

PROCEDURA

SEGNALAZIONI DI ILLECITO *WHISTLEBLOWING*

ADOTTATA AI SENSI DELLA DELIBERA ANAC N. 469 DEL 9 GIUGNO 2021



Alto Vicentino Ambiente S.r.l.

**Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 30 marzo 2022**

PROCEDURA

SEGNALAZIONI DI ILLECITO *WHISTLEBLOWING*

ADOTTATA AI SENSI DELLA DELIBERA ANAC N. 469 DEL 9 GIUGNO 2021

PREMESSA

Alto Vicentino Ambiente srl, di seguito “AVA”, favorisce l’utilizzo del *whistleblowing* quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione e della “*maladministration*”, incoraggiando e tutelando tutti coloro che, nell’interesse all’integrità della Società, intendano segnalare fatti illeciti, secondo i migliori modelli nazionali ed internazionali.

La presente Procedura ha ad oggetto la disciplina relativa alla ricezione e alla gestione delle segnalazioni di illeciti che possano, in vario modo, interessare AVA nonché la tutela degli autori della segnalazione in attuazione di quanto previsto dall’art. 54-*bis*, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato ad opera della l. n. 179/2017, e dalla Delibera A.N.AC. n. 469 del 9 giugno 2021, recante «*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)*».

La finalità della presente Procedura è quella di fornire indicazioni operative con particolare riguardo a:

- a) i soggetti ai quali è consentito effettuare la segnalazione;
- b) l’oggetto, i contenuti e le modalità di effettuazione della segnalazione;
- c) le forme di tutela che devono essere garantite in favore del segnalante;
- d) i soggetti deputati a ricevere la segnalazione;
- e) le modalità di gestione della segnalazione;
- f) i termini procedurali;
- g) la trasmissione della segnalazione ai soggetti competenti;
- h) le responsabilità del segnalante e dei soggetti, in vario modo, coinvolti nel procedimento di gestione della segnalazione.

DEFINIZIONI

- **ANAC:** l’Autorità Nazionale Anti Corruzione
- **ILLECITO:** la condotta, attiva e/o omissiva, oggetto di segnalazione
- **PPCT:** il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di AVA

- **RPCT:** il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di AVA, nella rispettiva funzione di soggetto incaricato del compito di ricevere le segnalazioni di illecito e gestirne il provvedimento fino alla trasmissione della segnalazione al soggetto competente
- **MODELLO 231:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 adottato da AVA
- **ORGANISMO DI VIGILANZA o OdV:** l'organismo interno di controllo preposto alla vigilanza sull'idoneità ed efficacia del Modello 231 adottato da AVA, nella rispettiva funzione di soggetto incaricato del compito di ricevere le segnalazioni di illecito limitatamente alla commissione di reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/2001
- **SEGNALAZIONE:** comunicazione del segnalante, resosi identificabile, avente ad oggetto informazioni su violazioni delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e/o del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati dalla Società e/o del Codice Etico e di Comportamento, nonché della normativa interna aziendale, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte presso AVA o per conto o nell'interesse della stessa
- **SEGNALANTE O WHISTLEBLOWER:** il soggetto, interno o esterno a AVA, che segnala agli organi legittimati episodi di illecito o altre ipotesi di irregolarità connesse ai danni degli interessi perseguiti da AVA

Art. 1 Ambito di applicazione

La presente Procedura si applica alle segnalazioni effettuate da:

- a) i dipendenti, in qualunque forma contrattuale, di AVA che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite;
- b) i dipendenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo (anche al di fuori del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs. n. 50/2016), degli appaltatori di lavori, servizi e forniture in rapporto con AVA;
- c) i consulenti di AVA.

2. La presente Procedura si applica nei soli casi in cui i soggetti di cui al precedente comma, con l'effettuare la segnalazione, rendano nota la propria identità nei confronti degli organi deputati alla ricezione della segnalazione.

3. Nel caso in cui il segnalante non renda nota la propria identità al soggetto ricevente si applica quanto previsto dalla presente Procedura in materia di segnalazioni anonime.

4. Le disposizioni contenute nella presente Procedura non esimono - in alcun modo - i soggetti che, rivestendo la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, sono gravati dell'obbligo di denuncia ai sensi di quanto previsto dall'art. 331 del codice di procedura penale e dagli artt. 361 e 362 del codice penale.

