



SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Numero della procedura	Versione	Approvata il	Vigente dal	Differenze principali rispetto alla precedente versione
66	1	18/04/2019	01/05/2019	Stesura iniziale.

Introduzione

La presente procedura disciplina la gestione del sistema interno di segnalazione della commissione di illeciti in materia di anticorruzione.

In particolare, nella presente procedura vengono descritti i canali di comunicazione messi a disposizione del segnalante, le modalità di gestione della segnalazione, le finalità e le garanzie in termini di riservatezza del segnalante e del contenuto della segnalazione, le tutele affinché il segnalante non venga sottoposto a misure discriminatorie o altrimenti ritorsive.

La presente procedura è trasversale a tutte le Direzioni di Finaosta S.p.A. e tutti i Dirigenti devono attivarsi affinché tutti i propri collaboratori prendano attenta visione del contenuto del presente documento.

Fonti normative

Le principali norme che disciplinano l'operatività della presente procedura sono le seguenti, così come nel tempo modificate ed integrate:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, “*Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*”;
- Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 “*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*”.

Oltre a tali disposizioni, vengono in rilievo anche le indicazioni interpretative ed operative fornite dall’Autorità competente (Autorità Nazionale Anticorruzione – di seguito ANAC):

- Determina ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017, “*Nuove guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”;
- Determina ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”.

Definizioni

RPCT: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione

PUBBLICO UFFICIALE: Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi. (ARTICOLO 357 codice penale)

INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO: Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale. (ARTICOLO 358 codice penale)

Sommario:

1. Introduzione
2. Soggetti abilitati ad effettuare la segnalazione
3. Garanzie per il segnalante
4. Oggetto della segnalazione
5. Contenuto della segnalazione
6. Canali di comunicazione messi a disposizione del segnalante
7. Gestione della segnalazione
8. Archiviazione e conservazione dei dati e dei documenti
9. Revisione della procedura e formazione dei dipendenti

Allegati:

1. MODULO DA UTILIZZARE PER LE SEGNALAZIONI DA INVIARE TRAMITE SUPPORTO CARTACEO
2. DICHIARAZIONE DI AVVENUTA RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE DA PARTE DEL RPCT
3. DICHIARAZIONE DI RICEZIONE E TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE

Passo	Descrizione delle attività	Unità organizzativa	Strumenti necessari
1.	<p>Introduzione</p> <p>L'articolo 54-bis del TU sul pubblico impiego prevede particolari guarentigie in favore del dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Società, segnala al RPCT o all'ANAC, ovvero denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. La stessa disciplina si applica anche ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Società.</p> <p>La segnalazione può essere effettuata utilizzando due distinti canali: applicativo informatico ed invio mediante posta ordinaria.</p>		
2.	<p>Soggetti abilitati ad effettuare la segnalazione</p> <p>Interni a Finaosta S.p.A.</p> <p>Tutti i dipendenti ed i collaboratori di Finaosta S.p.A. possono segnalare al RPCT, tramite i canali posti a disposizione di cui al punto 1, le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.</p> <p>Si precisa che il personale di Finaosta S.p.A., nel corso della propria concreta attività, potrebbe assumere la qualifica di pubblico ufficiale (art. 357 c.p.) o di incaricato di pubblico servizio (art. 358 c.p.). I pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio hanno, ai sensi dell'art. 331 c.p.p., l'obbligo di denuncia per iscritto quando, nell'esercizio od a causa delle loro funzioni o del loro servizio, abbiano notizia di un reato perseguibile di ufficio (l'omissione dell'obbligo di denuncia è sanzionata dagli artt. 361 e 362 c.p.). Gli artt. 361 e 362 c.p. impongono un obbligo di denuncia, la cui omissione è penalmente sanzionata, mentre l'art. 54-bis, D. Lgs. 165/2001, sembra riconoscere al dipendente una facoltà (non essendo previste sanzioni in caso di omissione o ritardo della segnalazione). Pertanto, per il personale di Finaosta che, nel corso della propria concreta attività, riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, l'obbligo di denuncia prevale sulla segnalazione di whistleblowing: in altri termini, se il</p>		

