SEGNALAZIONE ILLECITI E IRREGOLARITÀ

Ed.	Rev.	Data	Descrizione Modifica	Emissione		Verifica	Approvazione
				Ente	Firma	PPA	AD
1	0			RPCT			
1	1	Maggio 2023	Recepimento D.lvo 10.3.2023 n. 24	RPCT			

Lista di Distribuzione					
Copia N°	Destinatario	Copia Controllata	Copia non Controllata	Modalità di distribuzione	
				Cartacea	Elettronica
1	AD	X		X	
2	CDA	X		X	
3	RPCT	X		X	
4	OdV	X			X
5	PPA	X			X
6	SIA	X			X
7	RPD	X			X
8	Tutto il personale tramite email	X			X

1 Scopo della procedura e campo di applicazione

La presente procedura regola il **processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni di illeciti, irregolarità o carenze relative alle violazioni di cui all'art. 2 c. 1 D. Lgs. 24/23 nonché alle fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001 e del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione** da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima. Va considerato che le normative anticorruzione, in relazione alle indicazioni dell'ANAC, risultano integrate nel modello organizzativo 231 adottato dall'Ente.

Lo scopo è quello di evitare che le persone segnalanti, intese quale persone fisiche che effettuano la segnalazione di violazioni, così come definite nel successivo punto 5 acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo, omettano di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.lvo 24/2023, ed al tempo stesso tutelarli. L'obiettivo perseguito è quindi quello di fornire gli **strumenti** affinché le persone siano messe nelle condizioni **di procedere in autonomia alla segnalazione** di **illeciti** di cui siano venute a conoscenza in ragione del rapporto con la società e, quindi, nell'ambito del contesto lavorativo.

Le **segnalazioni anonime** saranno prese in considerazione soltanto a condizione che risultino adeguatamente ed efficacemente dettagliate e circostanziate.

Il presente documento si applica innanzi tutto ai dipendenti di **S.P.Im. S.p.A.** In particolare, destinatari delle regole indicate sono dipendenti, intendendosi non solo i dipendenti legati all'Ente da un contratto di lavoro a tempo indeterminato, ma anche i dipendenti con contratto a tempo determinato oppure coloro che hanno in essere un contratto di apprendistato, tirocinio oppure che svolgono uno stage formativo. Restano compresi anche i soggetti somministrati e distaccati. Inoltre, si applica anche a tutti i soggetti legati da un qualsiasi vincolo di collaborazione o che comunque abbiano svolto attività lavorative o professionali, presenti o passate, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, abbiano acquisito informazioni sulle violazioni segnalate e nel cui ambito potrebbero rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile (sono quindi compresi anche i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso o per l'azienda, nonché eventuali volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti. Ugualmente sono compresi gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, come ad esempio i membri del Collegio Sindacale o lo stesso Organismo di Vigilanza).

2 Riferimenti per le Attività

Riferimenti per le attività:

- Struttura organizzativa di S.P.Im. S.p.A.
- Modello Organizzativo di S.P.Im. SpA ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- Codice Etico di S.P.Im. S.p.A.
- Documenti di registrazione delle attività aziendali

Riferimenti normativi

- D. Lgs. 231/2001.
- Legge 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Linee Guida ANAC vigenti;
- UNI ISO 37001:2016- Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- Regolamento UE 2016/679

- D.Lgs 196/2003 s.m.i.
- D.lvo 24 del 10.3.2023. 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.

3 Definizioni e Acronimi

Violazioni	comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato (*)
contesto lavorativo	le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito di qualsiasi vincolo di collaborazione attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, siano state acquisite le informazioni sulle violazioni segnalate e nel cui ambito potrebbero rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile
Persona Segnalante o Segnalante	la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo (chi è testimone diretto o comunque è venuto a conoscenza, in ragione del proprio rapporto di lavoro, di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo).
Segnalazione (interna o esterna)	comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite un canale di segnalazione messo a disposizione dalla Società S.P.Im. S.p.A (cd. segnalazione interna) o da ANAC (cd. segnalazione esterna)
Persona coinvolta (o **Segnalato)**	La persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione e' attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente
Facilitatore	persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata
Destinatario Segnalazione	Soggetto/i o organo di S.P.Im. S.p.A., che ha il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione).
Canali per le segnalazioni interne	Canali individuati dalla Società quali mezzi, con cui veicolare le segnalazioni.

