Pubblicazione sul proprio sito istituzionale:
http://www.agnochiampoambiente.it/amministrazione-trasparente/ in data 20.11.2023

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

Executive summary della procedura **Error! Bookmark not defined.**

Oggetto 4

Obiettivi 5

Uffici e soggetti coinvolti 5

Procedure e altri documenti correlati **Error! Bookmark not defined.**

Contesto di riferimento **Error! Bookmark not defined.**

Descrizione della procedura 6

Oggetto e requisiti della segnalazione **Error! Bookmark not defined.**

Gestione delle segnalazioni 8

La tutela del segnalante 11

Infrazione della procedura 13

Revisioni della procedura **Error! Bookmark not defined.**

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

1. Contesto di riferimento

Il Legislatore ha approvato il D.lgs 24/2023 (c.d. "**Legge sul Whistleblowing**") il quale ha definito:

- gli aspetti di tutela del dipendente che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali (con modalità informatiche) che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2. Introduzione al Whistleblowing

Il "whistleblowing" è la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

La Società, sensibile alle tematiche etiche e di corretta condotta del proprio business ed all'adempimento degli obblighi di legge in materia di segnalazione, ha implementato dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni per consentire al proprio personale di segnalare gli atti o fatti che possano costituire condotte illecite o una violazione del Codice Etico ovvero del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, del PTPCT o delle altre violazioni previste dal D.Lgs. n. 24 del 2023, di seguito indicate.

La Legge sul Whistleblowing individua:

- i soggetti che possono attivare una segnalazione;
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;
- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

3. **Oggetto**

Scopo del presente documento è rappresentare le modalità operative per la gestione delle segnalazioni e delle eventuali conseguenti investigazioni, a fronte di condotte illecite, anche rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 24 del 2023 e del D.Lgs. n. 231 del 2001e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

In particolare, i contenuti della segnalazione possono riguardare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società e che consistono in:

- ❑ illeciti amministrativi, contabili, civili o penali relativi alla normativa anticorruzione;
- ❑ condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione. e gestione ivi previsti;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Nel campo di applicazione della procedura non sono invece ricomprese:

- segnalazioni su situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa;
- segnalazioni fondate su meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che la Società svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

4. Obiettivi

Scopo del presente documento, è quello di far emergere episodi di illiceità o irregolarità all'interno della Società, chiarendo e rendendo agevole il ricorso alla segnalazione da parte del segnalante e rimuovendo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

L'obiettivo della procedura è dunque, da una parte, quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e, dall'altra, quello di informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite.

Garantire la condivisione, il rispetto e la declinazione, nella vita lavorativa dei propri interlocutori, dei valori della Società.

5. Descrizione della procedura

a. Canali di segnalazione

Il D.Lgs. n. 24 del 2023 prevede i seguenti canali di segnalazione:

- **interno** (nell'ambito del contesto lavorativo);
- **esterno** (ANAC)[1];
- **divulgazione pubblica** (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- **denuncia** all'Autorità giudiziaria o contabile.

Il canale preferenziale è quello interno. I canali esterni sono utilizzabili al ricorrere di determinate condizioni indicate dal Decreto.

b. Canali interni di Segnalazione

Al fine di adempiere alle prescrizioni di legge, Agno Chiampo Ambiente s.r.l. ha istituito i seguenti canali interni:

- **Invio mediante la Piattaforma informatica** per l'inoltro/acquisizione e la gestione delle segnalazioni di whistleblowing.

  Alla Piattaforma informatica si accede tramite la home page del sito istituzionale. E' il canale preferenziale che garantisce la riservatezza del segnalante con strumenti informativi (crittografia).

[1] I segnalanti possono utilizzare il canale esterno (ANAC) solo quando:
- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le modalità attraverso cui il segnalante può effettuare la segnalazione esterna all'ANAC sono definite da quest'ultima e indicate nel sito https://www.anticorruzione.it/, in una sezione dedicata.

- **Invio mediante la casella di posta elettronica dedicata:** anticorruzione@agnochiampoambiente.it
- **Invio mediante posta cartacea** che rechi all'esterno la dicitura "All'attenzione del Responsabile per la corruzione e la trasparenza (RPCT) – riservata personale" a mezzo del servizio postale all'indirizzo della sede della società.

