

Azienda Speciale Parona	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ	Pagina 1 di 17	
		Data: ottobre 2021	Emesso da: Legale Rappresentante



Azienda Speciale Parona

ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI PARONA

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ

ai sensi della L. 179/2017 e del D.Lgs. 231/2001

Azienda Speciale Parona	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ	Pagina 2 di 17	
		Data: ottobre 2021	Emesso da: Legale Rappresentante

Sommario

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE.....	3
1 Definizione di “ <i>whistleblowing</i> ”	4
2 Scopo del Regolamento	4
3 Obbligo di adozione del Regolamento e sanzioni previste	5
4 Normativa di riferimento	5
5 Destinatari.....	6
5.1 Soggetti segnalanti.....	6
5.2 Soggetti segnalati.....	6
6 Oggetto e contenuto delle segnalazioni	6
7 Modalità e canali di segnalazione	8
7.1 Posta elettronica	8
7.2 Applicazione informatica dedicata.....	8
7.3 Posta ordinaria	8
8 Gestione delle segnalazioni.....	8
8.1 Soggetti preposti alla gestione.....	8
8.2 Protocollo e registrazione	9
8.3 Verifica ed analisi preliminare.....	9
8.4 Istruttoria	10
8.5 Segnalazioni anonime	11
9 Flussi informativi e archiviazione	11
10 Segnalazione di misure ritorsive	12
11 Obblighi di riservatezza e diritto di accesso documentale.....	13
12 Segnalazioni e segreto d’ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale	13
13 Informativa per il trattamento dei dati personali	13
13.1 Introduzione.....	13
13.2 Categorie di dati trattati, base giuridica e finalità del trattamento.....	14
13.3 Dati di contatto	14
13.4 Destinatari dei Suoi dati personali	14
13.5 Periodo di conservazione dei dati.....	15
13.6 Trasferimento dei dati in paesi extra-UE	15
13.7 Diritti dell’interessato	15
14 Tutela e responsabilità del soggetto segnalante	15
15 Tutela del soggetto segnalato	16
16 Comunicazione e diffusione del Regolamento.....	17

Azienda Speciale Parona	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ	Pagina 3 di 17	
		Data: ottobre 2021	Emesso da: Legale Rappresentante

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

ANAC	Autorità Nazionale Anti-Corruzione
c.c.	Codice civile
C.d.A.	Consiglio di Amministrazione
c.p.	Codice penale
D.Lgs.	Decreto legislativo
Garante	Autorità Garante per la protezione dei dati personali
L.	Legge
Modello 231	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001
OdV	Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001
PTPCT	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
RGPD o GDPR	Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (Reg. UE 679/2016) (General Data Protection Regulation)
RPCT	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Azienda Speciale Parona	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ	Pagina 4 di 17	
		Data: ottobre 2021	Emesso da: Legale Rappresentante

1 Definizione di “whistleblowing”

La parola *whistleblower* indica “una persona che lavorando all’interno di un’organizzazione, di un’azienda pubblica o privata si trova ad essere testimone di un comportamento irregolare, illegale, potenzialmente dannoso per la collettività e decide di segnalarlo all’interno dell’azienda stessa o all’autorità giudiziaria o all’attenzione dei media, per porre fine a quel comportamento” ⁽¹⁾.

Il termine deriva dall’inglese “*to blow the whistle*”, letteralmente “soffiare il fischietto”, riferita all’azione dell’arbitro nel segnalare un fallo o a quella di un poliziotto che tenta di fermare un’azione illegale. Esso è in uso almeno dal 1958, quando apparve nel Mansfield News-Journal (Ohio).

In modo più specifico, per “*whistleblowing*” si intende qualsiasi segnalazione, presentata a tutela dell’integrità dell’ente, di condotte illecite o irregolari, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui un soggetto sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e devono essere circostanziate con informazioni precise in modo da risultare facilmente verificabili.

In linea generale, l’ente esorta i propri collaboratori a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi e/o con il proprio responsabile diretto. Le segnalazioni devono essere fatte con spirito di responsabilità, avere carattere di interesse per il bene comune, rientrare nelle tipologie di non conformità per cui il sistema è stato implementato.

Le disposizioni del presente Regolamento non pregiudicano né limitano in alcuna maniera gli obblighi di denuncia alle Autorità Giudiziaria, di Vigilanza o regolamentari.

2 Scopo del Regolamento

Ai sensi della L. 179/2017, il presente Regolamento disciplina specificamente le segnalazioni di possibili illeciti o irregolarità, commessi da soggetti in posizione apicale e loro subordinati, relativamente a:

- la disciplina della responsabilità amministrativa, di cui al D.Lgs. 231/2001 ed al relativo “Modello 231” adottato dall’ente;
- le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, di cui alla Legge 190/2012 ed al conseguente “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza” adottato annualmente dall’ente.