CdA	Consiglio di Amministrazione
AD	Amministratore Delegato
OdV	Organismo di Vigilanza
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza anche Responsabile Anticorruzione
RPD	Responsabile Protezione dei Dati

4 Protocollo per le attività della procedura

Matrice delle attività \ criteri per le responsabilità:

		Segnalante	Segnalato	OdV	RPCT	RPD	AD CdA	Funzioni Aziendali
1	*Formulazione della Segnalazione*	**E**						
2	*Verifica della fondatezza delle Segnalazioni*	**S**		**E\C1**	**E\C1**			**S**
3	*Esito delle Segnalazioni*		**I**	**E\C2**	**E\C2**		**I**	**S**
4	*Tutela del Segnalante*	**I**	**I**	**E\C1**	**E\C1**	**C2**		**E**
5	*Tutela del Segnalato*	**I**	**I**	**E\C1**	**E\C1**	**C2**		**E**

E=effettua attività **S=** supporto operativo **C1**=controllo operativo **C2**=controllo di secondo livello **I**=informato su attività **A**=autorizzazione dell'attività

5 Modalità Operative

5.1 Caratteristiche e contenuto delle segnalazioni

5.1.1 Oggetto della Segnalazione

Oggetto della segnalazione sono le **condotte illecite** di cui il whistleblower sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o collaborazione, ossia a causa o in occasione dello stesso.
Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno dell'Ente o società o comunque relativi ad essa(*).

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela per essere prese in considerazione devono avere ad oggetto esclusivamente **azioni od omissioni che**:

- possono configurare fattispecie di reato;
- possono configurare violazioni del diritto dell'Unione, disposizioni riguardanti la protezione delle persone o violazioni delle disposizioni normative nazionali;
- possono dar luogo ad illegittimità o illeciti amministrativi o contabili;
- possono configurare violazioni al Codice Etico o al Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 o ad ogni altro regolamento interno adottato;
- possono arrecare un danno, non solo patrimoniale, alla Società, a terzi o all'intera collettività;
- possono comportare un interesse o un vantaggio a favore della società;
- possono avere riflessi sulla attività, a prescindere dalla rilevanza penale, e pertanto venga in evidenza un mal funzionamento delle attività aziendali.

Esclusioni: le segnalazioni oggetto della presente procedura non riguardano rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

(*) Si riporta il **link** , per completezza, alla definizione normativa di "violazione" prevista dall'art. 2 D.lvo 24/2023

5.1.2 Formulazione della segnalazione

Il segnalante dovrà riportare nella **segnalazione scritta le seguenti informazioni**:

- descrizione della condotta illecita
- identità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione di qualifica/funzione/ruolo svolto
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione
- qualora conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi
- qualora conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati
- eventuali ulteriori soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione
- eventuali ulteriori documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti
- ogni ulteriore informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati

In caso di **segnalazione orale**, essa dovrà comunque essere adeguatamente circostanziata, secondo i punti che precedono.

5.2 Trasmissione delle Segnalazioni

SPIm Genova S.p.A. prevede diverse modalità di trasmissione delle segnalazioni (cd segnalazioni interne):

- mediante invio all'indirizzo di **posta elettronica** anticorruzione@spimgenova.it;
- **a mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata al RPCT.** Per garantire la riservatezza è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale" rispetto al destinatario;
  [Il segnalante (c.d. Whistleblower) qualora voglia segnalare l'illecito utilizzando la forma cartacea è tenuto ad utilizzare il "**Modello per la Segnalazione di Sospette Condotte Illecite e/o Scorrette**" - codificato **GOV06-M1**.]
- **verbalmente,** mediante dichiarazione rilasciata al RPCT e da questi riportata a verbale
- **mediante la** piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi ex l. 190/2012 al seguente indirizzo: **https://spim.whistleblowing.it/**
-

In ogni caso, l'accesso alle su indicate caselle di posta elettronica è vietato e tecnicamente impedito, con idonei accorgimenti tecnici, a qualsiasi soggetto differente dal **RPCT** incluso l'Amministratore di Sistema. Ogni violazione accertata sarà passibile di sanzione disciplinare, ferme restando eventuali responsabilità di altra natura.

