



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI PRESUNTE CONDOTTE ILLECITE *WHISTLEBLOWING*

POLITICA E LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE

Revisione	Data	Descrizione
1	18/12/2018	Prima emissione del documento. Documento redatto dal RPCT, condiviso con l'OdV e approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 18 dicembre 2018
2	14/01/2020	Seconda emissione del documento. Integrazione del capitolo 6 "Modalità di presentazione delle Segnalazione" con la previsione della piattaforma informatica per la segnalazione di illeciti



INDICE

1.	PREMESSA	3
2.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2.1.	Destinatari	3
2.2.	Oggetto della Segnalazione	4
2.3.	Garanzia di Riservatezza	4
3.	RIFERIMENTI	4
4.	RUOLI PRINCIPALI	4
5.	TUTELE PER IL SEGNALANTE	5
5.1	Divieto di discriminazione nei confronti del <i>whistleblower</i>	6
6.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE	6
6.1	Gestione segnalazioni pervenute con modalità cartacea	8
7.	TRACCIABILITÀ DELLE SEGNALAZIONI E ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	8
8.	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	9
8.1.	FASE 1: Ricezione ed Analisi preliminare della Segnalazione	9
8.2.	FASE 2: Istruttoria interna	10
8.3.	FASE 3: Chiusura istruttoria	10
9.	ALLEGATI	11



1. PREMESSA

La Società, in qualità di soggetto in controllo pubblico, è tenuta all'applicazione della Legge 190 del 2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, la quale all'art. 1, comma 51, ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54-bis, rubricato *“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”*, il c.d. *whistleblower*. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a promuovere l'adozione da parte delle società di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

Il 29 dicembre 2017 con l'entrata in vigore della L. 179/2017 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”*, si estende anche nell'ambito degli Enti privati la *tutela del dipendente che segnala condotte illecite*, già disciplinata, come precedentemente indicato, per il settore pubblico nella L. 190/2012 (la c.d. *“Legge Severino”*) e nel D.lgs. 165/2001 (Testo Unico del pubblico impiego). La *ratio* del provvedimento è quella di incentivare la collaborazione dei lavoratori (c.d. Whistleblower) al fine di favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi sia all'interno degli enti pubblici, che in quelli privati.

Con l'espressione *“whistleblower”* si fa riferimento al dipendente di un'organizzazione, pubblica o privata, che segnala a specifici individui o organismi, compresi organi di polizia e autorità pubbliche, una possibile frode, un reato, un illecito o una qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione.

Il presente **Regolamento** istituisce un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi, il trattamento e la tracciabilità di Segnalazioni riguardanti sospette condotte non conformi a quanto stabilito dal Codice Etico, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo principale del presente Regolamento è quello di contribuire non solo ad individuare e contrastare possibili illeciti e a diffondere la cultura dell'etica e della legalità all'interno dell'organizzazione, ma anche di creare un clima di trasparenza ed un senso di partecipazione e appartenenza, generato dal superamento del timore dei dipendenti di subire ritorsioni da parte degli organi sociali o dei colleghi o dal rischio di vedere inascoltata la propria Segnalazione.

2.1. Destinatari¹

I Destinatari del presente Regolamento sono tutti i collaboratori della società, apicali e sottoposti, aventi un rapporto di lavoro con la Società, compresi i membri degli Organi Societari, i quali sono tenuti ad informare in modo tempestivo ed analitico gli Organi competenti in ordine ad ogni operazione e/o

¹ L'art. 6 del d.lgs. 231/01 fa riferimento esclusivamente ai soggetti indicati nell'art. 5 comma 1, lettere a) e b) e, quindi, agli apicali e ai sottoposti.

Le linee guida ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) prevedono nella *“Parte V - Tutela dei consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo nonché dei collaboratori di imprese fornitrici dell'amministrazione”*: *“La legislazione vigente prevede che sia assicurata una specifica tutela per la segnalazione di fatti illeciti da parte dei «dipendenti pubblici» delle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.*

Occorre tuttavia considerare che nelle amministrazioni pubbliche operano anche soggetti che non possono essere ricompresi fra i dipendenti pubblici ma che pure svolgono la propria attività professionale all'interno dei pubblici uffici.