In un’ottica di “compliance integrata”, il presente Regolamento costituisce inoltre il riferimento aziendale unico per le segnalazioni, al fine di evitare possibili duplicazioni o sovrapposizioni di norme interne e per evitare la presenza di un numero eccessivo di procedure, ed è pertanto relativo anche a:

- il Codice etico;
- il Sistema di gestione della salute e sicurezza lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- il Sistema di trattamento dei dati personali (privacy), ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003.

In ottemperanza alla Direttiva europea 1937/2019 esso si applica, oltre che alle normative di cui sopra, anche ai seguenti ambiti:

- appalti pubblici;
- tutela dell’ambiente;
- sicurezza degli alimenti;

¹ Da <https://accademiadellacrusca.it/it/consulenza/che-cosa-indica-e-come-si-traduce-la-parola-inglese-whistleblower/918>

Azienda Speciale Parona	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ	Pagina 5 di 17	
		Data: ottobre 2021	Emesso da: Legale Rappresentante

- salute pubblica.

3 Obbligo di adozione del Regolamento e sanzioni previste

L'adozione del presente Regolamento è obbligatoria per l'ente ai sensi del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 231/2001, così come modificati dalla L. 179/2017. Tale normativa, applicabile anche all'Azienda, prevede che ANAC potrà comminare le seguenti sanzioni:

- in caso di accertamento dell'assenza o della non conformità del Regolamento rispetto alle linee guida ANAC, una sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro;
- in caso di accertamento del mancato svolgimento della verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, una sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro;
- in caso di accertamento dell'adozione, da parte dell'ente, di misure discriminatorie nei confronti del segnalante, una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.

4 Normativa di riferimento

La normativa in materia è costituita da:

- D.Lgs. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- D.Lgs. 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300);
- L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);
- D.Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- D.Lgs. 97/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- ANAC – Determinazione 6/2015: "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)";
- L. 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);
- Direttiva UE 1937/2019 (riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione);
- Garante per la protezione dei dati personali: Parere sullo schema di "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" - 4 dicembre 2019 [9215763];
- ANAC: Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs 165/2001 (c.d. whistleblowing) – Documento in consultazione;
- ANAC – Delibera 690/2020: Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001.

Azienda Speciale Parona	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ	Pagina 6 di 17	
		Data: ottobre 2021	Emesso da: Legale Rappresentante

5 Destinatari

Destinatari del presente Regolamento sono i soggetti segnalanti ed i soggetti segnalati.

5.1 Soggetti segnalanti

La normativa vigente (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001) individua i possibili soggetti segnalanti nelle “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 ... persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”, nonché “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti” precedentemente menzionati.

In modo meno restrittivo, e più tutelante verso i segnalanti stessi, ai sensi della Direttiva UE 1937/2019 le segnalazioni possono avere origine da qualsiasi persona fisica che ha acquisito informazioni sulle violazioni (illeciti o irregolarità) in un contesto lavorativo, inclusi pertanto:

- i lavoratori dipendenti;
- i lavoratori autonomi;
- i soci, i membri del Consiglio di amministrazione e gli altri Organi statutariamente previsti (il Direttore ed il Revisore dei conti);
- i volontari e i tirocinanti retribuiti e non retribuiti;
- le persone che lavorano sotto la supervisione e la direzione di appaltatori, subappaltatori e fornitori;
- le persone che segnalano informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito di un rapporto di lavoro nel frattempo terminato;
- le persone il cui rapporto di lavoro non è ancora iniziato, nei casi in cui le informazioni riguardanti una violazione sono state acquisite durante il processo di selezione o altre fasi delle trattative precontrattuali;
- i facilitatori (persone che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione in un contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere riservata);
- i terzi connessi con le persone segnalanti e che potrebbero rischiare ritorsioni in un contesto lavorativo, quali colleghi o parenti delle persone segnalanti;
- i legali rappresentanti dei soggetti giuridici di cui le persone segnalanti sono proprietarie, per cui lavorano o a cui sono altrimenti connesse in un contesto lavorativo.

5.2 Soggetti segnalati

Le segnalazioni possono riguardare tutti i medesimi soggetti di cui sopra (soggetti segnalanti), oltre ai clienti-utenti dei servizi, ed ogni altro soggetto terzo in relazioni d'affari con l'ente (ad esempio, organi di vigilanza esterni).

6 Oggetto e contenuto delle segnalazioni

I destinatari, a conoscenza di fatti potenzialmente oggetto di segnalazione, sono invitati ad effettuare le segnalazioni con tempestività, astenendosi dall'intraprendere iniziative autonome di analisi e/o approfondimento.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e possono avvenire anche in forma anonima. Tuttavia, l'ente raccomanda che le stesse siano nominative, al fine di consentire ai soggetti preposti una più efficiente attività di indagine, nonché di applicare le tutele previste nei confronti del segnalante.