In caso di ricezione della segnalazione in forma orale, OdV/RPCT provvedono alla 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 segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal **RPCT** deve essere inoltrata tempestivamente e comunque entro 7 giorni**,** dal ricevente al **RPCT.** Di tale inoltro è data comunicazione al segnalante.

RPCT garantisce:

- la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative);
- che siano indicate le tempistiche di gestione della segnalazione.

Qualora le segnalazioni riguardino **RPCT** e/o un **dipendente** facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie (se istituito), gli interessati possono comunque inviare le stesse direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) attraverso i canali e le modalità indicate nel sito internet della stessa (www.anticorruzione.it, cd. segnalazione esterna).

NOTA: La persona segnalante puo' effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:
- la persona segnalante ha gia' effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 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.

5.2.1 Scelta del soggetto a cui indirizzare la segnalazione (tra OdV e RPCT)

La presente procedura prevede che il soggetto destinatario delle segnalazioni sia Il Responsabile Anticorruzione di S.P.Im. S.p.A. (fatta eccezione per la segnalazione diretta all'ANAC, di cui sopra).
Tale scelta risponde all'esigenza di non inibire la volontà del segnalante, manlevandolo da preliminari valutazioni tecniche, che si possono ipotizzare non sempre di sua portata o competenza, nonostante

l'attività di formazione e informazione interna ed esterna, promossa dall'ente stante che in caso di segnalazione al RPCT riguardante un'ipotesi di reato ricompresa nella competenza di altri organi, tra cui l'O.d.V., sarà cura dello stesso Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza trasferire la segnalazione all'Organismo competente previa informativa del segnalante ed acquisizione del consenso all'eventuale rivelazione della sua identità se necessario all'esecuzione delle attività di verifica.

Il ricevente RPCT, rilascia comunque alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione

Il ricevente rilascia comunque alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione

5.3 Verifica della fondatezza delle Segnalazioni

RPCT che riceve la segnalazione, ha il compito di effettuare una **valutazione completa circa la fondatezza delle circostanze rappresentate dal whistleblower** nella segnalazione stessa, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.
All'atto della **ricezione della segnalazione** da parte **dell'ODV** o di **RPCT**, verrà preliminarmente assegnato alla stessa un codice identificativo, in forma progressiva annuale, che sostituisce i dati identificativi del segnalante, a sua tutela, che vengono custoditi dal ricevente la segnalazione con modalità che consentano solo a quest'ultimo di associare la segnalazione all'identità del segnalante (fatto salvo quanto sopra specificato al punto 5.2.1 -scelta del soggetto a cui indirizzare la segnalazione tra OdV e RPCT).

Il ricevente (**RPCT**), dopo aver assegnato il codice, valuta il contenuto della segnalazione al fine di comprenderne, anche congiuntamente con l'altro organo di controllo, la rilevanza ai sensi del D.lvo 231/01 o della L. 190/2012 e stabilire la direzione e le modalità dell'istruttoria. Di tali valutazioni preliminari va tenuta traccia documentata, conservata in modo riservato.

Per la **valutazione della segnalazione** è possibile richiedere l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Di tali incontri deve essere tenuta traccia, conservata in modo riservato.

La persona coinvolta può essere sentita anche mediante procedimento cartolare, attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti. Se ne fa espressa richiesta, la persona coinvolta deve essere sentita con tale modalità.

Nell'attività di gestione e verifica della fondatezza della segnalazione l'**RPCT** può avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato. I componenti del gruppo di lavoro hanno l'obbligo di astensione nell'eventualità di ipotetici conflitti di interesse. I componenti del gruppo di lavoro sono soggetti a vincoli di riservatezza e responsabilità connesse all'attività effettuata.

