

Procedura Operativa SG Sistema di Gestione Qualità,
Ambiente, Salute e Sicurezza
P.O. 7.04
Whistleblowing

Sommario

1. Obiettivi	3
2. Campo di applicazione	3
3. Documenti e Form di Riferimento	4
4. Definizioni, Abbreviazioni e Terminologia	4
5. Responsabilità	6
6. Diagramma di Flusso.....	7
7. Istruzioni procedurali.....	8
7.1. Modalità per la segnalazione e soggetti deputati alla ricezione	8
7.2. Procedimento di gestione delle segnalazioni (Whistleblowing).....	8
7.3. Analisi periodica delle informazioni in materia di whistleblowing	10
7.4. Formazione e sensibilizzazione in materia di whistleblowing.....	11
7.5. Riservatezza dell'identità del Segnalante.....	11
7.6. Ulteriori tutele in favore del Segnalante	11
7.7. Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale	11
7.8. Segnalazioni Esterne	12
7.9. Divulgazioni Pubbliche	12
8. Appendici e Specifiche per cliente.....	13
9. Approvazione.....	15

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO					
Rev.	Data	Descrizione della Revisione	Redatto	Verifica	Approvazione
0	01/12/23	Prima Emissione – Procedura nuova	Scarcia M.	OdV	CDA

 LAZIALE DISTRIBUZIONE S.p.A.	Procedura Operativa
P.O. 7.04	Whistleblowing

1. Obiettivi

L'obiettivo di questa Procedura è quello di fornire indicazioni ai soggetti segnalanti ("whistleblower") ed ai soggetti coinvolti nel processo di ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito, sulle modalità con cui inoltrare le segnalazioni, come queste saranno gestite e come tutelare gli autori delle segnalazioni in attuazione quanto previsto dall'art. 54-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato ad opera della L. 30 novembre 2017, n.179, e dalla Determinazione A.N.AC. n. 6 del 28 aprile 2015. Nello specifico, la presente Procedura vuole definire e descrivere:

1. i soggetti cui è consentito effettuare la segnalazione;
2. l'oggetto, i contenuti e le modalità di effettuazione della segnalazione;
3. le forme di tutela che devono essere garantite in favore del segnalante;
4. i soggetti deputati a ricevere la segnalazione;
5. le modalità di gestione della segnalazione;
6. la trasmissione della segnalazione ai soggetti esterni competenti;
7. le responsabilità del segnalante e dei soggetti, in vario modo, coinvolti nel procedimento di gestione della segnalazione.

La Laziale Distribuzione Spa promuove la diffusione e l'utilizzo del "whistleblowing" quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione incoraggiando e tutelando tutti coloro che, nell'interesse all'integrità della società, intendano segnalare fatti illeciti, secondo i migliori modelli nazionali ed internazionali.

2. Campo di applicazione

La presente procedura si applica alle segnalazioni effettuate da:

- lavoratori dipendenti della Laziale Distribuzione Spa;
- lavoratori autonomi e collaboratori della Laziale Distribuzione Spa;
- lavoratori o collaboratori o soggetti diversi che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- liberi professionisti e consulenti;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- azionisti e membri degli organi di amministrazione, direzione o vigilanza delle imprese;
- le persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo e vigilanza o rappresentanza, i candidati, lavoratori in prova e gli ex dipendenti

avente ad oggetto comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità della società quali:

1. violazioni del diritto nazionale
2. illeciti civili, amministrativi, penali, contabili;
3. condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti dal D.lgs. 231/2001
4. violazioni del diritto dell'UE.

Di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione/consulenza con la società ed in particolare:

- le condotte illecite che abbia appreso in virtù del ruolo rivestito;
- le notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Pertanto, laddove 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 o si riscontri un malfunzionamento della società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (es.: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto di eventuali tempi procedurali, assunzioni non trasparenti ovvero avvenute in aperta violazione della normativa vigente; irregolarità contabili; false dichiarazioni; violazione delle norme ambientali e di

sicurezza sul lavoro, etc.) il Segnalante potrà procedere alla segnalazione agli organi interni ed esterni preposti secondo le modalità indicate nella seguente procedura.