Con riguardo a queste tipologie di soggetti, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, prevede che le amministrazioni debbano estendere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta che lo stesso Codice stabilisce per i pubblici dipendenti. A tale fine, l'art. 2, co. 3, del predetto d.P.R. n. 62/2013, dispone che le amministrazioni inseriscano negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto nel caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. L'Autorità non può non rilevare come, in considerazione del ruolo che questi soggetti rivestono all'interno delle amministrazioni, sia opportuno offrire loro una qualche forma di tutela della riservatezza qualora questi intendano esporsi in prima persona per segnalare fatti illeciti in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative. L'Autorità auspica quindi un intervento del legislatore volto ad estendere misure di tutela analoghe a quelle previste dall'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 anche alle menzionate categorie di soggetti, in costanza di rapporto di lavoro o collaborazione. A legislazione vigente, pertanto, l'Autorità può solo rilevare l'opportunità che le amministrazioni nei propri Piani di prevenzione della corruzione introducano per le categorie di soggetti sopra considerati misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici. Si ricorda, comunque, che l'estensione a dette categorie di soggetti delle tutele previste dall'art. 54-bis non implica l'estensione agli stessi anche delle forme di tutela contro le discriminazioni che il Dipartimento della funzione pubblica assicura ai pubblici dipendenti”.



evento “rilevante” sotto il profilo del “potenziale” rischio di violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dei suoi principi generali, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Codice di Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità ed inefficacia.

In attesa che la normativa vigente preveda l’inclusione nella gestione delle Segnalazioni anche soggetti esterni all’organizzazione (collaboratori e fornitori), come previsto nelle Linee Guida ANAC, verranno prese in esame - per Segnalazioni rientranti nel perimetro della legge 190/12 - quelle di soggetti esterni (collaboratori e fornitori). L’estensione a dette categorie di soggetti delle tutele previste dall’art. 54-bis non implica l’estensione agli stessi anche delle forme di tutela contro le discriminazioni che il Dipartimento della funzione pubblica assicura ai pubblici dipendenti.

2.2. Oggetto della Segnalazione

Le condotte illecite oggetto di Segnalazione riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 e fondati su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ovvero del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

2.3. Garanzia di Riservatezza

La Società assicura la riservatezza e l’anonimato del Segnalante, escludendo l’ipotetico rischio di ritorsione e/o discriminazioni a carico di chi effettua la Segnalazione. In particolare, chiunque sia coinvolto nel processo in oggetto ha l’obbligo di garantire la confidenzialità delle informazioni ricevute sottoscrivendo specifico “*accordo di riservatezza*” secondo gli standard previsti dalla Società; Si precisa, tuttavia che la presente normativa lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare nell’ipotesi di Segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell’art. 2043 del codice civile².

3. RIFERIMENTI

- ✓ Codice Etico,
- ✓ Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo,
- ✓ Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Trasparenza,
- ✓ D.lgs. 231/2001,
- ✓ D.lgs. 165/2001 (Testo Unico del pubblico impiego),
- ✓ L. 179/2017 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”,
- ✓ L. 190/ 2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”.

4. RUOLI PRINCIPALI

Il **soggetto** destinatario della Segnalazione è il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (di seguito RPCT), soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per contrastare fenomeni corruttivi.

² “Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno”.



