



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

PREMESSA.

Il presente Regolamento è adottato per disciplinare la procedura di gestione delle segnalazioni di illeciti nell'ambito di TARQUINIA MULTISERVIZI e di rendere note le modalità con cui la società garantisce le tutele del segnalante introdotte dalla Legge 179/2017 di modifica dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (Testo Unico sul Pubblico Impiego). Il Regolamento è redatto in conformità alle *“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”*, approvate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 469/2021.

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

Il segnalante è la persona fisica, testimone di un illecito o di un’irregolarità di cui sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento della propria prestazione lavorativa presso TARQUINIA MULTISERVIZI e che decide di segnalarlo. Possono segnalare illeciti, nel rispetto delle modalità tecniche e procedurali definite dal presente regolamento, esclusivamente i dipendenti, i consulenti e i collaboratori a qualunque titolo di TARQUINIA MULTISERVIZI, nonché i dipendenti e i collaboratori di imprese sue fornitrici di beni, pubblici lavori o di servizi. Tali soggetti sono tutelati ai sensi dell’art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001.

AMBITO OGGETTIVO

Il presente Regolamento ha ad oggetto la gestione delle segnalazioni, comprese quelle relative a misure ritenute ritorsive adottate nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione dallo stesso effettuata.

Le segnalazioni si distinguono in:

- segnalazioni circostanziate, la cui narrazione dei fatti è effettuata con un grado sufficiente di dettaglio tale da consentire alle competenti funzioni aziendali di identificare elementi utili o decisivi ai fini della verifica della fondatezza della segnalazione medesima. Queste possono

	REGOLAMENTO GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	Tarquinia Multiservizi
---	---	------------------------

essere effettuate in buona fede (ovvero nella ragionevole convinzione, fondata su specifici elementi di fatto, che la condotta illecita si sia verificata) o in mala fede (ovvero con la mera finalità di arrecare un danno ingiusto nei confronti della persona e/o della società segnalata);

- “segnalazione generica”, il cui contenuto risulta generico e non consente di effettuare alcun accertamento in merito all’oggetto della stessa;

- “segnalazione anonima”, in cui l’identità e, quindi, le generalità del segnalante non sono note, né individuabili in maniera univoca;

- “segnalazione relativa a fatti rilevanti”, il cui contenuto riguarda anomalie e/o frodi tali di arrecare un pregiudizio patrimoniale o reputazionale a TARQUINIA MULTISERVIZI o al suo personale ai dipendenti, nonché ai Terzi che con la Società collaborano.

Costituisce una violazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento la mancata segnalazione, da parte del personale di TARQUINIA MULTISERVIZI, di condotte illecite che violano il Modello 231, la parte speciale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il Codice Etico e/o la regolamentazione interna della Società, di cui gli stessi sono venuti a conoscenza in ragione del proprio servizio. Qualora commessa in malafede, la violazione del presente Regolamento da parte del personale di TARQUINIA MULTISERVIZI potrà comportare l’applicazione da parte delle competenti funzioni aziendali, delle relative sanzioni disciplinari.

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Conformemente a quanto previsto dall’art. 2 del D.Lgs. 179/2017, TARQUINIA MULTISERVIZI ha predisposto i seguenti canali di comunicazione:

- posta elettronica, inviando un’e-mail all’indirizzo protetto e accessibile soltanto al soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni (Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza): **anticorruzione@tarquiniamultiservizi.it**;
- posta, con la dicitura *“riservato per il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”*, all’indirizzo: Via IV Novembre n° 15, 01016 Tarquinia (VT);
- nel caso in cui le segnalazioni riguardino il RPCT le segnalazioni dovranno essere trasmesse all’indirizzo di posta elettronica del Revisore Unico: **info@studiofarroni.it**.

La segnalazione per essere circostanziata deve essere caratterizzata da tutti gli elementi utili affinché possa essere efficacemente presa in considerazione dal RPCT, più nello specifico, la segnalazione deve preferibilmente contenere:

- la descrizione dei fatti;

- le generalità o altri elementi che consentono di identificare il segnalato, qualora conosciute;
- le circostanze di tempo e luogo in cui si sono verificati i fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro ai fini della ricostruzione e successiva verifica dei fatti riportati.

Una volta recepita la segnalazione, la gestione della stessa è attribuita al RPCT, al quale la normativa anticorruzione assegna la responsabilità della gestione delle segnalazioni. Qualora la segnalazione venisse presentata a qualsiasi altro dipendente di TARQUINIA MULTISERVIZI, quest'ultimo dovrà tempestivamente provvedere ad inoltrarla al RPCT.