Passo	Descrizione delle attività	Unità organizzativa	Strumenti necessari
	<p>personale in parola ha notizia di un reato perseguibile di ufficio, nell'esercizio o a causa delle proprie funzioni o del proprio servizio, dovrà rivolgersi all'Autorità Giudiziaria e non utilizzare i canali di whistleblowing predisposti dalla Società. Tuttavia, anche in questo caso, il personale in questione continuerà a godere delle garanzie previste dall'art. 54-bis (tra cui la tutela dagli atti ritorsivi).</p> <p>In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) del dipendente di Finaosta presso un'altra amministrazione, questi potrà riferire anche di fatti accaduti in un'amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione. In questa ipotesi, l'amministrazione che riceve la segnalazione la inoltra a quella a cui la segnalazione si riferisce, secondo le modalità da essa previste.</p> <p>Esterni a Finaosta S.p.A.</p> <p>La disciplina si applica anche ai lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Società. Le imprese fornitrici, in sede di affidamento, saranno informate per iscritto della possibilità di effettuare le segnalazioni previste dalla presente procedura.</p> <p>Disposizioni comuni</p> <p>La presente procedura, i moduli allegati ed il link al sistema di segnalazione sono pubblicati sul sito web di Finaosta S.p.A., sezione "<i>società trasparente</i>", sotto-sezione "<i>Altri contenuti / Prevenzione della corruzione / Segnalazione di illeciti</i>". È onere dell'impresa fornitrice informare tutti i propri lavoratori e collaboratori.</p> <p>Si precisa che i segnalanti devono agire nell'interesse dell'integrità di Finaosta S.p.A.</p>		
3.	<p>Garanzie per il segnalante</p> <p>1. Tutela della riservatezza dell'identità del segnalante</p> <p><u>L'identità del segnalante non può essere rivelata.</u></p> <p>L'obbligo di riservatezza grava in capo a tutti coloro che ricevono la segnalazione, ne vengono a conoscenza e sono coinvolti nel processo di gestione. La tutela della riservatezza è garantita anche nel momento in cui la</p>		

Passo	Descrizione delle attività	Unità organizzativa	Strumenti necessari
	<p>segnalazione viene inoltrata soggetti terzi.</p> <p>In particolare, nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata nel caso in cui la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.</p> <p>La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. È altresì sottratta all'accesso civico previsto dall'articolo 5 del Decreto Legislativo 33 del 2013.</p> <p>La violazione della riservatezza può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, considerato anche che la tutela del segnalante costituisce uno dei contenuti minimi del PTPCT.</p> <p>La tutela della riservatezza soffre però le seguenti eccezioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante può essere rivelata, previo consenso scritto del segnalante, nel caso in cui l'accesso all'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del segnalato, e la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione. Spetta al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. Inoltre, sia in caso di accoglimento che rigetto dell'istanza, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve adeguatamente motivare la scelta. In assenza del consenso, la segnalazione non sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare; 2. nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale¹; 		

¹ Art. 329 del Codice di procedura Penale - Obbligo del segreto "1. Gli atti di indagine compiuti dal pubblico ministero e dalla polizia giudiziaria, le richieste del pubblico ministero di autorizzazione al compimento di atti di indagine e gli atti del giudice che provvedono su tali richieste sono coperti dal

Passo	Descrizione delle attività	Unità organizzativa	Strumenti necessari
	<p>3. nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;</p> <p>4. casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato e l'esclusione dell'accesso documentale non possono essere opposti (ad esempio indagini tributarie od amministrative, ispezioni).</p> <p>Si precisa che ciascun canale di segnalazione garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nei termini seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cartaceo (RPCT): si richiede l'invio in doppia busta chiusa con l'indicazione "All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RISERVATO". I documenti sono conservati nell'Ufficio del RPCT in apposito spazio chiuso a chiave; 2. Cartaceo (Presidente C.d.A.): si richiede l'invio in doppia busta chiusa con l'indicazione "All'attenzione del Presidente del C.d.A. – RISERVATO". I documenti sono conservati nell'Ufficio del Presidente del C.d.A. in apposito spazio chiuso a chiave; <p>2. Software: il RPCT aggiorna trimestralmente le credenziali di accesso al software e conserva la documentazione in cartelle di rete crittografate.</p> <p>Si precisa che il destinatario e gestore della segnalazione conserva la documentazione in apposite cartelle crittografate, e che provvederà trimestralmente alla modifica delle credenziali .;</p>		

segreto fino a quando l'imputato non ne possa avere conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari.