5.4 Esito delle Verifiche

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti e delle verifiche effettuate, **la segnalazione risulti totalmente o parzialmente fondata**, oppure il **RPCT**, a seconda della natura e della gravità della violazione e dei profili di illiceità riscontrati, provvederà a:

- convocare i dipendenti oggetto di segnalazione per svolgere le opportune indagini/colloqui;
- comunicare l'esito dell'accertamento al Dirigente/Responsabile della Struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata;
- informare l'Organo Amministrativo del contenuto della segnalazione per l'adozione di eventuali provvedimenti in merito (salvo nei casi in cui si configuri un conflitto di interesse);

- comunicare l'esito dell'accertamento ai soggetti eventualmente interessati o coinvolti, affinché adottino o pongano in essere tutti gli ulteriori rimedi ed azioni eventualmente necessari a tutela della Società;
- inoltrare la segnalazione alla Corte dei Conti;
- inoltrare la segnalazione all'ANAC;
- inoltrare la segnalazione alla autorità giudiziaria competente.

Gli accertamenti e le verifiche circa la fondatezza della segnalazione, devono essere avviati al più presto e comunque nel termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla ricezione e completati nel termine massimo di tre (3) mesi dal ricevimento della segnalazione, salvo motivata proroga disposta dal Responsabile Anticorruzione per i casi particolarmente complessi.
Al segnalante viene comunicato riservatamente un avviso dell'avvio e della chiusura al recapito fornito allo scopo (se indicato nella segnalazione). Tale riscontro è comunque fornito entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento o, in mancanza, entro tre mesi dalla scadenza dei sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

L'RCPT trasmette la segnalazione ai soggetti, così come sopra indicati, priva di tutte quelle informazioni/dati da cui sia possibile desumere l'identità del segnalante. Peraltro, tutti i soggetti che vengono a conoscenza della segnalazione sono tenuti alla riservatezza e all'obbligo di non divulgare quanto venuto a loro conoscenza, se non nell'ambito delle indagini giudiziarie.
L'RCPT evidenzierà, qualora la segnalazione sia trasmessa a soggetti esterni, che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto al quale l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza così come prevede la normativa vigente.

5.5 Tutela del segnalante

L'identità del segnalante (whisteblower) viene protetta sia in fase di acquisizione della segnalazione che in ogni contesto successivo alla stessa, ad eccezione dei casi in cui l'identità debba essere rilevata per legge e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso che deve essere reso e acquisito in forma scritta.

L'identità del whisteblower può essere rivelata ai soggetti responsabili della gestione dell'intero procedimento disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:
- vi sia il consenso espresso del segnalante (in forma scritta);
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione;
- la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

Nel caso di rivelazione dell'identità nelle ipotesi di cui sopra, RPCT/OdV danno avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta, indicando le ragioni della rivelazione dei dati riservati

Tutti i **soggetti che ricevono notizia o sono coinvolti nella gestione della segnalazione** sono tenuti a tutelare **la riservatezza dell'identità del segnalante**. Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria (es. azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

Il **sistema disciplinare** dell'Ente prevede sanzioni a carico degli autori di tali ritorsioni.

Il **segnalante** non può essere sanzionato, demansionato, ricollocato, trasferito, licenziato o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro in conseguenza della presentazione della denuncia. Il dipendente licenziato per effetto della segnalazione di un illecito è reintegrato nel posto di lavoro.

Il dipendente che ritiene di aver subito una **discriminazione** per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'ODV oppure al Responsabile Anticorruzione al fine di valutarne la fondatezza ed i possibili interventi di azione e/o procedimenti conseguenti. Tale comunicazione può essere inoltrata altresì all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) per quanto di competenza, attraverso i canali e le modalità indicate nel sito internet della stessa (www.anticorruzione.it)

NOTA: La persona segnalante puo' effettuare una segnalazione esterna verso ANAC se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:
- la persona segnalante ha gia' effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 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.

5.6 Rapporti tra segnalazioni e trasparenza

La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

5.7 Responsabilità del segnalante

Le tutele sopra descritte non trovano applicazione nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza non definitiva, 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.
Resta ferma la responsabilità (es penale, civile, disciplinare...) a carico del segnalante nel caso in cui la segnalazione configuri un'ipotesi di calunnia e diffamazione ai sensi del codice penale o un fatto illecito ai sensi di Legge.

Ulteriori responsabilità sono eventualmente accertate in capo al segnalante (whistleblower) in tutti i casi in cui non rispetti le prescrizioni di cui alla presente procedura (ad es. segnalazioni effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato, etc.).