Non sono meritevoli di tutela e, conseguentemente, non sono oggetto di esame da parte della società, le segnalazioni basate su mere supposizioni e/o sospetti e/o opinioni personali del segnalante.

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.

3. Documenti e Form di Riferimento

Documento di riferimento	Identificativo del documento
D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.	
Modello di segnalazione di condotte illecite	Mod. Whist_BI
Verbale CDA Consiglio di Amministrazione del 01/12/2023	

Riferimenti ad altre Procedure interne	Identificativo del documento

I documenti ed i form di riferimento della presente Procedura Operativa sono archiviati e disponibili sull'intranet aziendale <http://lazialeweb.laziale.dom/> nella sezione DOCS/GESTIONE QUALITA' o sul sito internet aziendale www.logd.it tramite il link riportato a piè di pagina "Amministrazione trasparente - Whisterblowing"

Le registrazioni inerenti la presente procedura sono archiviate c/o l'Ufficio del Personale

La frequenza di revisione del presente documento è: *Triennale* e/o entro 60 giorni da cambiamenti significativi al processo.

4. Definizioni, Abbreviazioni e Terminologia

I termini, i codici e le abbreviazioni usati in questa procedura vengono spiegati di seguito:

Definizioni Chiave	Indica...
Illecito	<p>Nel diritto, indica un comportamento contrario all'ordinamento giuridico, in quanto costituisce una violazione di un dovere o un obbligo posto da una norma E' quindi una condotta che può essere oggetto di segnalazione</p> <p>Esempi più comuni di Illecito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Furti, in qualsiasi forma (es. di merci in giacenza, di proprietà aziendali, etc.); - Danni a beni o cose di proprietà di terzi; - Molestie sessuali; - Abuso di potere e Bullismo sul posto di lavoro; - Uso di droghe ed alcool sul posto di lavoro; - Falsificazioni di firme, registri, documentazioni e autorizzazioni generali per migliorare o ottenere certificazioni di conformità; - Violazioni in materia di Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro;

	- Etc.
Whistleblowing	Segnalazione spontanea da parte di un individuo, detto "segnalante" (in inglese "whistleblower") di un illecito o di un'irregolarità commessa all'interno dell'ente, del quale lo stesso sia stato testimone nell'esercizio delle proprie funzioni. Il segnalante spesso è un dipendente ma può anche essere una terza parte, per esempio un fornitore o un cliente
Whistleblower (Segnalante)	il soggetto, interno o esterno alla società che segnala agli organi legittimati interni ed esterni episodi di Illecito o altre ipotesi di irregolarità commessi ai danni degli interessi della società
A.N.AC.	L'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 1, della L. 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
RPCT Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Uff. Personale)	E' il soggetto, nominato dalla Società, incaricato della ricezione delle segnalazioni di illecito da parte del segnalante e gestirne il procedimento siano alla segnalazione al sogg. esterno competente (ANAC).
UDP Responsabile del Procedimento Disciplinare (Uff. Personale)	E' il soggetto deputato alla gestione del procedimento disciplinare verso il segnalato secondo quanto previsto dalla normativa e dalla prassi vigente nonché dalla contrattazione collettiva applicabile verso il personale della società
Segnalazione in chiaro	La denuncia redatta dal segnalante, resosi identificabile, sulla base del modello allegato alla presente Procedura o comunque, se redatta in forma libera, contenente tutti i dati e le informazioni richieste nel medesimo modello
Segnalazione anonima	La denuncia di illeciti redatta senza l'indicazione dell'identità del segnalante