5. Le segnalazioni effettuate da soggetti diversi da quelli di cui al comma 1, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali, non rilevano quali segnalazioni *whistleblowing*.

6. Ai sensi della Delibera A.N.AC. n. 469/2021, non rientrano tra i soggetti di cui al comma 1, coloro che, pur svolgendo un'attività lavorativa in favore di AVA, non sono dipendenti propriamente intesi (ad es., stagisti, tirocinanti).

7. La presente procedura si applica alle segnalazioni effettuate dai soggetti di cui al comma 1, lett. b), nei limiti in cui quanto segnalato riguardi illeciti o irregolarità relative a AVA e non già all'impresa per la quale opera il segnalante.

Art. 2 Oggetto della segnalazione

1. Rientrano tra le condotte illecite per le quali è possibile effettuare la segnalazione:

a) l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (es., i reati 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);

b) le situazioni in cui, nel corso dell'attività lavorativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati;

c) i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - emerga un malfunzionamento di AVA (cd. "*maladministration*") a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (es., casi di sprechi di risorse, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto di eventuali tempi procedurali, assunzioni non trasparenti ovvero avvenute in aperta violazione della normativa vigente; irregolarità contabili; false dichiarazioni; utilizzo improprio di istituti a tutela del dipendente quali ad esempio malattia, garanzie ex L. 104/1992; violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, etc.).

Il contenuto del fatto segnalato, in ogni caso, deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine di AVA.

2. Il segnalante può segnalare le sole condotte illecite di cui al precedente comma del presente articolo delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione/consulenza con AVA, ed in particolare:

a) le condotte illecite che abbia appreso in virtù dell'ufficio rivestito;

b) le notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative ovvero di collaborazione, seppure in modo casuale.

3. In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) di un dipendente di AVA presso altro Ente tenuto agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, il dipendente medesimo potrà segnalare fatti illeciti accaduti in occasione del rapporto di lavoro con AVA al soggetto deputato a ricevere le segnalazioni presso l'Ente di destinazione oppure al RPCT di AVA.

4. Nel caso in cui la segnalazione sia effettuata da un dipendente di AVA proveniente da altro Ente soggetto agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza e la segnalazione medesima abbia ad oggetto fatti illeciti accaduti durante il rapporto di lavoro instaurato con l'Ente di provenienza, AVA trasmetterà la segnalazione all'Ente di provenienza assicurando la riservatezza sulla identità del segnalante.

5. Ai fini della segnalazione non è necessario che il segnalante sia certo dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo sufficiente che il segnalante, in base alle proprie conoscenze, ne sia ragionevolmente convinto.

6. Possono formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti.

7. La segnalazione dovrà, in ogni caso, essere quanto più possibile circostanziata e contenere il maggior numero di elementi al fine di consentire agli organi competenti di effettuare le dovute verifiche.

8. Non sono meritevoli di tutela e, conseguentemente, non sono oggetto di esame da parte di AVA, le segnalazioni basate su mere supposizioni e/o sospetti e/o opinioni personali del segnalante e/o di eventuali terzi dal medesimo indicati.

9. Le tutele di cui alla presente Procedura non operano nei confronti del segnalante che viola la legge al fine di raccogliere informazioni, indizi o prove di illeciti in ambito lavorativo.

10. Le tutele di cui alla presente Procedura non operano in relazione alle segnalazioni di informazioni che siano già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento e alle c.d. “voci di corridoio”.

Art. 3 Disciplina della segnalazione anonima

1. La segnalazione anonima è oggetto di valutazione in termini di ammissibilità e fondatezza secondo quanto previsto dal presente articolo.

2. AVA, ferma restando la registrazione di qualsivoglia forma di segnalazione, prende in considerazione la segnalazione anonima quando la stessa risulti adeguatamente circostanziata e resa con dovizia di particolari e comunque tale da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es., indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, etc.).