Il RPCT svolge, le seguenti attività:

- assicura il funzionamento dell'intero processo di Segnalazione delle violazioni in tutte le sue fasi come indicato nel presente Regolamento;
- assicura che venga garantita la tracciabilità del processo e l'archiviazione di tutta la documentazione inerente il processo;
- assicura, ove previsto, l'informativa periodica al Segnalante e al Segnalato in merito agli sviluppi del procedimento;
- provvede ad esaminare tempestivamente le Segnalazioni ricevute svolgendo il procedimento di istruttoria secondo quanto descritto nel presente Regolamento;
- qualora rilevi l'ammissibilità della Segnalazione, ne dà immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza; In tale circostanza le decisioni sono assunte collegialmente;
- riferisce, direttamente e senza indugio - secondo quanto previsto dal presente Regolamento - agli Organi Aziendali le informazioni oggetto di Segnalazione, ove rilevanti;
- ha accesso a tutte le strutture della società interessata e a tutta la documentazione ed alle informazioni ritenute necessarie per le attività di verifica/riscontro.

Soggetto Segnalante (di seguito anche "Segnalante")

Il "personale"³ o il collaboratore o il fornitore che rileva un atto o un fatto che riguarda comportamenti o condotte rientranti nel perimetro del presente Regolamento e dunque oggetto di possibile Segnalazione da parte dello stesso.

Soggetto Segnalato (di seguito anche "Segnalato")

Colui che è oggetto di Segnalazione per un atto o un fatto che riguarda comportamenti o condotte rientranti nel perimetro del presente Regolamento.

Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/01 (di seguito anche "OdV")

È l'Organismo che, in accordo con il RPCT, analizza le segnalazioni ricevute e ne definisce l'esito.

Come il RPCT, l'OdV ha accesso a tutte le strutture della società interessata e a tutta la documentazione ed alle informazioni ritenute necessarie per le attività di verifica/riscontro.

Nel caso di una segnalazione che interessi il RPCT (in qualità di segnalato) svolgerà le attività previste dal presente Regolamento in capo al RPCT.

Funzione preposta alla gestione del personale

Funzione coinvolta in relazione agli esiti dell'attività di istruttoria svolta per l'erogazione di misure disciplinari.

Custode delle Identità

Soggetto a cui deve essere effettuata la richiesta di accesso motivata ai dati personali del Segnalante, nel caso in cui la segnalazione avviene mediante piattaforma informatica.

5. TUTELE PER IL SEGNALANTE

L'identità del Segnalante non può essere rilevata senza il **suo espresso consenso** e tutti coloro che ricevono la Segnalazione o sono coinvolti nella gestione della stessa sono tenuti alla riservatezza sull'informazione. In particolare, nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del Segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante sia

³ Per "personale" si intende: "i dipendenti e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato".



indispensabile per la difesa dell'incolpato, la Segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del Segnalante alla rivelazione della sua identità⁴.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare.

La Segnalazione del whistleblower è sottratta al diritto di accesso normato dalla legge 241/1990⁵ e dall'accesso civico normato dal decreto legislativo 33/2013⁶. Non sono considerate meritevoli di tutela e possono comportare, quindi, responsabilità disciplinare le Segnalazioni riportanti informazioni false rese con dolo o colpa.

La tutela del Segnalante viene meno quando il comportamento del dipendente integri un'ipotesi di reato di calunnia o diffamazione ovvero sia in malafede. La riservatezza del segnalante, da assicurare nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del Segnalato, viene meno nei confronti del Segnalato, solo se:

- vi sia il consenso del segnalante,
- ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa, qualora la contestazione che ha dato origine a tale procedimento si basi unicamente sulla denuncia del dipendente e non su altri elementi e riscontri oggettivi.

5.1 Divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*

Nei confronti del dipendente che effettua una Segnalazione ai sensi del presente Regolamento non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia⁷.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il personale che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una Segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- al Datore di lavoro che dovrà valutare tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione o dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla Segnalazione stessa;
- all'Ispettorato Nazionale del Lavoro⁸.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

I Destinatari qualora rilevino direttamente un atto o un fatto che riguarda comportamenti o condotte rientranti nel perimetro del presente Regolamento, provvedono ad effettuare le Segnalazioni secondo le modalità di seguito esposte.

Il Segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire al Soggetto preposto alla ricezione delle Segnalazioni di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di Segnalazione. A tal fine, la Segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

⁴ Art. 1, comma 3 della Legge 179/2017 "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".