2. Quando è necessario per la prosecuzione delle indagini, il pubblico ministero può, in deroga a quanto previsto dall'articolo 114, consentire, con decreto motivato, la pubblicazione di singoli atti o di parti di essi. In tal caso, gli atti pubblicati sono depositati presso la segreteria del pubblico ministero.

3. Anche quando gli atti non sono più coperti dal segreto a norma del comma 1, il pubblico ministero, in caso di necessità per la prosecuzione delle indagini, può disporre con decreto motivato:

- a) l'obbligo del segreto per singoli atti, quando l'imputato lo consente o quando la conoscenza dell'atto può ostacolare le indagini riguardanti altre persone;
- b) il divieto di pubblicare il contenuto di singoli atti o notizie specifiche relative a determinate operazioni".

Passo	Descrizione delle attività	Unità organizzativa	Strumenti necessari
	<p>2. Tutela del segnalante contro discriminazioni, ritorsioni o altre misure determinate dalla segnalazione</p> <p>Il segnalante <u>non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro</u> determinata dalla segnalazione.</p> <p>Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per effetto della segnalazione, deve informare tempestivamente il RPCT.</p> <p>L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.</p> <p>Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte dell'ente, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.</p> <p><u>È a carico della Società dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.</u> Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli.</p> <p>Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione <u>è reintegrato nel posto di lavoro</u> ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.</p> <p>Ai sensi dell'art. 2-undecies del D. Lgs. 101/2018, la richiesta degli interessati non può essere evasa nel caso in cui possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del dipendente che segnala, ai sensi della Legge n. 179/2017, l'illecito di cui sia venuto a</p>		

Passo	Descrizione delle attività	Unità organizzativa	Strumenti necessari
	<p>conoscenza in ragione del proprio ufficio.</p> <p>La tutela in esame si estende anche ai casi in cui la segnalazione sia stata fatta direttamente all’Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, ad ANAC.</p> <p>3. Eccezioni alle garanzie per il segnalante</p> <p>Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia; 2. la responsabilità civile del segnalante, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. 		
4	<p>Oggetto della segnalazione</p> <p>Le condotte illecite, oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela, comprendono non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato <u>al fine di ottenere vantaggi privati</u>, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione <u>a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite</u>, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa <i>ab externo</i>.</p> <p>L’ANAC rinvia infatti ad un concetto ampio di corruzione, che ricomprende anche le situazioni di “cattiva amministrazione”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali <u>interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle amministrazioni o degli enti</u>, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.</p>		

Passo	Descrizione delle attività	Unità organizzativa	Strumenti necessari
	<p>Si ricorda che le segnalazioni per le quali si attiva la tutela di cui alla Legge n. 179/2017 sono esclusivamente quelle fatte <u>nell'interesse dell'integrità di Finaosta S.p.A.</u></p> <p>Pertanto, le segnalazioni riguardanti 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, non verranno prese in considerazione. Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.</p> <p>Inoltre, le segnalazioni devono riguardare situazioni delle quali il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, situazioni apprese in virtù dell'ufficio rivestito, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppur in modo casuale.</p> <p>In ogni caso, considerato lo spirito della norma - che è quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno delle pubbliche amministrazioni per l'emersione dei fenomeni corruttivi - non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato. In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.</p> <p>Benché sia opportuno che le segnalazioni si presentino il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi, è opportuno che la segnalazione sia effettuata con modalità strettamente necessarie a consentire al destinatario della segnalazione di attivarsi. Pertanto, la segnalazione non deve essere effettuata con modalità e contenuti eccedenti rispetto alla comunicazione della condotta illecita (ad esempio allegando documenti non rilevanti ai fini della segnalazione). Ciò in quanto: da un lato, l'art. 54-bis introduce una giusta causa di rivelazione degli obblighi di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile; dall'altro, la giusta</p>		