3. La segnalazione anonima è oggetto di esame, in base all’oggetto della segnalazione e fermo restando quanto previsto dalle rispettive procedure aziendali, da parte del RPCT o dell’Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

4. Alla segnalazione anonima non si applicano le forme di tutela previste dall’art. 54 – bis del D.Lgs 165/2001.

Art. 4 Modalità per la effettuazione della segnalazione e soggetti deputati alla ricezione

1. La segnalazione, anche se già trasmessa all’Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all’A.N.AC., **deve essere indirizzata al RPCT** - unico destinatario di AVA competente a ricevere e gestire le segnalazioni di tipo pubblicitario aventi rilevanza agli effetti della presente Procedura - utilizzando il modello di segnalazione allegato alla presente Procedura - reperibile sul sito web istituzionale di Ava, sezione “Società Trasparente”, “Altri contenuti”, ricorrendo alternativamente alle seguenti modalità:

a) in via *telematica*, a mezzo piattaforma, tramite *link* indicato sul sito internet della Società;

b) in forma *cartacea*, tramite lettera in doppia busta chiusa, recante la dicitura **“Riservata per il RPCT di AVA”**, da spedire al seguente indirizzo: Alto Vicentino Ambiente srl – Via Lago di Pusiano 4 – 36015 SCHIO (VI).

2. Nel caso in cui il RPCT riceva segnalazioni relative alla commissione di reati presupposto di cui al D.Lgs.231/2001 provvederà a trasmetterle all’Organismo di Vigilanza. Il RPCT personalmente può gestire le sole segnalazioni che soddisfano i requisiti previsti nell’articolo 54 bis del D.lgs. 165/2001.

3. Qualora la segnalazione riguardi il RPCT, il segnalante può inviare la segnalazione direttamente all’ANAC ovvero alle altre Autorità competenti, secondo quanto previsto dalla legge. Le indicazioni

operative per la registrazione al sistema dedicato nonché i termini e le regole tecniche per la trasmissione della segnalazione all'ANAC sono reperibili sul sito: www.anticorruzione.it.

4. In relazione alla gestione delle segnalazioni *Whistleblowing* tramite piattaforma informatica, AVA assicura adeguati standard di sicurezza, tenendo conto delle indicazioni di cui alla Delibera n. 469/2021.

Art. 5 Riservatezza dell'identità del segnalante

1. L'identità del segnalante non può essere rivelata.

2. Nell'ambito del **procedimento disciplinare** l'identità del 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.

3. Qualora la contestazione dell'illecito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso scritto del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. Il Responsabile del procedimento disciplinare valuta, su istanza dell'incolpato, se ricorrono i presupposti in ordine alla necessità di conoscere l'identità del segnalante ai fini del diritto di difesa, dando adeguata motivazione della sua decisione sia in caso di accoglimento dell'istanza sia in caso di diniego. Il Responsabile del procedimento disciplinare si pronuncia sull'istanza dell'incolpato entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione dell'istanza dell'incolpato, comunicando l'esito a quest'ultimo e al RPCT.

5. È fatto divieto assoluto al RPCT di rendere nota, in assenza di presupposti di legge, l'identità del segnalante al Responsabile del procedimento disciplinare.

6. Nell'ambito del **procedimento penale**, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale.

7. Nell'ambito del **procedimento dinanzi alla Corte dei Conti**, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

8. Restano ferme le disposizioni di legge speciale che impongono che l'identità del segnalante debba essere rivelata esclusivamente alle Autorità procedenti (es., indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, etc.).

9. La segnalazione e la documentazione alla stessa allegata sono, in ogni caso, sottratte all'accesso agli atti amministrativi ex artt. 22 e seguenti della l. n. 241/1990, all'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 nonché all'accesso di cui all'art. 2-undecies, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 196/2003.

10. Nell'informativa in merito al trattamento dei dati personali, resa al segnalante all'atto della segnalazione, quest'ultimo è informato dell'eventualità per la quale la segnalazione potrebbe essere trasmessa ai soggetti competenti secondo quanto previsto dalla legge.

Art. 6 Ulteriori tutele in favore del segnalante

1. Il dipendente di AVA che segnali al RPCT, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'A.N.AC. condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non

può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

2. L'adozione di misure ritenute ritorsive di cui al precedente comma nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'A.N.AC. dall'interessato, dal RPCT o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative di AVA, ove esistenti.

3. È a carico di AVA dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive - se ed in quanto accertate tali - adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.

4. Gli atti accertati discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli.

5. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2, del D.Lgs. 4 marzo 2015, n. 23.

