



Procedura Operativa

WHISTLEBLOWING

Società per la Regolamentazione del Servizio di gestione Rifiuti ATO 11 Agrigento Provincia Ovest a r.l.

Sede Legale: **Via Roma, 13** - 92019 Sciacca (AG) • P. IVA **02733160846**
T. **0925 85862** • F. **0925 86440** • Email: **info@srrato11agrigentoprovinaovest.it** • PEC: **srr.ato.11@pec.it**



INDICE

1. POLITICA	1
2. SCOPO	3
3. AMBITO DI APPLICAZIONE	3
4. PROCEDURA	3
4.1 RESPONSABILITÀ	3
4.2 PRINCIPI GENERALI	4
4.3 ITER OPERATIVO	4
4.3.1 Oggetto Della Segnalazione	4
4.3.2 Contenuto Delle Segnalazioni	4
4.3.3 Modalità e Destinatari Della Segnalazione	5
4.3.4 Attività Di Verifica Della Fondatezza Della Segnalazione	5
4.3.5 Forme Di Tutela Del Whistleblower (ai sensi del D.lgs 23/2024)	6
4.3.6 Responsabilità Del Whistleblower	7
4.3.7 Tutela della riservatezza	6
5. REPORTING ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	8
6. SISTEMA DISCIPLINARE	8
7. ALLEGATI	8
8. STORIA DELLE MODIFICHE AL DOCUMENTO	11



1. Politica

È politica aziendale della Società disciplinare l'attività in oggetto sotto l'aspetto procedurale e decisionale.

2. Scopo

Lo scopo della presente procedura è adempiere al disposto di legge di cui al D.lgs. 24/2023, nonché prevedere, oltre ad un completo e rigoroso monitoraggio del processo nel suo complesso, misure organizzative e funzionali alla ragionevole prevenzione delle ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001 ed a scongiurare la cosiddetta colpa organizzativa della Società.

3. Ambito di applicazione

La procedura in commento afferisce all'attività volta a rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del *Whistleblowing*, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni. In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al *whistleblower* chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

4. Procedura

4.1 Responsabilità

1. Al Responsabile prevenzione corruzione trasparenza (di seguito "RPCT"), presente nella società in quanto a controllo pubblico, è demandata la gestione e la concreta attuazione della presente, conformemente a quanto disposto dalle linee Guida Anac.
2. Parimenti la conservazione della procedura e delle sue precedenti versioni è a carico del RPCT nonché – se istituito - dell'**Organismo di Vigilanza** ex dlgs 231 (di seguito "**OdV**") in quanto facente parte integrante del Modello Organizzativo (MOG), se adottato.
3. E' responsabilità di tutte le funzioni aziendali coinvolte nell'attività di cui alla presente procedura, osservarne e farne osservare il contenuto e segnalare tempestivamente al Responsabile della procedura ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia della procedura medesima (per es. modifiche legislative e regolamentari; mutamenti dell'attività disciplinata, modifiche della struttura aziendale e delle funzioni coinvolte nello svolgimento dell'attività, ecc.), il quale, sentito l'Organismo di Vigilanza, prenderà gli opportuni provvedimenti in ordine all'eventuale modifica della procedura ed alla tempestiva comunicazione per iscritto ai soggetti coinvolti delle modifiche apportate.
4. Qualora si verifichino circostanze:
 - non espressamente regolamentate dalla procedura;
 - che si prestano a dubbie interpretazioni/applicazioni;
 - tali da originare obiettive e gravi difficoltà di applicazione della procedura medesima,



è fatto obbligo a ciascun soggetto coinvolto il ricorso al proprio diretto responsabile ed al Responsabile della procedura che, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, valuterà gli idonei provvedimenti in relazione alla singola fattispecie.

5. Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

4.2 Principi generali

1. Lo svolgimento dell'attività in oggetto deve ispirarsi alle vigenti disposizioni di legge e regolamenti, nonché ai principi contenuti nel codice etico aziendale.
2. Ogni attività di controllo e di supervisione deve essere adeguatamente documentata.

4.3 Iter operativo

La Società ispira lo svolgimento dell'attività in oggetto ai seguenti criteri operativi:

4.3.1 Oggetto Della Segnalazione

La segnalazione *whistleblowing* può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento del Codice Etico e del Codice di Comportamento o di altre disposizioni interne sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla società;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- suscettibili di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso;

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico e della società o riguardanti commissione (anche potenziale o tentata) di reati presupposto previsti dall'ordinamento che potrebbero comportare l'irrogazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 e ss.mm.ii., in presenza di interesse o vantaggio per l'Ente (anche potenziale).