La Società potrebbe prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate[2], e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: prove documentali, indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

La segnalazione - anche quella non anonima - deve essere circostanziata e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.

c. Oggetto e requisiti della segnalazione

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

i. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;

ii. le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;

[2] Una segnalazione può ritenersi circostanziata se consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'investigazione (ad es.: l'illecito commesso, il periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause e la finalità dell'illecito, la società/divisione interessata, le persone/unità coinvolte, l'anomalia sul sistema di controllo).

iii. le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es. qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);

iv. gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;

v. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;

vi. ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Affinché una segnalazione sia circostanziata, tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.

Attraverso il canale informatico e quindi tramite il Software il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti.

È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

6. Gestione delle segnalazioni

La gestione della segnalazione è affidata al Responsabile per la corruzione e per la trasparenza.

Il Gestore, laddove ravvisasse una violazione riguardante il D.Lgs. n. 231 del 2001, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza, con modalità idonee a garantire le tutele di legge ai sensi del D.Lgs. n. 24 del 2023.

Una volta ricevuta la segnalazione secondo i canali previsti nella presente procedura la gestione della stessa è articolata in quattro fasi:

a. *protocollazione e custodia;*

b. *istruttoria;*

c. *investigazione e comunicazione dell'esito;*

d. *Archiviazione.*

a. Protocollazione e custodia

Nel caso la segnalazione avvenga tramite il Software, sarà il Software stesso a prevedere una protocollazione completa e riservata in conformità con la normativa di riferimento.

Nel caso di comunicazioni cartacee o con altri mezzi, ricevuta la segnalazione, il RPCT, nella sua qualità gi Gestore per le segnalazioni ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 24 del 2023, assegna al segnalante uno specifico ID alfanumerico e procede a protocollare su un registro informatico e/o cartaceo gli estremi della segnalazione, in particolare:

- giorno e ora;
- soggetto segnalante;
- oggetto della segnalazione;
- note;
- stato della segnalazione (da compilare ad ogni fase del processo, ad es. istruttoria preliminare, istruttoria e comunicazione delle evidenze emerse, archiviazione).

La riservatezza del segnalante relativamente alle segnalazioni pervenute con modalità cartacea è assicurata dalla predisposizione di presidi di sicurezza, tra cui inaccessibilità della documentazione, armadio chiuso a chiave, etc.

b. Istruttoria

L'istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione ricevuta. A tal fine il RPCT si riunisce per valutare i contenuti effettuando un primo *screening* e:

- laddove rilevi da subito che la stessa sia palesemente infondata procede all'archiviazione immediata;
- laddove la segnalazione non sia ben circostanziata richiede, laddove possibile, ulteriori informazioni al segnalante. Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l'indagine questa viene archiviata;
- in caso la segnalazione appaia circostanziata con elementi di fatto precisi e concordanti procede con le fasi dell'istruttoria.

c. Istruttoria e comunicazione dell'esito

L'istruttoria è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnala e sull'oggetto della segnalazione.

L'istruttoria ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

Trasmette l'esito dell'istruttoria al titolare del potere disciplinare per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari volti a comminare, se del caso, sanzioni disciplinari in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

d. Archiviazione

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati sia in formato digitale, tramite il Software, sia attraverso cartelle di rete protette da password sia in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza e situato presso l'ufficio del RPCT, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed all'uopo istruite.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per 5 anni dalla data di chiusura delle attività.

Ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, viene tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

7. La tutela del segnalante

L'intero processo deve comunque garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, la Società ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del segnalante non anonimo, prevedendo:

a. *la tutela della riservatezza del segnalante;*

b. *il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.*

a. La tutela della riservatezza del segnalante

L'utilizzo del Software garantisce la completa riservatezza del segnalante, in quanto solo il RPCT può accedere alla segnalazione.

In caso di segnalazioni effettuate tramite eventuali altre modalità, i destinatari, una volta ricevuta e protocollata la segnalazione, assegnano al

soggetto segnalante uno specifico ID anonimo. A tutela della riservatezza del segnalante, l'ID sarà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni ufficiali nel corso dell'attività istruttoria.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;
- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:
    - il consenso del soggetto segnalante;
    - la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

b. Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Il soggetto segnalante non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti della segnalazione. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata all'ANAC.

8. Infrazione della procedura

La mancata osservanza della presente procedura comporta per i dipendenti della Società la possibilità di applicazione del Sistema Disciplinare della Società, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

Per ulteriori dettagli relativi alla normativa privacy, si fa rinvio all'Informativa privacy pubblicata sul sito della società.

Per maggiori informazioni relative alle segnalazioni all'ANAC per misure ritorsive, al canale esterno ANAC ed alla divulgazione pubblica, si fa rinvio al sito istituzionale ANAC: **https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing**