



INDICE

1. SCOPO	2
2. APPLICABILITA' E RESPONSABILITA'	2
2.1 APPLICABILITÀ.....	2
2.2 FUNZIONI COINVOLTE E RESPONSABILITÀ.....	2
3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'	2
4. DISTRIBUZIONE	3
5. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	3
6. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE REGISTRAZIONI.....	4

1. SCOPO

Consentire agli stakeholders di segnalare in buona fede atti di corruzione tentati, presunti od effettivi e/o violazioni del sistema di gestione della prevenzione della corruzione effettuati dal personale dell'organizzazione o dai soci in affari in modo che l'azienda possa prenderle in carico e gestirle in modo appropriato.

2. APPLICABILITA' E RESPONSABILITA'

2.1 APPLICABILITÀ

La presente procedura illustra e regola le attività riguardanti:

- Segnalazioni nominative;
- Segnalazioni anonime.

2.2 FUNZIONI COINVOLTE E RESPONSABILITÀ

DIREZIONE GENERALE (DGE)

RESPONSABILE DELLA COMPLIANCE ANTI-CORRUZIONE (RCAC)

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

VdR	Descrizione Attività	Responsabile	Periodicità	Modulo
1	ISTITUZIONE DI ADEGUATE MISURE DI TUTELA E PROTEZIONE PER IL SEGNALANTE A. Le informazioni raccolte dal segnalante rimangano riservate eccetto i casi in cui: 1. Il segnalante esprima formalmente il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali 2. Sia richiesta dalla normativa e Leggi vigenti 3. Risulti indispensabile alla difesa, in sede di audizione del segnalato, ai fini della presentazione di memorie difensive. 4. Sia configurabile in modalità oggettiva una responsabilità penale a titolo di calunnia o di diffamazione. B. Divieto di ritorsioni o discriminazioni per il segnalante. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione, riferisce i fatti al Responsabile della Funzione di Conformità che segnala l'ipotesi di discriminazione al DGE	RCAC	Aggiornamento annuo	N.P.
2	MODALITA' DI SEGNALAZIONE L'Organizzazione ha stabilito 2 modalità di segnalazione: 1. interna con cassetta per raccolta segnalazioni anonime; 2. canale web per le segnalazioni provenienti all'esterno dell'organizzazione.	RCAC con DGE, AMM	A necessita di segnalazione	M8.9.1 MODULO SEGNALAZIONI

	E' previsto il modulo di segnalazione che viene reso disponibile a tutti i dipendenti interni ed un canale web specifico per raccogliere segnalazioni da tutti gli stakeholders anche in modo anonimo in ossequio alla legge n.179 del 30 novembre 2017 con modifica dell'articolo 54-bis, della Direttiva (UE) 2019/1937 e d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 - (Whistleblowing).			
3	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI Le segnalazioni vengono trasmesse alla Funzione di Conformità o a DGE (nel caso siano riferibili alla Funzione di conformità) che provvede a creare un cronologico di gestione nel modello Registro Segnalazioni e apre le verifiche e gli accertamenti del caso.	RCAC con DGE	All'arrivo della segnalazione	M8.9.2 REGISTRO SEGNALAZIONI
4	ACCERTAMENTI E VERIFICHE RCAC e DGE eseguono approfonditi accertamenti e verifiche sulla fondatezza della segnalazione richiedendo eventualmente il supporto dell'Avvocato di fiducia aziendale per le attività inerenti e conseguenti seguendo i dettami presenti nella procedura PR. 8.10	RCAC con DGE, Avvocato di fiducia Aziendale	All'arrivo della segnalazione	M8.9.1 MODULO SEGNALAZIONI PR 8.10 INDAGINI E GESTIONE DELLA CORRUZIONE
5	CHIUSURA DELLE VERIFICHE Al termine delle verifiche DGE, sentito il parere dell'Avvocato Aziendale, nel caso in cui ci sia stato l'illecito provvede a informare l'autorità giudiziaria e ad applicare nei confronti del reo il regime disciplinare sanzionatorio previsto nel caso di specie per i dipendenti interni e azioni conservative nei casi siano implicati anche i soci in affari come previsto dalla PR 8.10. RCAC compila il registro segnalazioni nella parte relativa all'esito delle verifiche.	RCAC con DGE, Avvocato di fiducia Aziendale	Alla chiusura delle verifiche	M8.9.2 REGISTRO SEGNALAZIONI INDAGINI E GESTIONE DELLA CORRUZIONE

4. DISTRIBUZIONE

DGE RCAC AMM ACQ

5. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

M8.9.1 MODULO SEGNALAZIONI

M8.9.2 REGISTRO SEGNALAZIONI

PR 8.10 INDAGINI E GESTIONE DELLA CORRUZIONE



6. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE REGISTRAZIONI

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REGISTRAZIONI

Descrizione Registrazione	Origine	Id.	RCAC	Resp. Approvazione	Resp. Registrazione ed Archiviazione	Luogo Archiviazione	Resp. Eliminazione	Tempo di archiviazione	Protezione	Destinazione Finale
Modulo Segnalazioni	INT	Mod. 8.9.1	X	DGE	RCAC	Ufficio RCAC	RCAC	10 anni	/	Suppl. Attività vertice organizz - Riesame
Registro Segnalazioni	INT	Mod. 8.9.2	X	DGE	RCAC	Ufficio RCAC	RCAC	10 anni	/	Suppl. Attività vertice organizz - Riesame

Responsabile di Processo	DGE RCAC AMM ACQ
Indicatore di Processo	Numero Segnalazioni con esito positivo / Numero Segnalazioni ricevute