Le segnalazioni devono essere documentate e circostanziate, così da fornire gli elementi utili e opportuni per consentire un'appropriata attività di verifica sulla fondatezza dei fatti segnalati. È particolarmente importante che le stesse includano, ove tali elementi siano a conoscenza dal segnalante:

Azienda Speciale Parona	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ	Pagina 7 di 17	
		Data: ottobre 2021	Emesso da: Legale Rappresentante

- una descrizione dettagliata dei fatti verificatisi e delle modalità con cui se ne è venuti a conoscenza;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui l'evento è accaduto;
- i nominativi ed il ruolo delle persone coinvolte e/o altri elementi che possano consentirne l'identificazione;
- i nominativi di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- il riferimento ad eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati.

È vietato, ed è pertanto oggetto di procedimento disciplinare, l'inoltro di segnalazioni:

- contenenti espressioni ingiuriose;
- con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata;
- di natura discriminatoria, in quanto riferite a età, sesso, razza, orientamento sessuale, salute, nazionalità, lingua, credo religioso, opinioni politiche;
- in violazione della legge;
- riguardanti reclami/lamentele di carattere personale o istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro e/o nei rapporti con i propri superiori gerarchici o con i colleghi.

Fermo restando l'ambito di applicazione specificato al precedente punto 2, gli illeciti o le irregolarità segnalate potrebbero dunque essere costituiti, a titolo meramente esemplificativo, dai seguenti comportamenti:

- accettazione di danaro, beni, servizi o altro beneficio come incentivi per favorire fornitori/aziende;
- appropriazione indebita di denaro, valori, forniture appartenenti all'ente;
- assunzioni non trasparenti;
- demansionamenti;
- distruzione, occultamento o uso inappropriato di documenti, archivi, mobili, installazioni e attrezzature;
- false dichiarazioni;
- falsificazione delle presenze lavorative;
- falsificazione di note spese (es. rimborsi "gonfiati" o per false trasferte);
- falsificazione o alterazione di documenti;
- frodi informatiche;
- furto di beni di proprietà dell'ente;
- irregolarità amministrative e negli adempimenti contabili e fiscali;
- nepotismo;
- rivelazione di informazioni che per loro natura o per esplicita indicazione della legge o di disposizioni interne hanno carattere riservato, sia che si tratti di informazioni di proprietà dell'ente che appartenenti a terzi;
- sprechi;
- utilizzo delle risorse e dei beni dell'ente per uso personale, senza autorizzazione;
- violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

In materia di sicurezza, occorre evidenziare che l'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 stabilisce l'obbligo per i lavoratori di "segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi [...], nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al

Azienda Speciale Parona	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ	Pagina 8 di 17	
		Data: ottobre 2021	Emesso da: Legale Rappresentante

rappresentante dei lavoratori per la sicurezza". Tale previsione, per la materia di competenza, si integra quindi con quanto previsto dal presente Regolamento.

7 Modalità e canali di segnalazione

L'art. 6 comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001 richiede la disponibilità di "uno o più canali che consentano ai segnalanti di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello 231 dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione". Conseguentemente, le segnalazioni possono essere effettuate, a scelta del segnalante, mediante uno o più dei seguenti canali:

- posta elettronica;
- applicazione informatica dedicata;
- posta ordinaria.

I fatti segnalati saranno oggetto di analisi, verifiche e valutazione da parte dei soggetti preposti.

7.1 Posta elettronica

È attiva una casella di posta elettronica (coordinatore@aziendaspecialeparona.it), con password e dati di accesso nell'esclusivo possesso dell'"Organo istruttore principale", di cui al successivo punto 8.1.

7.2 Applicazione informatica dedicata

I principali soggetti segnalanti (lavoratori dipendenti, lavoratori autonomi, soci, membri del Consiglio di amministrazione ed altri Organi statutariamente previsti) possono accedere all'applicazione informatica tramite il sito <https://aziendaspecialeparona.whistleblowing.it/>.

Per tutti gli altri soggetti segnalanti (volontari, tirocinanti, persone che lavorano sotto la supervisione e la direzione di appaltatori subappaltatori e fornitori, persone che segnalano informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito di un rapporto di lavoro nel frattempo terminato, persone il cui rapporto di lavoro non è ancora iniziato, facilitatori, terzi connessi con le persone segnalanti, legali rappresentanti di soggetti giuridici coinvolti) sono utilizzabili i diversi canali previsti in questo capitolo.

7.3 Posta ordinaria

È possibile inviare segnalazioni anche tramite posta, preferibilmente raccomandata, indirizzandole a: Segnalazioni per la Direzione, Azienda Speciale Parona, Via Antonio Gramsci 16, 27020 Parona (PV).

I plichi ricevuti vengono protocollati dall'Ufficio preposto, il quale non è autorizzato ad aprirli.

8 Gestione delle segnalazioni

8.1 Soggetti preposti alla gestione

Al fine di minimizzare il numero di soggetti informati sull'identità di segnalanti e segnalati, il presente Regolamento prevede che l'iter complessivo di valutazione delle segnalazioni coinvolga unicamente i seguenti soggetti:

- Ufficio amministrativo, preposto al protocollo ed alla registrazione delle segnalazioni ricevute e che non è autorizzato a conoscere l'identità dei soggetti coinvolti, né a divulgarla;

Azienda Speciale Parona	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ	Pagina 9 di 17	
		Data: ottobre 2021	Emesso da: Legale Rappresentante

- Organo istruttore principale, preposto allo svolgimento dell'istruttoria, inclusa la fase preliminare. Tale Organo è composto da Direttore e Coordinatore congiuntamente, al fine di garantire collegialità nell'istruttoria, unitamente ad un assoluto livello di riservatezza connesso alle responsabilità di tali soggetti;
- Organo istruttore supplente, composto da Presidente e RPCT, nel caso in cui la segnalazione riguardi uno o più dei componenti l'Organo istruttore principale;
- Organismo di Vigilanza, nel caso in cui anche il ricorso all'Organo supplente non fosse praticabile. Tale soggetto esterno sarà contattato dal Presidente oppure dal Direttore.

Si segnala inoltre che, ai sensi dell'art. 1, co. 6 della L. 179/2017, ANAC è titolare di un autonomo potere sanzionatorio, in caso di mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute: per tale evenienza è prevista, a carico dell'ente, una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

8.2 Protocollo e registrazione

L'Azienda garantisce di analizzare tutte le segnalazioni ricevute, che pertanto vengono inserite nel Registro delle segnalazioni (un Registro dedicato e riservato) a cura dell'Ufficio amministrativo, entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione, con un numero progressivo annuo, la data ed il canale di ricezione. L'Ufficio Protocollo non è autorizzato ad esaminarne il contenuto e rileva i dati secondo queste modalità:

- segnalazioni provenienti da posta elettronica. I dati fondamentali delle segnalazioni (data ed ora, canale di ricezione) vengono ricevuti dal Coordinatore, che procede a registrare i dati di cui sopra nel Registro delle segnalazioni;
- segnalazioni provenienti da applicazione informatica dedicata. Vengono registrate automaticamente dal sistema;
- segnalazioni ricevute mediante posta ordinaria. I dati fondamentali (data) vengono registrati dall'Ufficio amministrativo direttamente sul Registro delle segnalazioni, mentre il plico – chiuso – viene trasmesso senza ritardo all'Organo istruttore principale.

Non appena effettuata tale registrazione, la segnalazione viene presa in carico dai soggetti preposti alla gestione (di cui al precedente punto 8.1). Il sistema di escalation prevede inoltre quanto segue:

- nel caso in cui la segnalazione riguardi uno o più dei componenti l'Organo istruttore principale, essa debba essere trasmessa dagli stessi all'Organo istruttore supplente;
- analogamente, nel caso in cui tale situazione non fosse praticabile, essa debba essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza, che sarà contattato dal Presidente oppure dal Direttore;
- nel caso in cui la segnalazione non venga tempestivamente presa in carico (decorsi 15 giorni dal ricevimento della stessa), il Direttore informa senza ritardo il C.d.A. e gli Organi istruttori per gli adempimenti del caso.

Il Direttore effettua tale verifica tramite il Registro delle segnalazioni, verificando l'avvenuto invio al segnalante di una prima comunicazione di presa in carico della segnalazione stessa.

È facoltà dell'Organo competente proporre, sulla base di una motivata delibera, di sospendere il soggetto segnalato dall'incarico ricoperto.

8.3 Verifica ed analisi preliminare

L'Organo istruttore prende in carico la segnalazione, sempre secondo le modalità di cui al precedente punto 7, ed avvia la verifica ed analisi preliminare, che dura al massimo 10 giorni lavorativi e che riguarda:

Azienda Speciale Parona	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ	Pagina 10 di 17	
		Data: ottobre 2021	Emesso da: Legale Rappresentante

- la valutazione sulla sussistenza dei requisiti necessari per poter accordare al segnalante le tutele previste (ovvero: che la segnalazione sia stata effettuata nell'interesse all'integrità dell'ente e che abbia ad oggetto "condotte illecite" di cui il dipendente sia venuto a conoscenza "in ragione del proprio rapporto di lavoro");
- l'eventuale richiesta, al segnalante, di integrare la segnalazione;
- l'eventuale richiesta al segnalante di chiarimenti, documenti ed informazioni ulteriori;
- l'eventuale acquisizione di documenti anche da altri uffici.

A conclusione della presente fase preliminare, possono verificarsi due casi:

1. la segnalazione appare manifestamente infondata. In questo caso ne viene disposta l'archiviazione (fatto salvo l'eventuale avvio dell'azione disciplinare, nei casi previsti dal presente Regolamento);
2. la segnalazione appare fondata. In questo caso l'Organo istruttore si rivolge immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ciascuno secondo le proprie competenze, trasmettendo una relazione di risultanze istruttorie riferendo circa le attività svolte, per il prosieguo della gestione della segnalazione, avendo sempre cura di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante. A tale relazione è allegata la documentazione ritenuta necessaria, espungendo tutti i riferimenti che possano consentire di risalire all'identità del segnalante. Resta fermo che gli organi esterni riceventi sono, da quel momento, "Titolari del trattamento dei dati" ai sensi della normativa in materia di privacy.

L'archiviazione diretta della segnalazione può avvenire, nello specifico, nei casi di:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità dell'ente;
- b) manifesta incompetenza sulle questioni segnalate;
- c) manifesta assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) intervento non più attuale;
- e) finalità palesemente emulativa;
- f) contenuto della segnalazione generico o tale da non consentire la comprensione dei fatti;
- g) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- h) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione.

In caso di archiviazione diretta, l'Organo istruttore deve formalizzarne la motivazione indicando una o più delle casistiche sopra elencate.

In caso di mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, è prevista per i destinatari la sanzione pecuniaria di ANAC da 10.000 a 50.000 euro.

8.4 Istruttoria

La presente fase ha una durata massima di 30 giorni, che può essere estesa da parte del C.d.A. in base ad una adeguata motivazione.

In caso di prosecuzione dell'istruttoria, l'Organo istruttore può:

- richiedere notizie agli uffici interessati;
- acquisire ogni tipo di documentazione attinente l'oggetto della segnalazione;
- interpellare tutti i soggetti che possono fornire informazioni utili per l'accertamento dei fatti;
- procedere all'audizione del segnalante, se ritenuta necessaria.

L'istruttoria, riportata nel fascicolo della segnalazione, dovrà essere eseguita con modalità tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Azienda Speciale Parona	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ	Pagina 11 di 17	
		Data: ottobre 2021	Emesso da: Legale Rappresentante

Qualora dall'istruttoria emergano indizi di non manifesta infondatezza della segnalazione, i soggetti preposti alla gestione, in relazione alla natura della violazione, provvederanno ad inoltrare la segnalazione e l'esito dell'accertamento, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, ad uno o più dei seguenti soggetti:

- C.d.A. (obbligatoriamente);
- Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza dell'autore dell'illecito;
- Direzione aziendale, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- Autorità Giudiziaria, e/o ANAC, per i profili di rispettiva competenza.

Qualora, invece, dall'istruttoria non emergano elementi di fondatezza, l'Organo istruttore archivia la segnalazione, valutando se la condotta del segnalante possa configurarsi come contraria a buona fede, e ove ritenuto opportuno, invia l'istruttoria al Direttore per gli opportuni provvedimenti necessari a garantire il diritto di difesa del segnalato.

In tutti i casi in cui la segnalazione risulti fondata, resta ferma la possibilità per l'Azienda di costituirsi parte civile nell'ambito del procedimento penale aperto nei confronti di un proprio dipendente.

Si evidenzia infine che l'Ufficio istruttore può avvalersi, per l'espletamento dell'istruttoria, di un numero limitato di unità di personale di supporto, che devono essere anticipatamente e nominativamente identificati in apposito atto organizzativo. Tali soggetti sono tenuti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità dell'Ufficio istruttore stesso, sia nei confronti del soggetto segnalante, sia nei confronti del soggetto segnalato.

8.5 Segnalazioni anonime

L'Azienda ha previsto anche la possibilità di effettuare la segnalazione in forma anonima (prive, cioè, di elementi che consentano di identificare il loro autore), fermo restando che l'anonimato della segnalazione comporterà l'inapplicabilità delle tutele a favore del segnalante previste dalla L. 179/2017.

Si ribadisce preliminarmente che eventuali segnalazioni ai sensi del presente Regolamento possono essere relative ad una violazione effettiva o potenziale di: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, Modello 231, Codice etico, Sistema di gestione della salute e sicurezza lavoro (D.Lgs. 81/2008), Sistema di trattamento dei dati personali (privacy), appalti pubblici, tutela dell'ambiente, sicurezza degli alimenti, salute pubblica.

Tali segnalazioni, nel caso il segnalante intenda rimanere anonimo, possono essere trasmesse mediante uno o più dei seguenti canali:

- posta ordinaria;
- applicazione informatica dedicata.

L'Organo istruttore prende in considerazione e valuta le segnalazioni anonime ricevute, con la sola eccezione di quelle fondate su meri sospetti e voci correnti, fermo restando che, maggiori dettagli e riscontri, anche documentali, vengano forniti, maggiori sono le possibilità di efficacia della denuncia.

9 Flussi informativi e archiviazione

A maggior garanzia della corretta gestione delle segnalazioni, sono previsti i seguenti flussi informativi da parte degli Organi preposti alla gestione:

- informativa mensile al C.d.A. dell'elenco delle eventuali segnalazioni ricevute;
- specifiche comunicazioni al segnalante:

Azienda Speciale Parona	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ	Pagina 12 di 17	
		Data: ottobre 2021	Emesso da: Legale Rappresentante

- alla data della presa in carico della segnalazione;
 - alla data di conclusione della verifica ed analisi preliminare;
 - al termine della procedura, comunicando l'esito della segnalazione. Il termine massimo per l'invio di tale comunicazione e quindi per finalizzare l'istruttoria è di 120 giorni dalla ricezione della segnalazione;
- informativa di sintesi (numero di segnalazioni ricevute e stato di avanzamento, sempre garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante) nell'ambito della relazione annuale prevista dal PTPCT.

Si precisa inoltre che, nel rispetto del principio di minimizzazione contenuto nell'art. 5 del GDPR, e quindi per evitare la proliferazione di comunicazioni al segnalante per informarlo dell'avanzamento dell'istruttoria, non sono ammesse ulteriori comunicazioni al segnalante oltre a quelle sopra indicate.

I dati delle istruttorie sono conservati in formato fisico, all'interno di un archivio segregato, le cui chiavi di accesso sono nell'esclusivo possesso dei destinatari. Tale documentazione è conservata per un periodo minimo di cinque anni dalla ricezione, avendo cura che i dati del segnalante vengano conservati separatamente da tutti gli altri.

10 Segnalazione di misure ritorsive

Si premette che con il concetto di "misure ritorsive" nei confronti del segnalante si intende:

- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio;
- il mutamento di mansioni;
- qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, trasferimenti, sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro,

successivi alla presentazione della segnalazione.

In caso di controversie in materia, è onere del datore di lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Il segnalante stesso (come anche le organizzazioni sindacali interne all'Azienda e segnalanti diversi) può darne comunicazione direttamente ad ANAC, utilizzando la procedura resa disponibile dall'Autorità ⁽²⁾. La segnalazione può essere:

- inoltrata tramite il sito dell'ANAC (<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F>);
- inviata tramite posta elettronica certificata alla casella dell'Autorità: protocollo@pec.anticorruzione.it;
- trasmessa all'Ufficio Protocollo dell'ANAC, tramite posta ordinaria oppure raccomandata con ricevuta di ritorno, all'indirizzo: Autorità Nazionale Anticorruzione – c/o Palazzo Sciarra Via Minghetti, 10 – 00187 Roma;
- consegnata "brevi manu" alla sede dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, Palazzo Sciarra, Via Minghetti 10 – 00187 Roma.

Negli ultimi due casi, per poter essere certi di usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione sia inserita in busta chiusa e indirizzata all'Ufficio UWHIB dell'Autorità, con la locuzione ben evidente "Riservato – Whistleblowing" o altre analoghe.

² Si veda l'indirizzo internet <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>.

Azienda Speciale Parona	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ	Pagina 13 di 17	
		Data: ottobre 2021	Emesso da: Legale Rappresentante

11 Obblighi di riservatezza e diritto di accesso documentale

Durante la fase istruttoria della segnalazione, nonché nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente avviato nei confronti del soggetto segnalato, l'identità del segnalante è sempre protetta, anche nei rapporti con i terzi cui l'Azienda dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.

Tutti coloro che hanno partecipato, a qualsiasi titolo, all'attività istruttoria sono tenuti a garantire il rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante, astenendosi dal rivelare ad altri i contenuti della segnalazione. Il rispetto della riservatezza sussiste anche nel caso in cui l'identità del segnalante sia ipotizzata. La violazione dell'obbligo di riservatezza è responsabilità soggetta ad eventuali sanzioni disciplinari ed economiche.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dal codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, se la contestazione al segnalato dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione fosse fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità potrà essere rivelata, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa del segnalato.

Ai sensi dell'art. 54-bis, co. 4 del D.Lgs. 165/2001, la segnalazione è sottratta al diritto di accesso previsto dalla Legge 241/1990 (accesso documentale).

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

12 Segnalazioni e segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale

Ai sensi dell'art. 3 della L. 179/2017, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'ente nonché alla prevenzione e repressione delle condotte illecite è considerato prioritario e costituisce pertanto giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale dal dovere di lealtà e fedeltà. Ciò costituisce clausola di esonero dalla responsabilità (artt. 326, 622, 623 c.p.) nel caso il segnalante riveli un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o violi il dovere di lealtà e fedeltà (art. 2015 c.c.).

Tale principio di priorità non opera se:

- la segnalazione è effettuata con modalità eccedenti rispetto a quelle necessarie per l'eliminazione/soppressione dell'illecito, e, in particolare, la rivelazione al di fuori dei canali di comunicazione specificamente predisposti a tal fine;
- l'obbligo di segreto professionale grava su chi è venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente.

13 Informativa per il trattamento dei dati personali

13.1 Introduzione

La presente informativa stabilisce i termini e le condizioni relativi al trattamento dei dati personali, conformemente alla normativa vigente. Si prega di leggere attentamente questi termini e condizioni.

Azienda Speciale Parona	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ	Pagina 14 di 17	
		Data: ottobre 2021	Emesso da: Legale Rappresentante

L'Azienda Speciale Parona (in seguito, l'Azienda) La informa di essere "Titolare del trattamento" ai sensi dell'articolo 24 del GDPR.

Per trattamento di dati personali, il GDPR intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, anche se non registrati in una banca di dati, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'elaborazione, la selezione, il blocco, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

13.2 *Categorie di dati trattati, base giuridica e finalità del trattamento*

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, La informiamo che i dati personali trattati in base al presente "Regolamento per la gestione di segnalazioni di illeciti o irregolarità" saranno, ove conferiti, i dati personali del segnalante e del segnalato strettamente necessari per verificare la fondatezza della segnalazione e per consentirne la relativa gestione e dati di eventuali altri terzi indicati nella segnalazione.

La base giuridica del trattamento dei dati personali conferiti in occasione di segnalazioni di cui al presente Regolamento è l'obbligo giuridico discendente dalle previsioni di cui alla Legge n. 179 del 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".

I dati personali saranno trattati per le finalità connesse alla gestione delle segnalazioni di cui alla presente procedura.

13.3 *Dati di contatto*

L'identità ed i dati di contatto del "Titolare del trattamento" sono i seguenti:

Dati di contatto del Titolare del trattamento			
Azienda Speciale Parona Via A. Gramsci 16 27020 Parona (PV)	Telefono: 0384.253123	Posta elettronica certificata: aziendaspecialeparona@inviopec.it	Posta elettronica ordinaria: coordinatore@aziendaspecialeparona.it

L'Azienda ha inoltre provveduto, ottemperando all'articolo 37 del GDPR, a designare il "Responsabile della Protezione dei Dati", affidandogli i seguenti compiti principali:

- informare e fornire consulenza in merito agli obblighi derivanti dal GDPR nonché da altre disposizioni relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del GDPR e, in generale, della normativa vigente.

I dati di contatto del "Responsabile della Protezione dei Dati" sono i seguenti:

Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati			
Azienda Speciale Parona Via A. Gramsci 16 27020 Parona (PV)	Telefono: 0384.253123	Posta elettronica certificata: aziendaspecialeparona@inviopec.it	Posta elettronica ordinaria: coordinatore@aziendaspecialeparona.it

13.4 *Destinatari dei Suoi dati personali*

Destinatari dei dati personali sono i soggetti preposti alla gestione, di cui al punto 8.1 del presente Regolamento, i quali, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia e dallo stesso Regolamento sono obbligati a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e di eventuali soggetti coinvolti nella segnalazione.

Azienda Speciale Parona	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ	Pagina 15 di 17	
		Data: ottobre 2021	Emesso da: Legale Rappresentante

I dati personali potranno essere comunicati ai soggetti come sopra descritto e, in ogni caso, non saranno oggetto di diffusione.

13.5 Periodo di conservazione dei dati

I dati personali raccolti per le finalità sopra esposte saranno conservati per il tempo necessario all'accertamento della fondatezza della segnalazione e, se del caso, all'adozione dei provvedimenti disciplinari conseguenti e/o all'esaurirsi di eventuali contenziosi avviati a seguito della segnalazione.

Per quanto riguarda i dati dei dipendenti in caso di adozione di provvedimenti disciplinari, essi saranno conservati per il periodo di tempo previsto per tale finalità come da registro del titolare della società di appartenenza.

Successivamente tali dati saranno distrutti o resi in forma anonima se necessari per finalità statistiche o di storicizzazione.

Il periodo di conservazione potrà essere esteso fino ai termini di prescrizione in caso di necessità.

13.6 Trasferimento dei dati in paesi extra-UE

Non è previsto alcun trasferimento dei dati personali raccolti in paesi extra-UE.