Il *whistleblowing* non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza del Servizio Personale.

4.3.2 Contenuto delle segnalazioni

Il segnalante (*whistleblower*) deve fornire tutti gli elementi utili a consentire all'ufficio competente 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:

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

Le segnalazioni ANONIME, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, verranno trattate come segnalazioni ordinarie e prese in considerazione solamente se e laddove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni verosimilmente concrete, relazionate a contesti determinati (esempio: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

4.3.3 Modalità e Destinatari Della Segnalazione

Le segnalazioni possono essere effettuate sia in forma orale che scritta nel rispetto delle Linee Guida Anac.

A tal fine è istituito un registro di protocollo per le segnalazioni cartacee (*brevi manu*) detenuto dal RPCT. In caso di assenza del RPCT la segnalazione cartacea può essere acquisita dal protocollo generale aziendale nel rispetto della normativa privacy e della riservatezza del segnalante. In ogni caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa (vedasi quanto indicato da Anac nelle proprie linee guida¹) che rechi all'esterno la dicitura "All'attenzione del Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza - Riservata/personale".

A ciò si aggiunga la possibilità di inviare una email al RPCT all'indirizzo di posta elettronica venezia.v@srrato11agrigentoprovinciaovest.it. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPCT che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.

4.3.4 Attività Di Verifica Della Fondatezza Della Segnalazione

Il soggetto preposto all'Attività di verifica della fondatezza della segnalazione (RPCT):

- Deve dare avviso di ricezione al segnalante entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione;
- Deve mantenere le interlocuzioni con il segnalante;
- Deve dar seguito alla segnalazione;
- Deve dare riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricezione o in mancanza dalla data della ricezione;

- Deve mettere a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne nonché esterne.

Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 o 4. Le suddette informazioni sono pubblicate, a cura del RPCT, in una apposita sezione dedicata del sito internet aziendale.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, il RPCT può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture della società e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni. Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente, sussistendone i presupposti;
- a trasmettere gli atti all'OdV (se istituito), laddove sussistano fondati elementi di commissione (anche potenziale) di reati presupposto previsti dall'ordinamento che potrebbero comportare l'irrogazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 e ss.mm.ii., in presenza di interesse o vantaggio per l'Ente (anche potenziale);
- a comunicare l'esito dell'accertamento all'Organo di amministrazione e al Collegio Sindacale affinché sia espletato l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dell'autore della violazione accertata.

4.3.5 Forme Di Tutela Del Whistleblower (ai sensi del D.lgs 24/2023)

A. Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione: ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura

penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona 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 della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. E' dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, nonché nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower: Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura 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 denuncia.

Per misure ritorsive si ritengono quelle dettagliatamente indicate in seno all'art.17 del D.lgs. n. 24/2023.

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. La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti della società. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione all'Organo di amministrazione, che valuterà tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

4.3.6 Responsabilità del whistleblower

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.



4.3.7 Tutela della riservatezza

Il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è effettuato dai soggetti del settore pubblico e privato, nonché da ANAC nel caso di segnalazione esterna, in qualità di titolari del trattamento, nel rispetto dei principi europei e nazionali in materia di protezione di dati personali, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte nelle segnalazioni, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

Inoltre, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa europea e nazionale in materia di protezione di dati personali.

5. Reporting all'Organismo di Vigilanza

Chiunque venga in possesso di notizie relative a comportamenti non in linea con quanto previsto dalla presente procedura è tenuto a darne immediata notizia, oltre al RPCT anche all'Organismo di Vigilanza (se istituito). Quest'ultimo ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dall'utilizzare le stesse per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D. Lgs. 231/2001.

6. Sistema disciplinare

L'inosservanza dei principi contenuti nella presente procedura può comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare aziendale vigente a termini del CCNL, e/o adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, in base alle specifiche modalità ivi previste.

7. Allegati

Scheda per la segnalazione di condotte illecite.

**SCHEDA PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**
(c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito di cui sono venuti a conoscenza debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito.

In particolare, la legge prevede che:

La società ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;

l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	☐ UFFICIO; (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ☐ ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO; (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO:	☐ penalmente rilevanti; ☐ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; ☐ suscettibili ad arrecare un pregiudizio

	patrimoniale <i>alla società</i>; ☐ suscettibili ad arrecare un pregiudizio all'immagine della società; ☐ altro(specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.
OGNI ALTRA INFORMAZIONE A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.



8. Storia delle modifiche al documento

REV.	DATA	DESCRIZIONE	PROPOSTA	VERIFICA	APPROVAZIONE
0	18/12/2023	Prima Stesura	RPCT	(OIV)	Organo di Amministrazione