione” si intende qualsiasi notizia riguardante sospette condotte costituenti reato ovvero non conformi a quanto stabilito dal Modello medesimo, dalle procedure interne rilevanti ai fini del Modello e dalla disciplina esterna comunque applicabile alla Società.

DESTINATARI





I Destinatari (di seguito, collettivamente, i “Destinatari”) della presente procedura sono:

- i vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali della Società;
- tutti i dipendenti della Società;
- collaboratori, i soci, i fornitori, i clienti e, più in generale, chiunque abbia un rapporto con la Società.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La segnalazione, da parte del personale di cui sopra, deve comunque essere basata sulla buona fede o su una ragionevole convinzione, di segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione dell'impresa, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tutte le segnalazioni pervenute, nella forma e nei modi di seguito descritti, saranno trattate in osservanza della presente procedura, delle disposizioni di legge e del Codice Etico aziendale. Sono incluse nel campo di applicazione le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, recapitate secondo le modalità previste dal presente documento. Le segnalazioni anonime saranno però trattate solo se riferite ad episodi di particolare gravità ed in presenza di elementi chiari, circostanziati, precisi e concordanti. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o delle situazioni segnalate, a tutela del segnalato.

 **Sede:** Via Aurelia di Levante, 59
 **Tel:** 0185.51617
 **Fax:** 0185.56650
 **P.IVA:** 01116000991

| 16035 Rapallo (GE)

 **web:** www.villasorrisorapallo.it
 **email:** residenza villasorriso@virgilio.it
 **pec:** villasorriso@legalmail.it
 **Codice Fiscale:** 03741650109



RSA in ambiente protesico - Nucleo Alzheimer

RSA di mantenimento

Centro diurno di II^ livello - Nucleo Alzheimer

Autorizzazione al funzionamento 5/J del 18/07/2017

Struttura Accreditata Istituzionalmente

“Per valutare la prospettiva di una persona anziana sdraiata sul suo letto e guardate ciò che vedete” (Moyra Jones)

Rev 0 2023

RESPONSABILITÀ

Le responsabilità del processo sono demandate all'Ufficio legale di Villa Sorriso s.r.l., che si può avvalere di altre funzioni per:

- Protocollare le comunicazioni in entrata e tenere aggiornato il Registro delle segnalazioni;
- Garantire la conservazione e la privacy della documentazione originale inerente le segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza;
- Monitorare i canali di comunicazione (posta ordinaria e raccomandate);
- Monitorare i canali di comunicazione (mail dedicate e gli strumenti di comunicazione internet);
- Valutare l'approvazione delle richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie;
- Aggiornare e mettere a disposizione i moduli per la segnalazione, allegati alla presente procedura;
- Segnalare, valutata la sussistenza degli elementi, l'ipotesi di discriminazione al Responsabile di Funzione del dipendente.

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE

Villa sorriso s.r.l. assicura che le informazioni raccolte, relative alla segnalazione, rimangano riservate fatta eccezione per i casi in cui:

- il segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione (trattamento) dei propri dati personali;
- sia richiesta dalla normativa (ad esempio, se sia necessario coinvolgere le Autorità);
- sia finalizzata alla salvaguardia della salute o della sicurezza delle persone;
- risulti indispensabile alla difesa, in sede di audizione del segnalato, ai fini della presentazione di memorie difensive; in questi casi, l'indispensabilità deve essere motivata e dimostrata;
- sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione. Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

RIVELAZIONE DI NOTIZIE COPERTE DALL'OBBLIGO DI SEGRETO

Per le segnalazioni effettuate, nelle forme e nei limiti di seguito descritti, Villa Sorriso s.r.l. riconosce al personale la tutela nel caso di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alla finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

La scriminante non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza all'Organizzazione ovvero nel caso in cui il segreto sia rivelato al di fuori degli specifici canali di comunicazione.