6. Le tutele del segnalante di cui alla presente Procedura non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante medesimo per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Art. 7 Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale

1. Nelle segnalazioni effettuate nel rispetto di quanto previsto dalla presente Procedura nonché dell'art. 54-*bis*, del D.Lgs. 165/2001, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle Pubbliche Amministrazioni, inclusa AVA, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli artt. 326, 622 e 623 del codice penale e all'art. 2105 del codice civile.

2. La disposizione di cui al precedente comma non si applica 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 AVA o la persona fisica interessata.

3. Quando notizie e documenti che sono comunicati al RPCT siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori dei canali previsti per l'effettuazione della segnalazione previsti dalla presente Procedura.

Art. 8 Fasi del procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing

1. Il procedimento di gestione delle segnalazioni *whistleblowing* è composto dalle seguenti fasi:

- a) ricezione e protocollazione della segnalazione;
- b) valutazione preliminare della segnalazione;
- c) fase istruttoria;
- d) trasmissione della segnalazione al soggetto competente.

Art. 9 Fase di ricezione e protocollazione della segnalazione

1. Il procedimento di gestione delle segnalazioni *whistleblowing* è avviato a seguito della ricezione della segnalazione.

2. Entro 2 (due) giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione, il RPCT procede:

a) alla **protocollazione su registro riservato** alle segnalazioni *whistleblowing*, attribuendo un **codice univoco progressivo**, registrando la data e l'ora di ricezione;

b) se strettamente necessario ai fini della gestione della segnalazione, e ove non già precisato nell'istanza, alla **corretta identificazione del segnalante** acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo e tutti gli ulteriori dati ritenuti utili ai fini della valutazione preliminare della segnalazione;

c) alla **separazione dei dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione**, attraverso l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere gestita in forma anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi previsti dalla presente Procedura;

d) all'adozione di ogni opportuna misura di sicurezza per impedire a terzi di risalire all'identità del segnalante nonché alla conservazione della segnalazione e della documentazione a corredo in luogo segreto;

e) alla tempestiva trasmissione di **apposita informazione di "conferma di avvenuta ricezione"** al segnalante con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla segnalazione e dei codici sostitutivi dell'identità del segnalante, sottolineando l'assoluta segretezza dei dati e il divieto della loro diffusione.

3. Il RPCT, nell'ambito delle attività di ricezione e gestione della segnalazione, può avvalersi - ove assolutamente necessario ed in via del tutto straordinaria, previa adozione delle dovute misure tecniche ed organizzative ai sensi della disciplina in materia di protezione dei dati personali - di un gruppo di lavoro dedicato, formato da dipendenti di AVA, da individuare con specifico atto di nomina del Consiglio di Amministrazione, su proposta del RPCT. L'atto di nomina è reso pubblico sulla *intranet* aziendale.

4. Non possono fare parte del gruppo di lavoro dedicato di cui al precedente comma i dipendenti di AVA che:

a) operano nelle aree a maggior rischio (es., Amministrazione, Appalti, Personale, etc.);

b) svolgono funzioni di supporto nell'ambito della gestione dei procedimenti disciplinari.

5. In capo al RPCT e a ciascun componente del gruppo di lavoro dedicato di cui al presente articolo grava l'obbligo di assoluta riservatezza sull'identità del segnalante. La rivelazione dell'identità del segnalante fuori dai casi previsti dalla presente Procedura costituisce grave illecito disciplinare.

6. Il RPCT e i componenti del gruppo di lavoro dedicato di cui al presente articolo devono astenersi in caso di conflitto di interessi, anche solo apparente o potenziale, e sono contestualmente tenuti a segnalare tale conflitto al Consiglio di Amministrazione. In tal caso sono designati a sostituire il RPCT nella gestione e analisi della segnalazione i membri del Consiglio di Amministrazione.

7. Fermo restando quanto previsto con riferimento all'identità del segnalante, il RPCT e i componenti del gruppo di lavoro dedicato di cui al presente articolo mantengono riservata l'identità del segnalato e i contenuti della segnalazione durante l'intera fase di gestione della medesima e, comunque, fintantoché risulti necessario.

8. I dati personali del segnalante e di tutti gli ulteriori soggetti coinvolti in conseguenza della segnalazione, ivi compreso il segnalato, sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. (Codice *Privacy*) e del Regolamento UE 2016/679.