Passo	Descrizione delle attività	Unità organizzativa	Strumenti necessari
	<p>causa non opera se la segnalazione sia effettuata con modalità eccedenti le finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.</p> <p>Non si configura invece la giusta causa nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.</p>		
5.	<p>Contenuto della segnalazione</p> <p>La segnalazione potrà essere fatta anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo di cui all'Allegato 1 o dall'applicativo informatico, purché contenga tutti gli elementi essenziali, utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. In particolare, deve contenere le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nome e cognome del segnalante; - qualifica, incarico e unità organizzativa di appartenenza; - periodo in cui si è verificato il fatto; - descrizione circostanziata del fatto illecito segnalato, con indicazione delle circostanze di tempo e luogo (se conosciute); - identità del segnalato/i (se individuato). <p>Possono essere allegati alla segnalazione eventuali documenti a sostegno della fondatezza dei fatti segnalati.</p> <p>I dati saranno trattati nel rispetto della normativa in vigore in materia di protezione dei dati personali.</p>		
6.	<p>Canali di comunicazione messi a disposizione del segnalante</p> <p>Finaosta S.p.A. mette a disposizione del segnalante, per l'invio diretto della segnalazione al RPCT, i seguenti canali alternativi di comunicazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Applicativo informatico WHISTLEBLOWINGPA messo a disposizione gratuitamente dalle Associazioni 		

Passo	Descrizione delle attività	Unità organizzativa	Strumenti necessari
	<p>Transparency International Italia e Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali, al quale si accede tramite il link https://finaosta.whistleblowing.it pubblicato nella home page del sito web di FINAOSTA e, unitamente alla presente procedura, nella sezione “società trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti / Prevenzione della corruzione / Segnalazione di illeciti” unitamente alla presente procedura.</p> <p>2. Invio tramite posta ordinaria di una lettera in doppia busta chiusa, indirizzata all’attenzione del Responsabile della prevenzione e della trasparenza, specificando che si tratta di comunicazione RISERVATA, presso Finaosta S.p.A., via Festaz n.22, 11100 Aosta (Ao), contenente il modulo (Allegato 1) pubblicato sul sito web di FINAOSTA nella sezione “società trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti / Prevenzione della corruzione / Segnalazione di illeciti”. La lettera non potrà essere aperta per nessuna ragione da soggetti diversi dal RPCT, e dovrà essere consegnata a mano quest’ultimo, entro e non oltre 1 giorno lavorativo dalla ricezione, previa sottoscrizione del modulo di avvenuta ricezione (All. 3).</p> <p>Nel caso in cui il comportamento da segnalare sia attribuibile al RPCT, il dipendente può inviare la sua segnalazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione tramite posta ordinaria indirizzata a Finaosta S.p.A., all’attenzione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, in doppia busta chiusa, specificando che si tratta di comunicazione RISERVATA, Tutti i canali posti a disposizione garantiscono la tutela della riservatezza dell’identità del segnalante e del segnalato e del contenuto della segnalazione, tenuto conto dei mezzi e delle risorse a disposizione di Finaosta S.p.A.</p> <p>Si ricorda che il dipendente di Finaosta S.p.A. beneficia delle tutele previste dalla Legge n. 179/2017 e dalla presente procedura anche qualora abbia rivolto la segnalazione direttamente all’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o abbia presentato denuncia all’autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. Il regolamento e i moduli per le segnalazioni da trasmettere direttamente ad Anac sono reperibili al seguente link al</p>		

Passo	Descrizione delle attività	Unità organizzativa	Strumenti necessari
	http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/Modulistica/SegnalazioniAnticorrTraspImp .		
7. 7.1	<p>Gestione della segnalazione</p> <p>Presa in carico</p> <p>Il RPCT è l'unico soggetto abilitato all'accesso all'applicativo informatico con le credenziali di "gestore", e l'unico soggetto autorizzato ad aprire la posta cartacea indirizzata al RPCT, al fine di garantire la tutela della riservatezza sia dell'identità del segnalante e del segnalato, sia del contenuto della segnalazione.</p> <p>La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere inoltrata dal ricevente al RPCT² entro e non oltre 1 giorno lavorativo dalla ricezione, unitamente alla dichiarazione di ricezione e trasmissione della segnalazione (Allegato n. 4), datata e sottoscritta, e alla dichiarazione di avvenuta ricezione (Allegato n. 3).</p> <p>Nel caso in cui il comportamento da segnalare sia attribuibile al RPCT, il dipendente può inviare la sua segnalazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione tramite posta ordinaria indirizzata a Finaosta S.p.A., all'attenzione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, in doppia busta chiusa, specificando che si tratta di comunicazione riservata, Il Presidente del Consiglio di Amministrazione può avvalersi del supporto del Servizio Controllo Interno per l'espletamento dell'attività istruttoria tecnica (su specifici punti del format della segnalazione) conseguente alla segnalazione.</p> <p>Il software WHISTLEBLOWINGPA non consente di effettuare segnalazioni a soggetti diversi dal RPCT.</p> <p>I dati saranno trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.</p> <p>Ai destinatari delle segnalazioni (RPCT e Presidente del Consiglio di Amministrazione), si estendono le tutele che la normativa prevede per il segnalante.</p>		<p>Allegato n. 4 Dichiarazione di ricezione e trasmissione della segnalazione; Allegato n. 3 Dichiarazione di avvenuta ricezione della segnalazione da parte del RPCT</p>

² Salvo che il segnalato sia il RPCT, nel qual caso deve essere inoltrata al Presidente del C.d.A.

Passo	Descrizione delle attività	Unità organizzativa	Strumenti necessari
7. 7.2	<p>Fase istruttoria</p> <p>Il RPCT³ avvia una prima sommaria istruttoria⁴ per la verifica dei fatti segnalati, entro e non oltre 30 giorni lavorativi decorrenti dalla indicata nella dichiarazione di ricezione della segnalazione, di cui all'Allegato 2 della presente procedura. Se indispensabile, il RPCT può chiedere chiarimenti o ulteriori informazioni al segnalante, tramite la messaggistica del software o altrimenti contattando il segnalante agli indirizzi dallo stesso forniti unitamente alla segnalazione.</p> <p>Il RPCT avvia una prima valutazione di ammissibilità della segnalazione, verificando che siano presenti tutti gli elementi essenziali come specificati nel precedente passo 5. Il RPCT può chiedere al segnalante le integrazioni necessarie per l'ammissibilità della segnalazione. Si attendono le linee guida dell'Autorità per una più puntuale indicazione delle modalità di gestione della segnalazione.</p> <p>Le segnalazioni anonime non rientrano nell'ambito di applicazione della presente procedura.</p> <p>Se indispensabile, il RPCT può chiedere chiarimenti ad altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele per non violare l'obbligo di riservatezza. Le strutture hanno l'obbligo di collaborare con il RPCT e di fornirgli tutte le informazioni utili al riscontro dei fatti oggetto di segnalazioni. Le strutture che ricevono una richiesta di informazioni, per iscritto, dal RPCT, avente ad oggetto "Verifica fatti segnalati" devono rispondere entro e non oltre 10 giorni lavorativi dalla data di invio della richiesta, e fornire al RPCT ogni dato, informazione o documento richiesto da quest'ultimo ovvero ritenuto utile in quanto inerente l'oggetto della segnalazione.</p> <p>Il destinatario della segnalazione ha facoltà di contattare il segnalante qualora ritenga la segnalazione eccessivamente generica, al fine di chiedere di fornire elementi utili</p>		

³ O il Presidente qualora sia il destinatario della segnalazione.

⁴ Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

Passo	Descrizione delle attività	Unità organizzativa	Strumenti necessari
	<p>all'indagine.</p> <p>Il segnalante può verificare lo stato della segnalazione fatta tramite l'applicativo informatico, o altrimenti riceve, entro 60 giorni lavorativi dall'inoltro, un riscontro sullo stato della segnalazione, agli indirizzi dallo stesso forniti unitamente alla segnalazione. In ogni caso, il segnalante ha diritto di chiedere il riscontro sullo stato della segnalazione in qualsiasi momento. Il destinatario della segnalazione risponde entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta, decorrenti dalla data di apertura della richiesta sul software WHISTLEBLOWINGPA, di ricezione della richiesta in formato cartaceo.</p> <p>È fatto salvo il caso in cui il RPCT sia impossibilitato a comunicare tale informazione perché il segnalante non ha fornito le proprie generalità o un recapito.</p>		
7. 7.3	<p>Conclusione del procedimento, informativa ai soggetti interessati e rendicontazione in Consiglio di Amministrazione di Finaosta S.p.A.</p> <p>L'istruttoria del RPCT può concludersi secondo due distinte modalità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Manifesta infondatezza del fatto</u>: il RPCT archivia la segnalazione ed informa il segnalante e gli altri soggetti eventualmente coinvolti. 2. <u>Non manifesta infondatezza del fatto</u>: nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali: <ol style="list-style-type: none"> a. il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato; b. l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare; c. l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza. <p>Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali</p>		