DIVIETO DI RITORSIONE O DISCRIMINAZIONE

Per “ritorsive” e/o “discriminatorie” si intendono le misure e le azioni poste in essere nei confronti del dipendente che ha segnalato, in particolare:

- le azioni disciplinari ingiustificate (degradazione, mancata promozione, trasferimento, licenziamento, etc.);
- le molestie sul luogo di lavoro (mobbing, persecuzione, etc.);
- ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili (isolamento, minacce, etc.).

Villa Sorriso s.r.l. non consente e non tollera alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente che effettua una segnalazione, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'eventuale discriminazione potrà essere oggetto di denuncia all'ispettorato del lavoro.

Il segnalante, inoltre, ha diritto a richiedere il trasferimento in altro ufficio e, laddove ragionevolmente possibile, Villa Sorriso s.r.l. deve provvedere al soddisfacimento di dette richieste.





La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e segnalato siano entrambi dipendenti della stessa divisione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione, riferisce i fatti all'Ufficio legale che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al CEO e al Responsabile Risorse umane, che valutano tempestivamente:

- l'opportunità/necessità di adottare provvedimenti atti a ripristinare la situazione e/o a rimediare agli effetti negativi della discriminazione;
- la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, al solo scopo di danneggiare il segnalato o a fini opportunistici.

 **Sede:** Via Aurelia di Levante, 59
 **Tel:** 0185.51617
 **Fax:** 0185.56650
 **P.IVA:** 01116000991

| 16035 Rapallo (GE)

 **web:** www.villasorrisorapallo.it
 **email:** residenza villasorriso@virgilio.it
 **pec:** villasorriso@legalmail.it
 **Codice Fiscale:** 03741650109



RSA in ambiente protesico - Nucleo Alzheimer
RSA di mantenimento
Centro diurno di II^ livello - Nucleo Alzheimer

Autorizzazione al funzionamento 5/J del 18/07/2017
Struttura Accreditata Istituzionalmente

“Per valutare la prospettiva di una persona anziana sdraiata sul suo letto e guardate ciò che vedete” (Moyra Jones)

Rev 0 2023

MODALITÀ DI SEGNALAZIONE E DESTINATARI

Villa Sorriso s.r.l. mette a disposizione di tutte le persone che lavorano, a qualsiasi titolo:

- a. il modulo per la segnalazione, allegato alla presente (all.1);
- b. le istruzioni per la segnalazione, sotto riportate;
- c. l’informativa per la privacy, in calce alla presente procedura.

Modulo, istruzioni e informativa sono resi disponibili, aggiornati e pubblicati sul sito internet. La documentazione è, comunque, in ogni momento, reperibile nell’intranet aziendale, ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

Nel caso di nuove assunzioni, il Responsabile delle Risorse Umane assicura la consegna ed il recepimento della presente procedura da parte del candidato all’atto dell’assunzione, con l’ausilio, ove opportuno, del Responsabile della Funzione incaricata.

La segnalazione deve essere indirizzata:

- al responsabile interno per la responsabilità sociale (231/2001)

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro dipendente di Villa Sorriso s.r.l. deve essere, in originale con gli eventuali allegati, tempestivamente inoltrata all’Ufficio legale, cui è affidata la protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo Registro delle segnalazioni, nonché la trasmissione della segnalazione all’O.d.V.

La trasmissione della segnalazione deve avvenire nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l’identità e l’onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l’efficacia delle successive attività di accertamento.

Villa Sorriso s.r.l., seguendo le disposizioni dell’articolo 2 bis inserito dalla Legge 179/2017, ha predisposto più canali che consentono ai Destinatari di presentare segnalazioni circostanziate di condotte corruttive o violazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione e trattamento della segnalazione, presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio del modulo tramite raccomandata all’attenzione del Responsabile interno per la responsabilità sociale (231/2001) (Per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all’esterno la dicitura “riservata/personale”);
- b) mediante inserimento in box appositamente predisposto al piano SS-2 (zona filtro).





Nel caso in cui il segnalante preferisca rimanere anonimo, può segnalare, anche mediante la modalità a) espressa in precedenza:

- non compilando la sezione “anagrafica segnalante” del modulo;
- non sottoscrivendo tale modulo;
- non indicando il mittente.