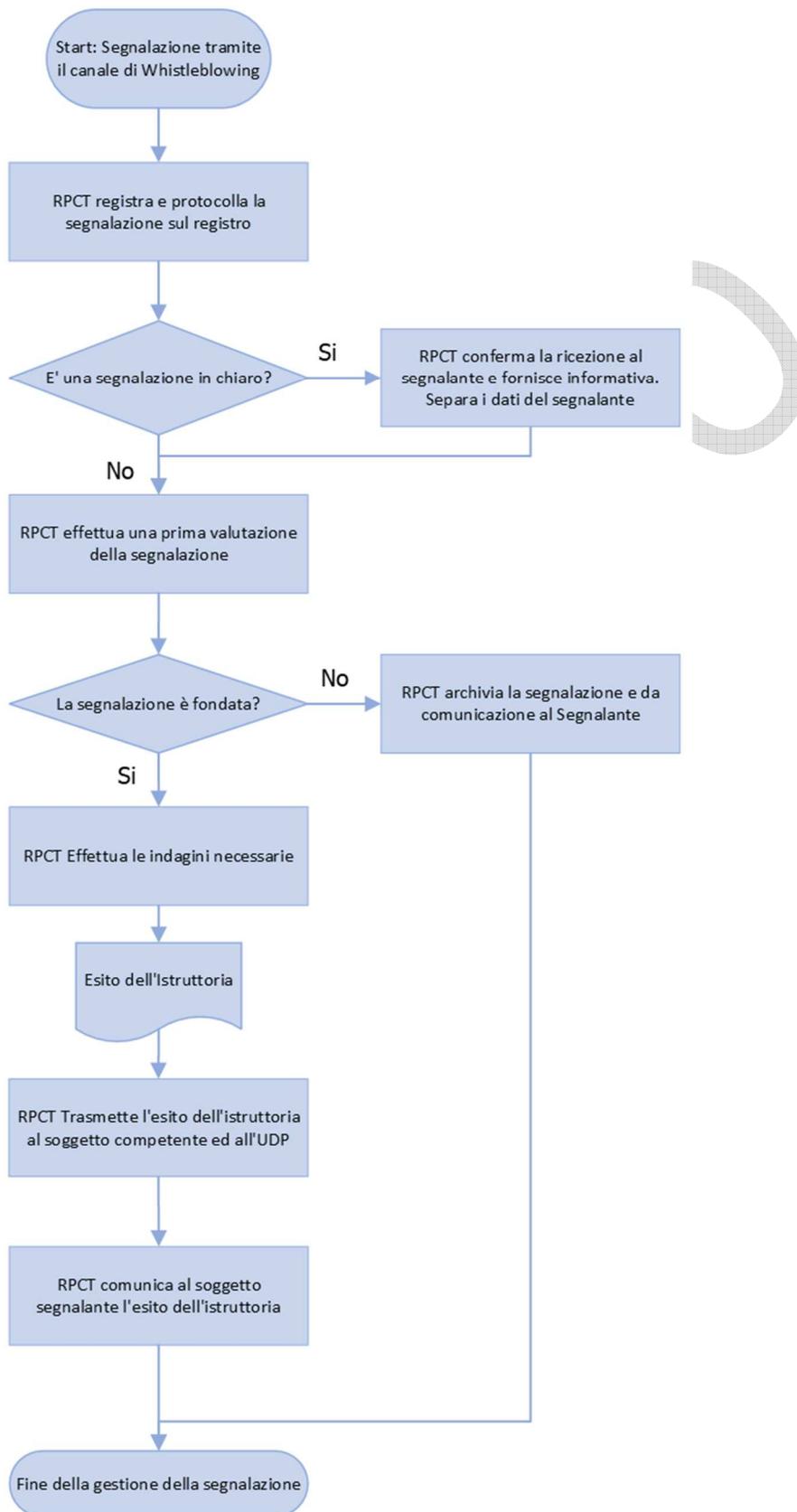
Abbreviazioni	Sta per....
LD	Laziale Distribuzione S.p.A.
AD	Amministratore Delegato
RPCT	Resp. Della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
UDP	Uff. del Personale, Responsabile del Procedimento disciplinare

5. Responsabilità

Di seguito si riportano le responsabilità per i ruoli che operano all'interno del processo