Passo	Descrizione delle attività	Unità organizzativa	Strumenti necessari
	<p>sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni all'amministrazione informano il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.</p> <p>Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, 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.</p> <p>Il RPCT rendiconta al Consiglio di Amministrazione di FINAOSTA, in occasione delle Relazioni trimestrali, il numero e lo stato di avanzamento delle segnalazioni e, laddove non manifestamente infondate, l'ambito cui sono riconducibili, ferma restando la tutela della riservatezza delle informazioni ivi contenute.</p>		
8.	<p>Archiviazione e conservazione dei dati e dei documenti⁵</p> <p>I documenti in formato elettronico sono conservati nella chiavetta usb fornita da Finaosta S.p.A. al RPCT, conservata in apposito spazio chiuso a chiave e accessibile in lettura al solo RPCT tramite l'utilizzo di credenziali di autenticazione, che quest'ultimo ha l'obbligo di custodire con la massima riservatezza e di modificare periodicamente (almeno ogni 3 mesi), e il divieto di comunicare a chiunque.</p> <p>I documenti in formato cartaceo sono conservati nell'ufficio del RPCT in apposito spazio chiuso a chiave in modo tale da non essere accessibili a soggetti diversi dal RPCT.</p> <p>Le credenziali di accesso al software sono scelte dal RPCT che ha l'obbligo di custodirle con la massima riservatezza e di modificarle periodicamente (almeno ogni 3 mesi), e il divieto di comunicarle a chiunque.</p> <p>Inoltre, a maggior garanzia della tutela della riservatezza delle informazioni inerenti la segnalazione, il RPCT provvede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ disaccoppiare i dati identificativi del segnalante dalle informazioni relative alla segnalazione; ➤ crittografare i dati relativi alla segnalazione e i documenti allegati. 		

⁵ Le modalità di archiviazione e conservazione previste per il RPCT sono adottate anche dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Passo	Descrizione delle attività	Unità organizzativa	Strumenti necessari
	Le stesse modalità di archiviazione e conservazione dovranno essere adottate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dal Responsabile del Servizio controllo interno.		
9.	<p>Revisione della procedura e formazione dei dipendenti</p> <p>La presente procedura è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Finaosta S.p.A. ed è soggetta a revisione, d’iniziativa del Consiglio di Amministrazione di Finaosta S.p.A. o su proposta del RPCT, qualora vi siano significative modifiche della normativa primaria o delle indicazioni interpretative ed operative fornite dalle Autorità competenti ovvero qualora l’operatività di Finaosta S.p.A. subisca modifiche tali da rendere necessaria una diversa predisposizione del sistema di segnalazione.</p> <p>In caso di modifiche che attengano esclusivamente a specifiche tecniche dei canali di segnalazione, quali ad esempio adozione di un nuovo applicativo informatico, sarà sufficiente una comunicazione di servizio a tutto il personale recante i nuovi riferimenti, e l’informativa scritta ai componenti del Consiglio di Amministrazione e dell’Organismo di Vigilanza, ferma restando la validità della presente procedura per le restanti parti.</p> <p>La formazione dei dipendenti sulla presente procedura sarà erogata a tutti i dipendenti successivamente dall’approvazione della stessa, e in ogni caso in occasione di ogni revisione della stessa.</p>		

Allegato 1

Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001

Dati del segnalante

I dati inseriti saranno trattati tutelando la riservatezza dell'identità del segnalante per tutto il procedimento di competenza di Finaosta S.p.A.

NOME E COGNOME _____

CODICE FISCALE _____

DIPENDENTE DI _____

QUALIFICA

INCARICO

UNITÀ ORGANIZZATIVA

QUALIFICA ALL'EPOCA DEL FATTO SEGNALATO

INCARICO ALL'EPOCA DEL FATTO SEGNALATO

UNITÀ ORGANIZZATIVA ALL'EPOCA DEL FATTO SEGNALATO-

RECAPITO TELEFONICO

MAIL

La segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti?