Art. 10 Fase di valutazione preliminare della segnalazione

1. Il RPCT, anche avvalendosi del gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni, effettua una valutazione preliminare sui contenuti della segnalazione ricevuta al fine di:

- a) appurare la gravità e la rilevanza della condotta illecita imputata al segnalato;
- b) verificare se la segnalazione sia effettivamente sorretta dall'interesse del segnalante a tutelare l'integrità di AVA e/o alla prevenzione / repressione delle malversazioni in danno della medesima;
- c) verificare la presenza di concorrenti interessi personali del segnalante ovvero di altri soggetti in rapporto con quest'ultimo;
- d) ove necessario, svolgere attività di verifica e, comunque, chiedere al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione gli occorrendi chiarimenti e/o integrazioni, anche documentali, adottando le opportune cautele per garantire la riservatezza del segnalante;
- e) identificare i soggetti terzi competenti all'adozione dei conseguenti provvedimenti.

2. Il RPCT dichiara inammissibile la segnalazione, procedendo alla relativa archiviazione per:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità di AVA;
- b) manifesta incompetenza di AVA sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione, quali la denominazione e i recapiti del *whistleblower*, i fatti oggetto di segnalazione, le ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati.

3. Nei casi di cui alle lettere c) ed f) del comma precedente, il RPCT formula richieste di integrazioni e chiarimenti.

4. Nel caso in cui, all'esito della fase di verifica preliminare, la segnalazione sia ritenuta manifestamente infondata, il RPCT procede all'archiviazione della segnalazione medesima, dandone comunicazione al segnalante, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

5. La fase di valutazione preliminare deve concludersi entro **15 (quindici) giorni** decorrenti dalla ricezione della segnalazione.

Art. 11 Fase istruttoria

1. Ove necessario, il RPCT avvia la propria attività istruttoria nel rispetto dei principi di tempestività, indipendenza, equità e riservatezza. Nel corso delle verifiche, il RPCT può chiedere il supporto delle funzioni aziendali di volta in volta competenti e, ove ritenuto opportuno, di Autorità pubbliche, o, ancora, di consulenti esterni specializzati nell'ambito della segnalazione ricevuta ed il cui coinvolgimento sia funzionale all'accertamento della segnalazione, assicurando la riservatezza e l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente contenuti nella segnalazione.

2. Le strutture di AVA interessate dall'attività di verifica del RPCT garantiscono la massima e tempestiva collaborazione.

3. La metodologia da impiegare nello svolgimento delle attività di verifica è valutata, di volta in volta, individuando la tecnica ritenuta più efficace, considerata la natura dell'evento sottostante alla violazione e le circostanze esistenti.
4. Le verifiche possono essere eseguite, a titolo esemplificativo, mediante: analisi documentali, interviste, somministrazione di questionari, ricerca di informazioni su *database* pubblici, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali nonché, ove ritenuta pertinente, della normativa in materia di indagini difensive.
5. In nessun caso sono consentite verifiche lesive della dignità e della riservatezza del dipendente e/o verifiche arbitrarie, non imparziali o inique, tali da screditare il dipendente ovvero da comprometterne il decoro davanti ai colleghi.
6. Nel caso in cui, all'esito della fase istruttoria, la segnalazione sia ritenuta manifestamente infondata, il RPCT procede all'archiviazione della segnalazione medesima, dandone comunicazione al segnalante, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.
7. La fase istruttoria deve concludersi, di norma, entro **60 (sessanta) giorni** decorrenti dalla data di avvio della fase medesima.
8. Ove necessario, il Consiglio di Amministrazione può autorizzare il RPCT a estendere il predetto termine fornendo adeguata motivazione.