Ruolo	Responsabilità
RPCT	<ul style="list-style-type: none"> - Ricevere e Protocollare le segnalazioni ricevute; - Valutare la gravità e la rilevanza della condotta illecita imputata al Segnalato; - Chiedere eventuali chiarimenti al Segnalante; - Identificare i soggetti terzi competenti all'adozione dei conseguenti provvedimenti; - Riportare i risultati dell'istruttoria e delle verifiche effettuate all'AD ed all'OdV - Tramettere l'esito della verifica all'UDP, all'Autorità Giudiziaria ed all'A.N.A.C. - Fornire riscontro al Segnalante - Non divulgare l'identità del Segnalante senza il consenso esplicito da parte del Segnalante
UDP	<ul style="list-style-type: none"> - Interpellare l'AD al fine di commissionare la più adeguata misura disciplinare; - Gestire il procedimento disciplinare verso il Segnalato che ha commesso l'illecito - Comunicare tempestivamente al RPCT l'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza a carico dell'incolpato; - Non rivelare l'identità del segnalante senza il suo consenso eccezion fatta nei casi in cui ciò è richiesto per legge.

6. Diagramma di Flusso



7. Istruzioni procedurali

7.1. Modalità per la segnalazione e soggetti deputati alla ricezione

Step	Che succede
1	<p>La segnalazione, anche se già trasmessa all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'A.N.AC., deve essere indirizzata internamente all'RPCT, utilizzando il modello di segnalazione allegato alla presente Procedura, reperibile sul sito web www.logd.it istituzionale della Società, sezione "Amministrazione Trasparente - Whistleblowing", ricorrendo, alternativamente, alle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> in modalità cartacea, tramite lettera spedita per posta recante la dicitura "Riservata per RPCT della Laziale Distribuzione spa - Segnalazione Whistleblowing" da spedire a: <ul style="list-style-type: none"> o Laziale Distribuzione Spa, Via Ardeatina 2491, 00134 Roma Santa Palomba (RM) <input type="checkbox"/> in forma orale, attraverso le linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. Delle segnalazioni raccolte in forma orale viene redatto verbale dal soggetto incaricato alla gestione del canale di segnalazione interna <p>La segnalazione potrà essere "IN CHIARO", quando il Segnalante rende nota la propria identità nei confronti degli organi deputati alla ricezione della segnalazione, o "ANONIMA" quando il Segnalante non rende nota la propria identità al soggetto ricevente.</p>
2	<p>Se la segnalazione è ANONIMA, il Segnalante (Whistleblower) dovrà inserire la segnalazione in una busta chiusa contenente dettagliatamente l'oggetto della segnalazione. Tale busta dovrà poi essere inserita in una seconda busta riportante all'esterno l'indirizzo di destinazione come indicato al punto precedente</p>
3	<p>Se la segnalazione è IN CHIARO, il Segnalante (Whistleblower) dovrà inserire la segnalazione in due buste chiuse, includendo, nella prima, i suoi dati identificativi, unitamente a un documento di identità, nella seconda, l'oggetto dettagliato della segnalazione. Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportante, all'esterno l'indirizzo di destinazione come indicato al punto 2</p>
4	<p>La segnalazione IN CHIARO od ANONIMA è oggetto di valutazione da parte dell'RPCT in termini di ammissibilità e fondatezza secondo quanto previsto dal presente articolo.</p> <p>La società prende in considerazione la segnalazione anonima quando la stessa sia 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.).</p> <p>In assenza degli elementi di cui al comma precedente la segnalazione è archiviata proprio perché, essendo anonima, l'RPCT non può contattare il segnalante chiedendo dettagli ulteriori.</p> <p>Una segnalazione inizialmente anonima può divenire in chiaro a seguito di comunicazione della propria identità da parte del Segnalante.</p>
5	<p>Qualora la segnalazione riguardi RPCT Resp. Prevenzione della Corruzione e Prevenzione, il Segnalante può inviare la segnalazione direttamente all'organo esterno A.N.AC.</p> <p>Le indicazioni operative per la registrazione al sistema dedicato nonché i termini e le regole tecniche per la trasmissione della segnalazione all'A.N.A.C. sono reperibili sul sito: www.anticorruzione.it; https://whistleblowing.anticorruzione.it/</p>
6	<p>Nel caso in cui, dalla segnalazione, l'RPCT riscontri della responsabilità in capo al Segnalato, quest'ultimo sarà tenuto a segnalarle prontamente al UPD affinché provveda, a seguito di consultazione con l'AD della società, ad impartire un provvedimento disciplinare</p>