- Sì
- No

Se “sì” indicare nome, cognome e ruolo di chi l’ha ricevuta

Se “no” specificarne i motivi:

Dati della condotta illecita segnalata

ENTE IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO

PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO

SOGGETTO CHE HA COMMESSO IL FATTO (Nome, Cognome, Qualifica)

EVENTUALI SOGGETTI PRIVATI COINVOLTI (Nome, Cognome, Qualifica)

EVENTUALI IMPRESE COINVOLTE

MODALITÀ CON LE QUALI SONO VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO

EVENTUALI ALTRI SOGGETTI CHE POSSONO RIFERIRE SUL FATTO (Nome, cognome, qualifica, recapiti)

AREA ALLA QUALE PUÒ ESSERE RIFERITO IL FATTO

DESCRIZIONE DEL FATTO:

LA CONDOTTA È ILLECITA PERCHÉ

Dichiaro di essere consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

- **Autorizzo il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza di Finaosta S.p.A. al trattamento dei dati forniti per svolgere i necessari accertamenti relativi al fatto segnalato.**
- **Autorizzo il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza di Finaosta S.p.A. ad inviarmi comunicazioni e/o richiedermi informazioni presso**
 - il seguente recapito telefonico** _____

Specificare il recapito telefonico al quale si autorizza il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Finaosta S.p.A. ad inviare comunicazioni inerenti la presente segnalazione.

○ Presto il mio consenso alla rivelazione della mia identità esclusivamente nel caso in cui siano verificate TUTTE le seguenti condizioni:

- sia stato avviato un procedimento disciplinare nei confronti del segnalato;
- la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla mia segnalazione;
- la mia identità sia indispensabile per la difesa del segnalato.

In assenza del consenso, e in presenza delle condizioni tutte sopra elencate, la segnalazione non potrà essere utilizzata ai fini del procedimento disciplinare

Si allega copia del documento di identità.

Data

Firma

INFORMATIVA BREVE (ex Art. 13 Regolamento UE 679/2016 “GDPR” recante disposizioni in materia di tutela e protezione dei dati personali).

Si comunica che il trattamento dei dati personali da Lei forniti avverrà in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 679/2016 e della normativa pro tempore vigente in materia di tutela e protezione dei dati personali. I dati, che saranno trattati presso la società Finanziaria Valle d’Aosta Società per Azioni siglabile FINAOSTA S.p.A., Titolare del trattamento, sono necessari per dare seguito alla segnalazione menzionata in precedenza. I dati saranno trattati esclusivamente ai predetti fini da personale autorizzato (RPCT), anche mediante procedure informatiche, e non saranno comunicati né diffusi all’esterno, salvo che in ottemperanza a disposizioni di legge e salva altresì la facoltà di verificarne la veridicità presso le competenti amministrazioni.

Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR, che prevedono, tra gli altri, il diritto di accesso ai propri dati personali, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei o incompleti, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi rivolgendosi al Titolare del trattamento (società Finanziaria Valle d’Aosta Società per Azioni siglabile FINAOSTA S.p.A.) ovvero al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), all’indirizzo email accessoprivacy@finaosta.com. In ogni caso, Lei ha sempre diritto di proporre reclamo all’Autorità di controllo competente (“Garante per la protezione dei dati personali”), qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali sia contrario alla normativa in vigore. Sarà a Sua cura comunicare tempestivamente la modifica o l’integrazione dei dati forniti, qualora rilevanti ai fini del procedimento di cui sopra.

Maggiori dettagli e informazioni potrà trovarli all’interno dell’INFORMATIVA ESTESA a disposizione sul sito di FINAOSTA S.p.A. sotto la sezione “Privacy”.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell’informativa, ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 679/2016, per il trattamento dei dati personali forniti con la presente segnalazione.

Luogo e data _____ il

_____ Firma _____

Allegato 2

DICHIARAZIONE DI AVVENUTA RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE DA PARTE DEL RPCT

Il sottoscritto _____, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Finaosta S.p.A.,

dichiara di

aver ricevuto da _____
in data _____ una segnalazione in formato cartaceo, indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di Finaosta S.p.A. o a _____,
ricevuta da _____
in data _____.

Note _____

Data

Firma

Allegato 3

DICHIARAZIONE DI RICEZIONE E TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE

Il sottoscritto _____, dichiara di aver ricevuto una segnalazione in formato cartaceo, in data _____:

- indirizzata a Finaosta S.p.A., all'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- indirizzata a Finaosta S.p.A., all'attenzione del Presidente del C.d.A.;
- consegnata a mano a _____;
- inoltrata dal collega _____
(indicare nome e cognome).

Se in formato cartaceo, dichiara di aver ricevuto la busta:

- Chiusa
- Aperta
- Chiusa, e di averla aperta per la seguente motivazione:

Dichiara inoltre di aver trasmesso la suddetta segnalazione

- a mano
al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o a

in data _____.

Data

Firma del ricevente la segnalazione