Se la segnalazione è pervenuta con l’ausilio di strumenti informatici, Villa Sorriso s.r.l. attraverso un indirizzo “no-reply”, informerà il segnalante:

- dell’avvenuta presa in carico della segnalazione;
- dell’eventualità di essere ricontattato per acquisire ulteriori elementi utili alle indagini;
- della possibilità di integrare o aggiornare i fatti oggetto della segnalazione iniziale, se venuto a conoscenza di ulteriori informazioni.

Il Responsabile interno per la responsabilità sociale (231/2001) garantisce, previa valutazione, l’inoltro di informazioni e segnalazioni all’Organismo di Vigilanza.

 **Sede:** Via Aurelia di Levante, 59
 **Tel:** 0185.51617
 **Fax:** 0185.56650
 **P.IVA:** 01116000991

| 16035 Rapallo (GE)

 **web:** www.villasorrisorapallo.it
 **email:** residenzavillasorriso@virgilio.it
 **pec:** villasorriso@legalmail.it
 **Codice Fiscale:** 03741650109



RSA in ambiente protesico - Nucleo Alzheimer
RSA di mantenimento
Centro diurno di II^ livello - Nucleo Alzheimer

Autorizzazione al funzionamento 5/J del 18/07/2017
Struttura Accreditata Istituzionalmente

“Per valutare la prospettiva di una persona anziana sdraiata sul suo letto e guardate ciò che vedete” (Moyra Jones)

Rev 0 2023

CONTESTO DELLE SEGNALAZIONI

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Il contenuto delle segnalazioni deve essere preciso e concordante.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito di Villa Sorriso s.r.l.;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

ANALISI PRELIMINARE

Tutte le Segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare svolta dall'Ufficio Legale, anche ed eventualmente di concerto con i vertici aziendali. Quanto precede al fine di valutare la presenza di dati ed informazioni utili a consentire una prima analisi della fondatezza della Segnalazione stessa.

Allorquando all'esito delle attività di analisi preliminare emergesse l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella Segnalazione, quest'ultima sarà archiviata da parte del Ufficio legale che, se del caso, ne darà notizia ai vertici aziendali e all'O.d.V.





Diversamente, qualora all'esito delle attività di indagine preliminare, emergesse che la Segnalazione merita ulteriori approfondimenti, si procederà ad ulteriori e più approfondite attività, anche con il supporto dei responsabili della/e divisione/i cui la pretesa violazione oggetto di Segnalazione si riferisce, nonché delle altre figure il cui intervento, in dipendenza delle circostanze poste a fondamento della Segnalazione, rendersi necessario.

ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni, il Responsabile Ufficio affari legali e societari aggiorna il Registro delle segnalazioni assicurando la conservazione e l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto originale inerente le segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza.

A tal proposito l'accesso a tali documenti è segregato e garantito dalla Funzione stessa.

I dati personali raccolti nell'ambito di una segnalazione sono conservati per il tempo strettamente necessario al loro trattamento, e comunque compatibilmente con la finalità stessa del trattamento, in osservanza a quanto disciplinato dal Sistema di Gestione per la protezione dei dati Personali.

 **Sede:** Via Aurelia di Levante, 59
 **Tel:** 0185.51617
 **Fax:** 0185.56650
 **P.IVA:** 01116000991

| 16035 Rapallo (GE)

 **web:** www.villasorrisorapallo.it
 **email:** residenza villasorriso@virgilio.it
 **pec:** villasorriso@legalmail.it
 **Codice Fiscale:** 03741650109



RSA in ambiente protesico - Nucleo Alzheimer

RSA di mantenimento

Centro diurno di II^ livello - Nucleo Alzheimer

Autorizzazione al funzionamento 5/J del 18/07/2017

Struttura Accreditata Istituzionalmente

“Per valutare la prospettiva di una persona anziana sdraiata sul suo letto e guardate ciò che vedete” (Moyra Jones)

Rev 0 2023

SOGGETTI RESPONSABILI

Il Presidente del C.d.A. deve segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza - per iscritto, a mezzo posta elettronica - ogni evento in grado di incidere sull'operatività e sull'efficacia del presente protocollo. Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e correttezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento delle attività di propria competenza ai fini del rispetto del presente protocollo.