7.2. Procedimento di gestione delle segnalazioni (Whistleblowing)

Step	Che succede
1	<p><u>Ricezione e protocollazione della segnalazione</u></p> <p>Il procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing è avviato a seguito della ricezione della segnalazione di illecito da parte del segnalante.</p> <p>A. Entro 24 h dalla ricezione della segnalazione l'RTCP provvede alla protocollazione della stessa in registro appositamente dedicato (provvisorio in attesa dell'adozione dell'applicativo informatico previsto) con nr. progressivo della segnalazione;</p> <p>B. Entro 7 giorni dalla data di ricezione provvede a rilasciare alla persona segnalante (per le segnalazioni in chiaro) avviso di ricevimento della segnalazione con relativo numero di protocollo, l'informativa per la privacy, procede alla separazione tra i dati identificativi del segnalante ed il contenuto della segnalazione di illecito 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, procede 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, adotta tutte le misure di sicurezza atte ad impedire a terzi di risalire all'identità del segnalante nonché alla conservazione della segnalazione e della documentazione a corredo in luogo segreto.</p>
2	<p><u>Valutazione preliminare della segnalazione</u></p> <p>Il RPCT effettua una valutazione preliminare sui contenuti della segnalazione ricevuta al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - appurare la gravità e la rilevanza della condotta illecita imputata al segnalato; - ove necessario, chiedere al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione i necessari chiarimenti e/o integrazioni, anche documentali, adottando le opportune cautele per garantire la riservatezza del segnalante; - identificare i soggetti terzi competenti all'adozione dei conseguenti provvedimenti. <p>Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare, la segnalazione sia ritenuta manifestamente infondata, il RPCT procede all'archiviazione della segnalazione medesima, dandone comunicazione al segnalante.</p> <p>Se al contrario la segnalazione è fondata, si continua con le successive fasi.</p> <p>La fase di valutazione preliminare deve concludersi, di norma, entro 15 giorni decorrenti dalla ricezione della segnalazione.</p>
3	<p><u>Istruttoria</u></p> <p>L' RPCT esegue l'attività istruttoria necessaria, su indicazione dell'AD e/o dell'Organismo di Vigilanza e ne riporta i risultati a detti organi. Dell'attività istruttoria svolta viene redatto apposito verbale.</p>
4	<p><u>Trasmissione della segnalazione al soggetto competente</u></p> <p>Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare e della fase istruttoria la segnalazione non sia ritenuta manifestamente infondata, il RPCT valuta, in relazione ai profili di illiceità riscontrati e ai contenuti della segnalazione, a chi inoltrare la segnalazione medesima, individuando i destinatari tra i seguenti soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Responsabile del procedimento disciplinare (o UPD) a carico dell'incolpato ai soli effetti dell'avvio del procedimento in questione. In caso di trasmissione della segnalazione al Responsabile del procedimento disciplinare il RPCT trasmette solo i contenuti della segnalazione medesima, eliminando tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. - l'Autorità giudiziaria, la Corte dei Conti, per i profili di rispettiva competenza (illeciti civili, penali, amministrativi) - l'A.N.A.C, per i profili di rispettiva competenza;