6 Trattamento e conservazione dei dati

I **dati contenuti nella segnalazione** e, in particolare, i **dati personali dei segnalanti**, **segnalati** e di altri **soggetti coinvolti-interessati** sono trattati nel **rispetto della normativa vigente in tema di tutela dei dati personali**, secondo quanto descritto nel documento aziendale "**Informativa Privacy per Whistleblowing**" (**GOV06-A1**), cui si rinvia, quale parte integrante della presente procedura e reperibile sul sito internet istituzionale nella sezione "società trasparente".
Con la presente procedura la Società tiene in conto di garantire che il trattamento dei dati personali posto in essere durante la fase di istruttoria è conforme al Regolamento UE 2016/679 (art.24).
La presente procedura ha come destinatari tutti i soggetti coinvolti nella fase istruttoria.
L'RPCT e l'ODV, ciascuno nell'ambito della propria competenza *ratione materiae*, gestiscono la fase istruttoria conseguente la segnalazione ricevuta garantendo il corretto trattamento dei dati personali e, in particolare, garantendo la riservatezza degli stessi.

Giunta una segnalazione per la quale viene attivata l'istruttoria **l'RPCT o l'ODV** individuano gli uffici, collaboratori e consulenti esterni che ritengono necessario interpellare e, tra di loro, i soggetti che andranno coinvolti.
Lo scambio di informazioni, quindi, avviene esclusivamente con i soggetti individuati limitandosi a coinvolgere solo i soggetti strettamente necessari fornendo loro solo le informazioni strettamente necessarie.
Nella fase di assunzione di informazioni non è in alcun caso rivelato ai soggetti coinvolti l'identità del soggetto segnalante e è posto in essere ogni accorgimento affinché tali soggetti non possano risalire alla sua identità così come all'identità dell'eventuale soggetto segnalato. In ogni caso è fatto sottoscrivere loro l'impegno alla riservatezza secondo il modello **GOV06-M2.**
La trasmissione dei dati da e verso i soggetti coinvolti dovrà avvenire con modalità e strumenti che ne garantiscano la riservatezza, l'accuratezza e l'integrità.
In caso di **archiviazione della istruttoria**, i dati sono conservati per un periodo di tempo di 6 mesi dall'archiviazione (ciò al fine di disporre della documentazione ancora per un lasso di tempo, in caso di necessaria riapertura dell'istruttoria in seguito, ad esempio, a successive integrazioni alla segnalazione).
In caso di **non archiviazione** i dati sono conservati sino alla chiusura delle eventuali attività processuali o disciplinari originate dalla segnalazione e cancellati entro i 6 mesi successivi.
Gli originali delle segnalazioni pervenute in forma cartacea sono conservati in apposito ambiente protetto.

In ogni caso, tutti i dati sono cancellati entro cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione

7 Informazione e pubblicità

La presente procedura, unitamente al Modello per la Dichiarazione di Presunte Condotte Illecite e/o Scorrette" codificato **GOV06-M1** è pubblicata nel sito nella sezione "**Società trasparente/altri contenuti/corruzione**", così come il link https://spim.whistleblowing.it/ , su cui al punto 5.2.

Questa procedura è anche un allegato al Piano Anticorruzione e trasparenza, pertanto, annualmente viene trasmessa ai dipendenti in occasione dell'invio del Piano aggiornato a mezzo e-mail. Con l'occasione, viene inviata anche **una breve comunicazione** (**circolare sulle Segnalazioni-Whistleblowing** - **GOV06-A2**) con cui viene ricordata:

- la possibilità di effettuare segnalazioni di illeciti e (sinteticamente) la finalità dell'istituto del «whistleblowing»;
- la garanzia di tutela per il segnalante;
- I nominativi e i recapiti dell'OdV e del RPCT in carica;
- Il richiamo alla presente procedura e al link reperibile sul sito aziendale.

Nella propria relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012) RPCT inserisce il dato concernente il numero delle segnalazioni ricevute e il loro stato di avanzamento.

8 Allegati

- Modello per la Segnalazione di sospette condotte Illecite e/o scorrette - **GOV06-M1**
- Modello per impegno alla riservatezza - **GOV06-M2**
- Informativa Privacy per Whistleblowing - **GOV06-A1**
- Circolare sulle Segnalazioni di sospette condotte Illecite e/o scorrette / Whistleblowing - **GOV06-A2**