⁵ Legge del 7 agosto 1990 n. 241 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".

⁶ Art. 1, comma 4 della Legge 179/2017 "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".

⁷ Ad esclusione di eventuali soggetti terzi coinvolti (es. Fornitori).

⁸ Art. 6 comma 2-bis, 2-ter del D.lgs. 231/2001, introdotti dalla Legge 179/2017.



- a) generalità del soggetto che effettua la Segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda,
- b) generalità del Segnalato o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati,
- c) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione,
- d) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi,
- e) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti,
- f) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione,
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati,
- h) ogni altra informazione ritenuta utile per le analisi.

Le Segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

ACI Progei ha messo a disposizione di tutti i soggetti legittimati a inoltrare le segnalazioni una pagina web nella sezione "Società Trasparente" del sito internet della Società (<http://www.aciprogei.it/>), dove sono disponibili il presente Regolamento, il "Modulo per la segnalazione di illeciti", il link di accesso alla piattaforma informatica e il "Manuale utente Piattaforma Whistleblowing" per l'utilizzo della piattaforma informatica di segnalazione.

Le Segnalazioni dovranno essere indirizzate al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** attraverso uno dei seguenti canali:

- attraverso la piattaforma informatica per la segnalazione di illeciti disponibile per tutte le società del gruppo ACI, all'indirizzo segnalazioni.aci.it;
- compilando l'apposito modulo di cui all'Allegato 1 e inviandolo via e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: anticorruzione@progei.aci.it
- compilando l'apposito modulo di cui all'Allegato 1 e inviandolo in forma cartacea all'interno di una busta chiusa con la dicitura "Alla c.a. del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - RISERVATA PERSONALE" al seguente indirizzo Via Solferino, 32 - 00185 Roma;

Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Il Segnalante è invitato ad allegare tutta la documentazione comprovante i fatti segnalati, astenendosi dall'intraprendere autonome iniziative di analisi e approfondimento.

La segnalazione mediante piattaforma informatica avverrà assicurando la separazione dei dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, ovvero mediante l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi previsti dalla presente Disciplina. Nel caso in cui si rilava la necessità di procedere alla consultazione dell'identità del segnalante dovrà essere effettuata, dalla piattaforma informatica, una richiesta motivata di accesso al "Custode delle Identità", il quale, dopo aver esaminato le motivazioni della richiesta, procederà ad autorizzare o meno la stessa.

È comunque indispensabile che gli atti o fatti oggetto di Segnalazione siano di diretta conoscenza del Segnalante e non siano stati riferiti da altri soggetti.

Il RPCT fornisce una informativa di "presa incarico" della Segnalazione al Segnalante.

Nessuna informativa è dovuta, in tale fase, al Segnalato.



Le **Segnalazioni anonime**, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente che segnala illeciti, ma verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Qualora la Segnalazione contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto il RPCT e/o un referente facente parte del gruppo di lavoro a supporto del RPCT, il Segnalante potrà inviare la propria Segnalazione all'Organismo di Vigilanza al seguente indirizzo e-mail: odv231@progei.aci.it.

6.1 Gestione segnalazioni pervenute con modalità cartacea

Al fine di assicurare garanzie simili alla gestione della segnalazione tramite modalità elettroniche, anche a quelle trasmesse con modalità cartacea, il RPCT, all'atto della sua ricezione, e comunque entro 5 giorni, dalla ricezione medesima procede:

- a) alla protocollazione, in registro appositamente dedicato, della segnalazione;
- b) alla corretta identificazione del segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo e tutti gli ulteriori dati ritenuti utili ai fini della valutazione preliminare della segnalazione;
- c) alla separazione dei dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, attraverso l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi previsti dalla presente Disciplina;
- d) all'adozione di ogni opportuna misura di sicurezza per impedire a terzi di risalire all'identità del segnalante fatte salve le ipotesi previste dalla normativa e dalla presente disciplina, nonché alla conservazione della segnalazione e dell'annessa documentazione;
- e) alla trasmissione di apposita mail, o comunque con comunicazione tracciabile di "conferma di avvenuta ricezione" al segnalante con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla segnalazione e dei codici sostitutivi dell'identità del segnalante.