Step	Che succede
	<p>Il Responsabile del procedimento disciplinare (o UPD) informa tempestivamente il RPCT dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza a carico dell'incolpato. La fase di trasmissione della segnalazione deve concludersi, di norma, entro 2 giorni decorrenti dall'esaurimento della fase di valutazione preliminare della segnalazione</p>
5	<p><u>Comunicazione al Segnalante</u></p> <p>Entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione l'RPCT fornisce riscontro della segnalazione al segnalante indicando altresì i soggetti verso i quali la segnalazione è stata trasmessa.</p> <p>In capo al RPCT grava l'obbligo di assoluta riservatezza sull'identità del segnalante e sui contenuti della segnalazione durante tutta la fase di gestione della medesima. La rivelazione dell'identità del segnalante fuori dai casi previsti dalla presente Procedura costituisce grave Illecito disciplinare.</p> <p>In tutte le fasi di trasmissioni della segnalazione l'RPCT omette l'identità e i dati personali del segnalante salvo i casi in cui, per la natura della segnalazione, quest'ultima non potrebbe aver seguito senza la comunicazione dell'identità o dai dati personali del segnalante.</p> <p>In questi casi l'RPCT chiede il consenso al Segnalante per il trattamento dei suoi dati personali; in caso di negato consenso, RPCT comunica al segnalante che la segnalazione non potrà avere seguito.</p> <p>Il RPCT e i componenti del gruppo di lavoro dedicato di cui al presente articolo devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo apparente o potenziale all'AD.</p> <p>I dati personali del segnalante e di tutti gli ulteriori soggetti coinvolti in conseguenza della segnalazione sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice Privacy) e del Regolamento UE 2016/679.</p>
6	<p>Il segnalante può, in qualunque momento, chiedere informazioni al RPCT sullo stato di avanzamento del procedimento mediante l'invio di apposita richiesta con le stesse modalità utilizzate per la trasmissione della segnalazione.</p> <p>Il RPCT risponde alla richiesta di informazioni di cui al precedente comma entro il termine di 2 giorni decorrenti dalla data di ricezione della richiesta medesima.</p>

7.3. Analisi periodica delle informazioni in materia di whistleblowing

1	<p>RPCT raccoglie e organizza, ogni 6 mesi 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • identificare le aree di criticità della società sulle quali risulti necessario intervenire in termini di miglioramento e/o implementazione del sistema di controllo interno; • introdurre nuove misure specifiche di prevenzione della corruzione e/o di fenomeni di cattiva gestione secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle correlate prassi attuative.
---	--

7.4. Formazione e sensibilizzazione in materia di whistleblowing

1	<p>La società 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.</p> <p>La società intraprenderà, a seguito dell'entrata in vigore di tale procedura, ogni ulteriore iniziativa volta all' informatizzazione della gestione delle segnalazioni, anche ricorrendo a soluzioni messe a disposizione da A.N.A.C (software in modalità riuso già realizzato), nonché di sensibilizzazione mediante gli ulteriori strumenti che saranno ritenuti idonei a divulgare la conoscenza la società (a titolo esemplificativo: eventi, articoli, studi, newsletter e portale internet, etc.).</p>
---	--

7.5. Riservatezza dell'identità del Segnalante

1	<p>Sia nell'ambito delle attività del RPCT, che nell'ambito del procedimento disciplinare avviato dall'UPD a carico del segnalato, NON può essere rivelata l'identità del Segnalante, salvo nei seguenti casi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. il Segnalante presta, espressamente e in forma scritta, il proprio consenso; 2. 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 del segnalante alla rivelazione della sua identità; 3. 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; 4. nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del Segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; <p>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.).</p>
---	---

7.6. Ulteriori tutele in favore del Segnalante

1	<p>I soggetti che segnalino al RPCT, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all'A.N.A.C condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti, o sottoposti ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.</p> <p>L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al precedente comma nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'A.N.A.C. dall'interessato, dal RPCT o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative della società per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.</p> <p>È a carico della società dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive - se ed in quanto accertate tali - adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti accertati discriminatori o ritorsivi adottati dalla società sono nulli.</p>
---	---

7.7. Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale

1	<p>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.</p>
---	--

	<p>Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante 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.</p> <p>Quando notizie e documenti comunicati al RPCT sono 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. I dati personali, che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione, non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente. Viene dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, nonchè nelle procedure di segnalazione interna ed esterna quando la rivelazione della identità della persona segnalante è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolte</p> <p>Nelle segnalazioni effettuate nel rispetto di quanto previsto dalla presente Procedura, il perseguimento dell'interesse all'integrità della società 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.</p> <p>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 la società o la persona fisica interessata</p>
--	---