13.7 Diritti dell'interessato

In relazione al predetto trattamento, il segnalante ed il segnalato potranno esercitare i diritti di cui al GDPR nei limiti della loro compatibilità con la normativa in materia di whistleblowing. In particolare, l'esercizio del diritto di accesso da parte del segnalante o del segnalato ai propri dati personali trattati nell'ambito del processo di whistleblowing può essere limitato, per garantire la tutela dei diritti e delle libertà altrui, con la precisazione che in nessuna circostanza può essere permesso al segnalato di avvalersi del suo diritto di accesso per ottenere informazioni sull'identità del segnalante.

Per esercitare i suoi diritti, Lei potrà inviare in qualsiasi momento:

- una raccomandata a.r. a: Azienda Speciale Parona, Via A. Gramsci 16, 27020 Parona (PV), all'attenzione del Referente Privacy;
- una e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria coordinatore@aziendaspecialeparona.it;
- una e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata aziendaspecialeparona@inviopec.it.

14 Tutela e responsabilità del soggetto segnalante

Il sistema di tutela e protezione del segnalante è "indirizzato alla tutela della singola persona fisica" ⁽³⁾ e comprende, ai sensi della normativa vigente, la garanzia di riservatezza sull'identità, la protezione da eventuali misure ritorsive adottate a causa della segnalazione nonché la qualificazione della segnalazione effettuata dal whistleblower come "giusta causa" di rivelazione di un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà (si rinvia anche al precedente punto 12).

La garanzia di riservatezza sull'identità, in particolare, è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante. Il trattamento

³ ANAC - Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs 165/2001 (c.d. whistleblowing) – Documento in consultazione, punto 1.2, pag. 7

Azienda Speciale Parona	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ	Pagina 16 di 17	
		Data: ottobre 2021	Emesso da: Legale Rappresentante

di tali elementi è quindi improntato alla massima cautela, a cominciare dall'oscuramento dei dati qualora per ragioni istruttorie altri soggetti ne debbano essere messi a conoscenza.

La protezione da misure ritorsive prevede che il dipendente che effettua segnalazioni relative a fatti illeciti non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Sono previste:

- sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante;
- sanzioni disciplinari nei confronti del segnalante nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare l'ente, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione. L'ente potrà inoltre intraprendere le opportune iniziative anche in sede giudiziaria;
- sanzioni contro l'Azienda, da parte di ANAC, in caso di adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante. In tal senso, è possibile inviare ad ANAC comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre ricorso giurisdizionale.

15 Tutela del soggetto segnalato

La segnalazione non è sufficiente ad avviare alcun procedimento disciplinare verso il segnalato. Qualora, a seguito di concreti riscontri acquisiti a riguardo della segnalazione, si decida di procedere con l'attività istruttoria, il segnalato potrà essere contattato e gli verrà assicurata la possibilità di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento.

Nella trattazione e gestione delle segnalazioni vengono altresì adottate opportune cautele per la tutela della riservatezza del soggetto segnalato, al fine di evitare conseguenze pregiudizievoli, anche solo di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo. Ciò significa che la segnalazione viene gestita in modo riservato e le relative informazioni non devono essere divulgate con "modalità eccedenti" intendendo, a titolo esemplificativo, rivelazione con finalità di gossip/vendicative/opportunistiche/scandalistiche, o comunque al di fuori dell'iter ai sensi del presente Regolamento.

Si precisa altresì che l'Autorità garante per la protezione dei dati personali ha stabilito, con Provvedimento n. 215 del 4 dicembre 2019, che al soggetto segnalato non è preclusa in termini assoluti la possibilità di esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del GDPR. Tali diritti possono essere esercitati per il tramite del Garante (da contattare a uno dei seguenti indirizzi: protocollo@gdpd.it, protocollo@pec.gdpd.it, centralino +39 06.696771).

Se il trattamento non risulta conforme alle disposizioni normative il Garante provvederà a:

- indicare all'Azienda le necessarie modificazioni ed integrazioni da apportare al trattamento, verificandone l'attuazione;
- fornire all'interessato (se l'accertamento è stato da lui richiesto) un riscontro circa l'esito, se ciò non pregiudica azioni od operazioni a tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica o di prevenzione e repressione di reati o ricorrono motivi di difesa o di sicurezza dello Stato.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre ricorso giurisdizionale.

Azienda Speciale Parona	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ	Pagina 17 di 17	
		Data: ottobre 2021	Emesso da: Legale Rappresentante

16 Comunicazione e diffusione del Regolamento

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito web dell'Ente, all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente.

L'Azienda provvede inoltre a formare i propri collaboratori in materia, con corsi che prevedono i seguenti argomenti: la normativa di riferimento, le aree sensibili individuate in fase di mappatura del rischio (PTPCT, Modello 231, Sistema sicurezza lavoro), i protocolli di comportamento, i flussi informativi, le modalità di segnalazione delle violazioni riscontrate e il tema del whistleblowing, il sistema sanzionatorio.

Azienda Speciale Parona