Art. 12 *Trasmissione della segnalazione al soggetto competente*

1. Nel caso in cui, all'esito della istruttoria di cui al precedente articolo, la segnalazione non sia ritenuta manifestamente infondata il RPCT - in relazione ai profili di illiceità riscontrati e ai contenuti della segnalazione - individua il soggetto al quale inoltrare la segnalazione medesima, tra i seguenti soggetti:
 - a) se competente, e per i soli casi in cui non si ravvisino ipotesi di reato, il Responsabile della struttura di AVA alla quale è ascrivibile il fatto;
 - b) l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001, nei casi in cui i fatti oggetto di segnalazione appaiano rilevanti ai sensi del medesimo Decreto, e/o comunque possano essere ricondotti a violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione di AVA;
 - c) il Responsabile del procedimento disciplinare a carico dell'incolpato ai soli effetti dell'avvio del procedimento in questione;
 - d) l'Autorità giudiziaria, la Corte dei Conti, l'A.N.AC, per i profili di rispettiva competenza;
2. In ogni caso, il RPCT provvede a comunicare l'esito della propria valutazione preliminare al Consiglio di Amministrazione, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela della medesima AVA.
3. In caso di trasmissione della segnalazione, il RPCT trasmette esclusivamente i contenuti della segnalazione medesima, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.
4. Il Consiglio di Amministrazione e il Responsabile del procedimento disciplinare, ove non già coincidenti, informano tempestivamente il RPCT dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza a carico dell'incolpato.
5. In caso di trasmissione verso i soggetti di cui al comma 1, lett. d) il RPCT inoltra la segnalazione, con le cautele di cui al comma 3 e secondo le indicazioni diramate dall'A.N.AC., a mezzo posta

elettronica certificata o lettera A.R., tramite plico chiuso, con indicazione della dicitura “Riservata – Segnalazione whistleblowing ex art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001”.

6. Il RPCT, all’atto della trasmissione della segnalazione, invia al segnalante apposita comunicazione contenente l’indicazione dei soggetti verso i quali la segnalazione è stata trasmessa.

7. La trasmissione della segnalazione deve avvenire, di norma, entro il termine finale della fase istruttoria.

Art. 13 Notizie sullo stato della segnalazione

1. Il segnalante può, in qualunque momento, chiedere informazioni al RPCT sullo stato di avanzamento del procedimento mediante l’invio di apposita richiesta, secondo le modalità indicate dal RPCT medesimo.

2. Il RPCT, ove non ricorrano gravi ragioni impeditive (es., indagini penali in corso e corrispondenti obblighi di segreto), risponde alla richiesta di informazioni di cui al precedente comma entro il **termine di 5 (cinque) giorni lavorativi** decorrenti dalla data di ricezione della richiesta medesima.

Art. 14 Conservazione di dati e ulteriori misure di sicurezza

1. Le segnalazioni pervenute e la documentazione a corredo delle medesime sono conservate, a cura del RPCT, presso i locali di AVA individuati dal RPCT, secondo periodicità prevista dalla legge, previa adozione di ogni opportuna cautela al fine di garantirne la massima riservatezza.

2. Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, l’accesso ai dati inerenti alle segnalazioni è consentito esclusivamente al RPCT e agli eventuali componenti del gruppo di lavoro dedicato, previa autorizzazione del RPCT.

Art. 15 Analisi periodica delle informazioni in materia di whistleblowing

1. Il RPCT, anche con il supporto del gruppo di lavoro dedicato alla gestione della segnalazione, raccoglie e organizza, periodicamente ed in forma anonima, i dati relativi alle segnalazioni e allo stato dei procedimenti di gestione delle segnalazioni medesime (es. numero di segnalazioni ricevute, tipologie di illeciti segnalati, ruoli e funzioni degli incolpati, tempi di definizione del procedimento disciplinare, etc.) pervenute in corso d’anno, al fine di:

a) identificare le aree di criticità di AVA sulle quali risulti necessario intervenire in termini di miglioramento e/o implementazione del sistema di controllo interno;

b) introdurre nuove misure specifiche di prevenzione della corruzione e/o di fenomeni di *maladministration* secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle correlate prassi attuative.

Art. 16 Formazione in materia di whistleblowing

1. AVA garantisce a tutto il proprio personale dipendente la partecipazione a sessioni formative in materia di *whistleblowing* al fine di evidenziare l’importanza dello strumento, favorirne l’utilizzo e prevenire pratiche distorte.

Art. 17 Adozione e revisione della procedura

1. La presente Procedura è adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione.
2. Eventuali revisioni o modifiche della presente Procedura sono proposte dal RPCT e adottate con Delibera del Consiglio di Amministrazione medesimo.
3. La presente Procedura è pubblicata sul sito *internet* istituzionale, sezione “Società Trasparente”.