7.8. Segnalazioni Esterne

1	<p>La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal d.lgs 24/2023; • la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi del d.lgs 24/2023 e la stessa non ha avuto seguito; • la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione; • la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.
---	--

7.9. Divulgazioni Pubbliche

1	<p>La divulgazione pubblica delle informazioni sulle violazioni può avvenire tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.</p> <p>La persona segnalante, che effettua una divulgazione pubblica, beneficia della protezione prevista dal presente decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dalla presente procedura e non è stato dato riscontro nei termini previsti sempre dalla presente procedura in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.
--	---

8. Appendici e Specifiche per cliente

ELEMENTI IN APPENDICE	
Sanzioni	<p>Ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 24/2023, ANAC applica al responsabile, sia nel settore pubblico che in quello privato, le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Da 10.000 a 50.000 euro quanto accerta che: <ul style="list-style-type: none"> o sono state commesse ritorsioni; o la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o è stato violato l'obbligo di riservatezza; o non sono stati istituiti canali di segnalazione o non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni; o non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. <input type="checkbox"/> Da 500 a 2.500 euro quanto accerta che è stato violato l'obbligo di riservatezza circa l'identità del segnalante.
Conservazione dei dati ed ulteriori misure di Sicurezza	<p>Le segnalazioni pervenute e la documentazione a corredo delle medesime sono conservate a cura del RPCT, presso i locali della società appositamente individuati previa adozione di ogni opportuna cautela al fine di garantirne la massima riservatezza.</p> <p>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.</p> <p>Le segnalazioni interne e la relativa documentazione sono conservate solo per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla presente procedura.</p> <p>Se per la segnalazione si utilizza una <u>linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato</u>, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale.</p> <p>In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.</p> <p>Se per la segnalazione si utilizza una <u>linea telefonica non registrata o un altro sistema di messaggistica vocale non registrato</u>, la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto</p>

	<p>dettagliato della conversazione a cura del personale addetto. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.</p> <p>Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il personale addetto, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione. La conservazione dei documenti cartaceo e digitali inerenti le segnalazioni viene conservata dal soggetto incaricato della gestione del canale di segnalazione interna e custodita con le misure di sicurezza sopra indicate, solo per il tempo strettamente necessario alla gestione della segnalazione.</p>
Valutazione d'Impatto del Whistleblowing sulla protezione dei dati personali	La valutazione dell'impatto dell'attuazione del D.Lgs. del 10/03/2023 relativa all'attuazione della Direttiva UE 2019/2037 del Parlamento e Consiglio Europeo riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali è riportata nell'Allegato E del Manuale della Privacy LD

SPECIFICHE PER CLIENTE			
Cliente	Attività	Specifica	Descrizione

LAZIALE DISTRIBUZIONE s.p.a.		Modulistica
P.O.	Whistleblowing	Mod. Wist_BI

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

ISTRUZIONI OPERATIVE DI COMPILAZIONE:

Nello svolgimento quotidiano delle attività lavorative è possibile accorgersi o venire a conoscenza di fatti e condotte scorrette.

Coloro che segnalano fatti di corruzione nei quali si trovino coinvolti o informati nel corso dell'esercizio delle proprie funzioni lavorative, non solo favoriscono una repressione efficace ma, soprattutto, manifestano un coinvolgimento eticamente corretto ed una impostazione culturale che costituisce essa stessa il primario deterrente al fenomeno della corruzione.

Si ricorda che l'ordinamento tutela la/il dipendente che effettua la segnalazione di illecito/irregolarità mediante la predisposizione di sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante la quale viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Nel procedimento disciplinare a carico del segnalato, l'identità del Segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La segnalazione ha ad oggetto:

- comportamenti, atti od omissioni che ledono l'integrità dell'organizzazione privata
- Violazioni del diritto nazionale
- Illeciti civili, amministrativi, penali, contabili;
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001;
- Violazioni del diritto dell'UE.