Qualora si verificano circostanze non espressamente regolamentate dal presente protocollo





- ovvero tali da originare incertezze applicative del protocollo medesimo - è fatto obbligo a ciascun soggetto coinvolto nella sua applicazione di rappresentare tempestivamente il verificarsi delle suddette circostanze al proprio diretto responsabile o, in mancanza, al Presidente del C.d.A. che, a sua volta, provvederà a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, al fine di valutare gli idonei provvedimenti in relazione alla singola fattispecie.

SISTEMA SANZIONATORIO

In caso di mancata osservanza del presente protocollo da parte dei destinatari del medesimo, verranno adottate le sanzioni previste dalla Parte Generale del presente Modello.

SINTESI

DESTINATARI DELLA NUOVA NORMATIVA PRIVATISTICA	Le organizzazioni private: società, gruppi di società, organizzazioni non governative - onlus, fondazioni, associazioni ecc. con modello organizzativo 231.
SEGNALANTE	Chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”, nonché a “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti” precedentemente menzionati
SEGNALAZIONE	Comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni “circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte
SEGNALATO.	Il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione
DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE	Soggetto/i o organo dell'organizzazione privata, che ha il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni (anche dell'organizzazione). con l'eventuale supporto di altre funzioni
CANALI PER LE SEGNALAZIONI	Canali individuati dall'Ente quali mezzi, interni o esterni all'organizzazione stessa, con cui veicolare le segnalazioni. L'Ente deve dotarsi di “almeno un canale Alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante”.

 **Sede:** Via Aurelia di Levante, 59
 **Tel:** 0185.51617
 **Fax:** 0185.56650
 **P.IVA:** 01116000991

| 16035 Rapallo (GE)

 **web:** www.villasorrisorapallo.it
 **email:** residenza villasorriso@virgilio.it
 **pec:** villasorriso@legalmail.it
 **Codice Fiscale:** 03741650109



RSA in ambiente protesico - Nucleo Alzheimer
RSA di mantenimento
Centro diurno di II^ livello - Nucleo Alzheimer

Autorizzazione al funzionamento 5/J del 18/07/2017
Struttura Accreditata Istituzionalmente

“Per valutare la prospettiva di una persona anziana sdraiata sul suo letto e guardate ciò che vedete” (Moyra Jones)

Rev 0 2023

TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le informazioni ed ogni altro dato personale acquisiti sono trattati nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (di seguito, il “Codice Privacy”), integrato con le modifiche introdotte dal D. Lgs. 101/2018.





In particolare, Villa Sorriso s.r.l. garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, con particolare riferimento alla riservatezza ed alla sicurezza dei dati, assicurando l’osservanza, tra l’altro delle disposizioni di seguito riportate.

Ai sensi e per gli effetti dell’articolo 11 del Codice Privacy, i dati personali di cui la Società viene a conoscenza ai fini del presente protocollo devono essere:

- limitati a quelli strettamente e obiettivamente necessari per verificare la fondatezza della Segnalazione e per la relativa gestione;
- trattati lecitamente e secondo correttezza.

Inoltre, è fatto obbligo a tutte le funzioni di villa Sorriso s.r.l. interessate dalla Segnalazione di assicurare la riservatezza delle persone segnalanti.

Ai fini della corretta gestione della Segnalazione è fatto divieto di fornire al segnalato indicazioni sull’identità del segnalante, fatto salvo il caso in cui venga accertato che quest’ultimo abbia dichiarato il falso in malafede.

 **Sede:** Via Aurelia di Levante, 59
 **Tel:** 0185.51617
 **Fax:** 0185.56650
 **P.IVA:** 01116000991

| 16035 Rapallo (GE)

 **web:** www.villasorrisorapallo.it
 **email:** residenzavillasorriso@virgilio.it
 **pec:** villasorriso@legalmail.it
 **Codice Fiscale:** 03741650109