7. TRACCIABILITÀ DELLE SEGNALAZIONI E ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

L'intero processo della gestione delle Segnalazioni è opportunamente tracciato e tutta la documentazione archiviata nel rispetto delle previsioni in tema di sicurezza delle informazioni e del trattamento dei dati personali.

A ciascuna Segnalazione viene assegnato un numero di protocollo progressivo (corrispondente al numero della Segnalazione) che è riportato in tutta la documentazione riferita alla stessa.

Il RPCT assicura:

- ✓ **la tracciabilità delle Segnalazioni** e delle relative attività di istruttoria in ciascuna delle fasi previste dalla presente normativa;
- ✓ **la predisposizione e l'aggiornamento del Registro delle Segnalazioni (Allegato 2)** con le informazioni riguardanti le segnalazioni;
- ✓ **l'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione**, inerente alle Segnalazioni e le relative attività di verifica, in appositi archivi cartacei/informatici - con gli opportuni livelli di sicurezza/riservatezza - per un periodo di tempo pari a 5 anni⁹. Qualora la Segnalazione dia origine

⁹ Le "Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti (c.d. Whistleblower)" (Determinazione ANAC n.6 del 28 aprile 2015), prevedono che spetta alla Società "effettuare idonee scelte relativamente a:

- Modalità di conservazione dei dati (fisico, logico, ibrido);
- Politiche di tutela della riservatezza attraverso strumenti informatici (disaccoppiamento dei dati del segnalante alle informazioni rispetto alle informazioni relative alla segnalazione, crittografia dei dati e dei documenti allegati);
- Politiche di accesso ai dati (amministratori del sistema informatico);
- Politiche di sicurezza (ad es. modifica periodica delle password);
- Tempo di conservazione (durata di conservazione di dati e documenti)."



ad un procedimento giudiziario, la documentazione dovrà essere conservata sino a completa conclusione dello stesso secondo le disposizioni normative vigenti in materia.

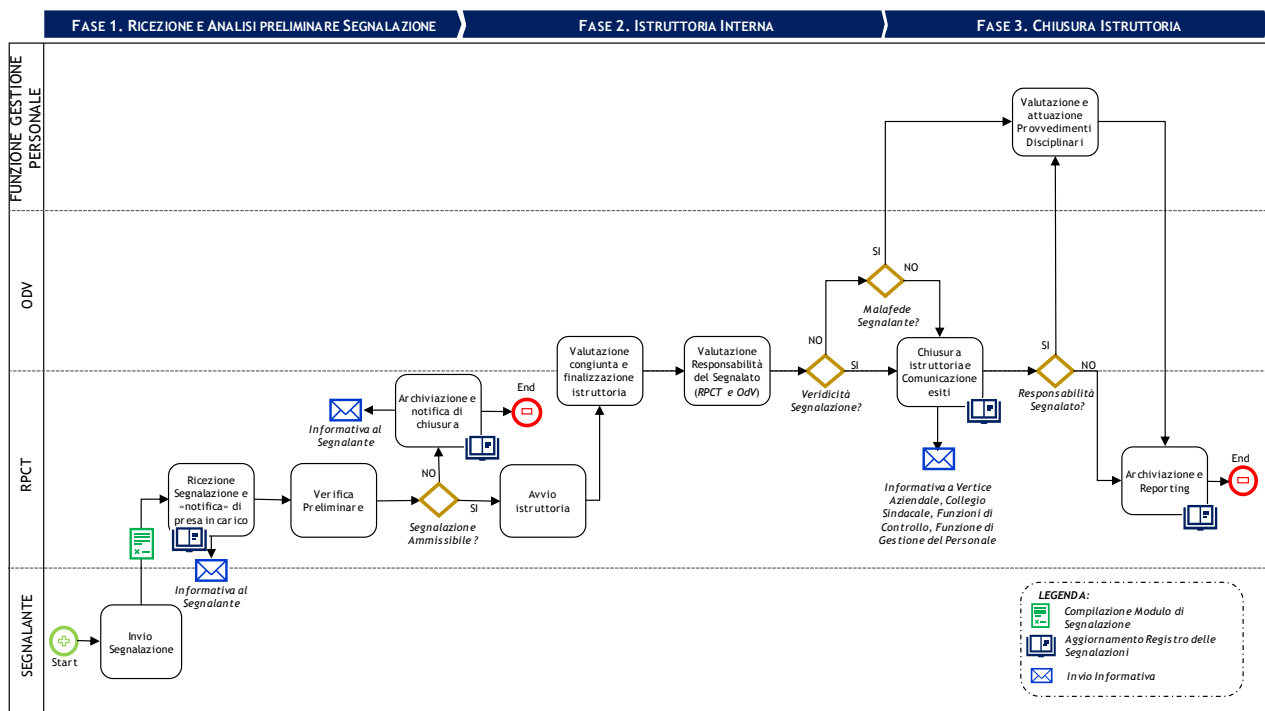
8. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Il processo di gestione delle Segnalazioni di cui al presente Regolamento si articola nelle seguenti macro-fasi:

1. RICEZIONE ED ANALISI PRELIMINARE DELLA SEGNALAZIONE;
2. ISTRUTTORIA INTERNA;
3. CONCLUSIONE DELL'ISTRUTTORIA.

In ciascuna delle fasi di seguito rappresentate, deve essere garantita la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti, la tracciabilità dell'intero processo di Segnalazione e l'archiviazione della documentazione a supporto dello stesso.

Tutte le Segnalazioni devono essere prese in carico e analizzate tempestivamente e comunque in un tempo congruo con riferimento all'oggetto della Segnalazione stessa.
Il RPCT fornisce, in linea con quanto previsto dalla normativa in materia, riscontro sia al Segnalante che al Segnalato in merito allo stato del procedimento in corso.



8.1. FASE 1: Ricezione ed Analisi preliminare della Segnalazione

All'atto della ricezione della Segnalazione, entro 15 giorni, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- notifica la "presa in carico" al Segnalante;
- assegna un numero di protocollo progressivo alla Segnalazione e lo riporta in tutta la documentazione riferita alla stessa;
- procede ad una verifica preliminare, al fine di accertare la presenza di dati ed informazioni utili a consentire una prima valutazione dell'ammissibilità della Segnalazione stessa;



- riporta la Segnalazione sul “*Registro delle segnalazioni*”, compilando l’apposita “*Scheda Segnalazione*” che riassume i dati essenziali di tutte le Segnalazioni pervenute e ne traccia sinteticamente l’evoluzione;
- archivia tutta la documentazione e le e-mail scambiate inerenti a ciascuna Segnalazione, sino alla chiusura della stessa.

Nello svolgimento della suddetta analisi, il RPCT adotta idonee misure volte a tutelare l’identità del segnalante, nei limiti in cui l’anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga l’assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l’infondatezza dei fatti richiamati nella Segnalazione, quest’ultima è archiviata dal RPCT, le cui motivazioni saranno registrate nell’apposito Registro, dandone comunicazione al segnalante.

8.2. FASE 2: Istruttoria interna

Con riferimento a ciascuna Segnalazione, laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della Segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del Segnalato, il RPCT:

- effettua specifiche attività di accertamento avvalendosi eventualmente di altre strutture aziendali in base a specifiche competenze, oppure di esperti o periti esterni alla Società, sottoscrivendo specifico “*accordo di riservatezza*” secondo gli standard previsti dalla Società;
- avvisa l’Organismo di Vigilanza della Segnalazione ricevuta;
- analizza con l’OdV l’attività di “pre-istruttoria” svolta;
- in accordo con l’OdV stabilisce se la Segnalazione è fondata.