La segnalazione e la documentazione a essa allegata restano sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 e, a maggior ragione, come chiarito dalle Linee Guida A.N.A.C., dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013.

Il RPCT è responsabile per le aree di propria competenza di tutta l'attività di verifica della fondatezza della segnalazione.

Pertanto, assicura lo svolgimento delle opportune e necessarie verifiche sui fatti segnalati verificabili, nel minor tempo possibile e nel rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale. Inoltre, TARQUINIA MULTISERVIZI, nella gestione delle segnalazioni, garantisce la massima riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando strumenti idonei a custodire le informazioni circa l'origine della segnalazione e i dati personali del segnalante.

In particolare, dopo aver ricevuto la segnalazione l'RPCT svolge le attività di verifica in merito alla fondatezza della stessa.

Tali attività includono, a seconda dell'oggetto della segnalazione, l'avvio di una informativa alle funzioni aziendali interessate dalla segnalazione, ad esempio per l'acquisizione di documentazione, o, nei casi di archiviazione della segnalazione, la tracciatura delle motivazioni.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro

	REGOLAMENTO GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	Tarquinia Multiservizi
---	---	------------------------

supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

La segnalazione può essere archiviata qualora:

- sia transitata per canali diversi da quelli ufficiali;
- sia generica ovvero carente del contenuto minimo per l'inquadramento dell'accaduto e non sufficientemente dettagliata per consentire l'avvio dell'istruttoria;
- sia anonima oltre che generica, ovvero non consente di risalire all'identità del segnalante, né di inquadrare con sufficiente dettaglio il fatto oggetto di segnalazione;
- l'oggetto non rientri nell'ambito delle segnalazioni di cui al presente documento;
- la descrizione dei fatti risulti palesemente infondata e/o in malafede e/o di contenuto talmente generico da non permettere alcuna verifica in merito alla stessa;
- le comunicazioni riguardino circostanze/fatti già noti e oggetto di contenziosi pendenti che coinvolgono la Società.

Il RPCT, all'esito dell'istruttoria o dell'esame preliminare della segnalazione, nei casi sopra descritti, emette un provvedimento motivato all'interno del quale descrive le ragioni che ne hanno determinato l'archiviazione.

In conformità al testo di legge vigente in materia di *Whistleblowing* e alle apposite Linee Guida emanate dall'ANAC, le segnalazioni generiche e anonime, anche archiviate, potranno essere utilizzate nei procedimenti di vigilanza ordinaria di competenza dell'Amministratore Unico. Gli esiti delle valutazioni effettuate verranno comunicati all'Amministratore Unico e al Revisore Unico in base all'oggetto della segnalazione.

In conformità a quanto previsto dalle citate Linee guida ANAC, l'attività di verifica effettuata dal RPCT è vincolata dal rispetto dei termini procedurali specifici:

- l'esame preliminare della segnalazione, cui segue l'archiviazione o l'avvio dell'istruttoria, verrà svolto entro trenta giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione;
- la conclusione dell'iter relativo alla gestione della segnalazione avviene nel termine di novanta giorni solari, decorrenti dalla data di avvio dell'istruttoria.

RISPETTO DEI PRINCIPI E TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

	REGOLAMENTO GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	Tarquinia Multiservizi
---	---	------------------------

Nella gestione delle segnalazioni, TARQUINIA MULTISERVIZI garantisce il rispetto dei principi e delle tutele di seguito riportate:

- **incentivi alla segnalazione di condotte illecite**, favorendo le condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile, al fine di incentivare un clima di “*zero tolerance*” fra il personale nei confronti di comportamenti illeciti e discriminatori;
- **protezione dalle segnalazioni in malafede**, assicurando adeguata protezione nei riguardi del personale accusato erroneamente a seguito di una segnalazione effettuata in malafede;
- **protezione del segnalante**, assicurando la protezione del segnalante in buona fede contro qualsiasi azione ritorsiva e/o comportamenti discriminatori in ragione della segnalazione (ad esempio, licenziamento, *mobbing*, demansionamento, trasferimento ingiustificato, molestie sul luogo di lavoro, altre forme di ritorsioni che determinano condizioni di lavoro insopportabili per il segnalante, ecc.). Pertanto, qualora il segnalante, a seguito dell'accertamento della segnalazione, ritenga di aver subito condotte discriminatorie o ritorsive, può inoltrare una nuova segnalazione circa le ritorsioni subite, autorizzando preventivamente il RPCT ad accedere ai suoi dati personali affinché siano adottati i provvedimenti necessari per ripristinare la situazione e/o per rimediare alle conseguenze negative connesse alla discriminazione, nonché per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del soggetto autore della discriminazione. Tuttavia, il segnalante che non sveli la propria identità non godrà delle medesime tutele previste per colui che fornisce le proprie generalità. Ciò, in quanto la Società non ha modo di verificare che il segnalante anonimo sia un soggetto incluso tra destinatari delle tutele come previsti dal comma 2 dell'art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001 (dipendenti collaboratori e terze parti).