Laddove il dipendente rinvenga una situazione di illecito dovrà presentare la segnalazione a:

- Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – RCPT- della Laziale Distribuzione Spa quale canale interno
- ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) quale canale esterno

La segnalazione al RPCT o all'ANAC, non sostituisce in caso di fatti penalmente rilevanti, la denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti.

In caso di invio al Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza, la segnalazione può essere presentata:

mediante invio del modulo e degli allegati di seguito riportati a mezzo del servizio postale o tramite posta interna scrivendo sulla busta "RISERVATA PERSONALE" alla c.a. del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, (RPCR) - Segnalazione Whistleblowing- presso la Laziale Distribuzione spa via Ardeatina 2491, 00134 Roma Santa Palomba (RM)

Se la segnalazione è ANONIMA dovrà essere inserita in una busta chiusa contenente dettagliatamente l'oggetto della segnalazione. Tale busta dovrà poi essere inserita in una seconda busta riportante, all'esterno l'indirizzo di destinazione come indicato al punto a).

Se la segnalazione è IN CHIARO, dovrà essere inserita in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità, nella seconda, l'oggetto dettagliato della segnalazione. Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportante, all'esterno l'indirizzo di destinazione come indicato al punto a).

Qualora la segnalazione riguardi RPCT il segnalante può inviare la segnalazione direttamente all'organo esterno A.N.AC. Le indicazioni operative per la registrazione al sistema dedicato nonché i termini e le

LAZIALE DISTRIBUZIONE s.p.a.	Modulistica	
P.O.	Whistleblowing	Mod. Wist_BI

regole tecniche per la trasmissione della segnalazione all'A.N.A.C. sono reperibili sul sito:
www.anticorruzione.it; <https://whistleblowing.anticorruzione.it/>

Il dipendente che abbia inviato segnalazioni potrà chiedere informazioni sullo stato e sull'esito della pratica utilizzando tutti i canali sopramenzionati.

MODULO DI SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

Cognome e nome del Segnalante: (non applicabile se segnalazione anonima)	
Qualifica/incarico di servizio attuale (non applicabile se segnalazione anonima)	
Struttura e sede di servizio attuale	
Qualifica/incarico all'epoca del fatto segnalato (non applicabile se segnalazione anonima)	
Struttura e sede di servizio all'epoca del fatto	
Telefono (non applicabile se segnalazione anonima)	
Pec oppure e-mail (non applicabile se segnalazione anonima)	

Compilare la seguente tabella per descrivere il fatto

Ente/ Società/ Impresa/ Associazione/ luogo in cui si è verificato il fatto	
Periodo o data in cui si è verificato il fatto	
Soggetto/i che ha/hanno commesso il fatto (nome, cognome, qualifica, recapiti, o altri elementi idonei all'identificazione)	
Eventuali altri soggetti coinvolti	
Modalità con cui si è venuti a conoscenza del fatto	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (nome, cognome, qualifica, recapiti, o altri elementi idonei all'identificazione)	
Descrizione dettagliata e circostanziata del fatto, condotta od evento (per la descrizione del fatto possono essere utilizzati ulteriori fogli in carta libera)	

Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano:

1. azioni suscettibili di arrecare pregiudizio all'immagine della società;
2. violazioni del codice di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
3. violazioni del codice penale, (es. peculato, corruzione, concussione, abuso di ufficio, ecc.)
4. altro (specificare)

Indicare se la segnalazione è già stata presentata anche ad altri soggetti:

- ANAC
- Autorità Giudiziaria
- Corte dei Conti
- altro

Data della segnalazione:

Esito della segnalazione:

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

Luogo e data

Firma (non applicabile se segnalazione anonima)

Allegare al presente modulo:

1. copia di un documento di riconoscimento del segnalante (non applicabile se segnalazione anonima)
2. eventuale documentazione a corredo della segnalazione