Nel corso dell’istruttoria il RPCT, sentito il parere dell’Organismo di Vigilanza o delle Funzioni di Controllo interessate, può concludere la stessa in qualunque momento, se sia accertata l’infondatezza della Segnalazione, fatto salvo la possibilità di richiedere un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, nel caso di Segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del Segnalante e/o l’intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa Segnalazione.

La valutazione della Segnalazione dovrà concludersi entro 30 giorni dalla presa in carico della stessa, da parte del RPCT.

8.3. FASE 3: Chiusura istruttoria

Il RPCT, concluso l’iter di esame/valutazione, sulla base di quanto concordato con l’OdV:

- predisporre una relazione finale contenente le risultanze delle analisi effettuate e un giudizio di sintesi conclusivo (tale giudizio può evidenziare la sussistenza o meno dell’illecito) e la trasmette:
 - o *al Vertice aziendale,*
 - o *al Collegio Sindacale e le eventuali Funzioni di Controllo interessate da particolari Segnalazioni (es. Internal Auditor, Società di Revisione, etc.),*
 - o *alla funzione di gestione del personale per la valutazione delle sanzioni da prevedere (trasmettendo specifiche sulla violazione riscontrata),*
- comunica gli esiti del procedimento al Segnalante e al Segnalato;
- aggiorna il *Registro delle Segnalazioni* con gli esiti del procedimento e archivia la documentazione inerente alle Segnalazioni e le relative attività di verifica, in appositi archivi cartacei/informatici.

In funzione alle criticità rilevante in fase di analisi delle Segnalazioni, il RPCT può concordare con il Management, responsabile della Funzione interessata dalla Segnalazione, l’eventuale “action plan” necessario per la rimozione di eventuali debolezze di controllo rilevate, garantendone altresì il



monitoraggio dell'attuazione; a seconda dell'esito del procedimento può concordare con il Legale e/o con altre Funzioni interessate eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società (ad es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione di fornitori dall'Albo della Società);

9. ALLEGATI

- 1. Modulo di Segnalazione Whistleblowing*
- 2. Registro delle Segnalazioni*



ALLEGATO 1

MODULO DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

Si raccomanda di allegare tutta la documentazione che si ritenga possa essere utile a corroborare la Segnalazione; qualora la Segnalazione avvenga verbalmente, tale documentazione può essere consegnata direttamente.

DATI DEL SEGNALANTE

Nome e Cognome _____

Data e Luogo di nascita _____ Codice Fiscale _____

Struttura di appartenenza e qualifica _____

Indirizzo e-mail _____ n. telefono _____

ILLECITO SEGNALATO

Periodo/data in cui il fatto si è verificato _____

Area di operatività aziendale a cui è riferito il fatto (*es: Acquisti, Selezione del Personale, etc.*)

Soggetti coinvolti:

Interni	Esterni

Descrizione del fatto oggetto di Segnalazione (1)



Altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di Segnalazione

Interni	Esterni

Luogo e data _____

Firma _____

Allegare eventuale documentazione a sostegno della segnalazione.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali raccolti potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge.

Titolare del trattamento dei dati personali è ACI Progei S.p.A., Via Solferino, 32 - 00185 - Roma;

I dati saranno trattati nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito <http://www.aciprogei.it> ("Privacy policy").

Luogo e data _____

Firma _____

Note

1) La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla funzione competente per il personale.



ALLEGATO 2

ACI PROGEI S.P.A.

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE
SEGNALAZIONI DI PRESUNTE CONDOTTE ILLECITE
*WHISTLEBLOWING***

REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI



SCHEDA SEGNALAZIONE

Numero Segnalazione

Data di ricezione della Segnalazione _____

Modalità di ricezione della Segnalazione _____

DESCRIZIONE DEL FATTO OGGETTO DI SEGNALAZIONE

RISULTATO ANALISI PRELIMINARE

ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

ESITO ISTRUTTORIA

ELENCO DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO

Data

Firma