Il segnalato ha facoltà di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria contro persone a lui non note, nel caso in cui ritenga che la segnalazione sia stata effettuata con l'esclusiva finalità di calunniarlo e/o diffamarlo. Laddove l'Autorità Giudiziaria ritenga fondata la denuncia del segnalato – così avviando un procedimento giudiziario - la Società potrà, su richiesta dell'Autorità stessa, rivelare l'identità del segnalante. Nel caso in cui, all'esito dell'accertamento condotto dall'Autorità Giudiziaria, venisse confermata la responsabilità del segnalante per i fatti contestati dal segnalato, il RPCT avvierà

	REGOLAMENTO GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	Tarquinia Multiservizi
---	---	------------------------

tutte le iniziative opportune per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari nei confronti del segnalante;

- **tutela dell'identità del segnalante**, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante. Il segnalato non ha diritto a ottenere indicazioni circa l'origine della segnalazione, né tantomeno informazioni circa i dati personali del segnalante. Inoltre, attraverso l'utilizzo di appositi canali informatici, tale riservatezza è garantita dal sistema stesso, in quanto i dati identificativi del segnalante sono criptati;
- **tutela dell'identità del segnalato**, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalato, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge che imponga l'obbligo di comunicare il nominativo del soggetto;
- **dovere di indipendenza e professionalità nella gestione delle segnalazioni**, svolgendo le attività assicurando il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza professionale.

Conservazione e tracciabilità della segnalazione.

Il RPCT garantisce la tracciabilità dei dati e delle informazioni, provvedendo alla conservazione, in formato cartaceo e/o elettronico, della documentazione relativa a tutte le fasi di gestione delle segnalazioni in modo da consentire la ricostruzione ex post del processo stesso. Nell'archiviazione e conservazione della documentazione il RPCT garantisce la riservatezza e la protezione dei dati personali del segnalante e del segnalato in conformità alla normativa vigente. La documentazione relativa alle segnalazioni verrà conservata presso gli uffici della Società per un periodo pari a cinque anni a partire dalla data di ricezione delle stesse.

Reporting.

Il RPCT è responsabile della tenuta del registro all'interno del quale viene rendicontato il numero di segnalazioni ricevuto, nonché lo stato di avanzamento periodico di ciascuna segnalazione. Inoltre, il RPCT predispone annualmente una relazione destinata all'Amministratore Unico e agli Organi Sociali, nella quale descrive le attività svolte in relazione alle segnalazioni ricevute e gli esiti dell'iter relativo alla gestione delle stesse.

Provvedimenti disciplinari e altre iniziative.

Qualora dallo svolgimento delle attività di accertamento sulle segnalazioni, dovessero emergere comportamenti illeciti o irregolari, a carico del segnalato, la Società valuta

	REGOLAMENTO GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	Tarquinia Multiservizi
---	---	------------------------

l'attivazione di provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori. In particolare, la scoperta di questi comportamenti illeciti o irregolari attiva un flusso informativo verso:

- la funzione competente per la gestione delle risorse umane, nel caso di iniziative da intraprendere nei confronti dei lavoratori dipendenti;
- l'Organo amministrativo e il Revisore Unico, nel caso di iniziative da intraprendere nei confronti del personale occupante posizioni di controllo o nei riguardi delle terze parti per le relative iniziative contrattuali (es. recesso).

Trattamento dei dati ai fini privacy.

TARQUINIA MULTISERVIZI garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, in base alle specifiche regole previste dalla normativa vigente. Inoltre, si specifica che la riservatezza del dipendente della Società che effettua una segnalazione è, altresì, tutelata ai sensi di quanto previsto dall'art. 2-*undecies* rubricato "*Limitazione ai diritti dell'interessato*" del D.Lgs. 101/2018, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del 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)".