

Procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità

REV	DATA	DESCRIZIONE	Emesso	Verificato	Approvato
0	30.05.2023	Emissione	FAC	FAC	AU

1. Sommario

1. FONTE NORMATIVA	3
1.1 LEGGE SEVERINO	3
1.2 ESTENSIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA AL SETTORE PRIVATO	3
1.3 GIUSTA CAUSA DI RIVELAZIONE DEL SEGRETO D'UFFICIO.	3
1.4 NOZIONE DI WHISTLE BLOWING	3
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2.1 GARANZIA DI ANONIMATO	4
3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	4
4 MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE	5
5 ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE	5
5.1 PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE INDAGINI	5
5.2 LA GESTIONE E LA VERIFICA SULLA FONDATEZZA DELLE CIRCOSTANZE	6
5.3 ACCERTAMENTO DELL'EVENTO CONTRARIO ALLE POLITICHE ANTICORRUZIONE	7
6. RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER	8
7 FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER (AI SENSI DELL'ART. 54 BIS D.LGS. 165/2001 E DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE)	11
7.1 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL WHISTLEBLOWER E SOTTRAZIONE AL DIRITTO DI ACCESSO DELLA SEGNALAZIONE.....	11
7.2. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL WHISTLEBLOWER.....	11

1. FONTE NORMATIVA

1.1 LEGGE SEVERINO

La legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis¹, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato "**tutela del dipendente pubblico** che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

1.2 ESTENSIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA AL SETTORE PRIVATO

Legge, 30/11/2017 n° 179, G.U. 14/12/2017: tutelato il dipendente che segnala illeciti amplia la disciplina di cui alla legge Severino. Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, **ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla PA.** La tutela è sempre dell'interesse pubblico ma la protezione del segnalante si è estesa anche ai dipendenti di società private con interessi legati a quelli pubblici.

1.3 GIUSTA CAUSA DI RIVELAZIONE DEL SEGRETO D'UFFICIO.

L'articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

1.4 NOZIONE DI WHISTLE BLOWING

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al **dipendente** che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione (cd. whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per **l'amministrazione di appartenenza** e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.¹

Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

¹ Il 28 giugno 2018, ANAC ha presentato il terzo rapporto annuale sul whistleblowing, evidenziando il forte trend di crescita delle segnalazioni.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo del presente documento è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento. 1 Art. 54 bis: Fuori dai casi di responsabilità **a titolo di calunnia o diffamazione**, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il **pubblico dipendente** che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta od indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2.1 GARANZIA DI ANONIMATO

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, **non verranno prese in considerazione** nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

4 MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

L'Azienda mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito **modello** il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura.

Il modello è reperibile presso la sala mensa vicino la cassetta di raccolta delle segnalazioni cartacee, ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

La segnalazione può essere indirizzata al **Responsabile per la prevenzione della corruzione nella società**.

Il **Responsabile per la prevenzione della corruzione** ne cura la protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro (MOD. AC 04 B Registro Segnalazioni)

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato: fac@testanigestioni.it

In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;

- b) a mezzo del servizio postale; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione;
- d) brevi manu, mediante inserimento in cassetta suggerimenti presente in sede;
- e) sito internet accedere al sito internet (www.sigesrl.com), sotto il pulsante "CONTATTI" comparirà il tasto "SEGNALAZIONI" nel quale si aprirà un format da compilare e poi inviare, ci sarà anche la possibilità di scegliere di restare in anonimato.

5 ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

5.1 PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE INDAGINI

La società garantisce che tutti i membri del personale siano edotti sulle procedure di segnalazione e siano in grado di utilizzarle attraverso

- la loro pubblicazione sul sito intranet
- attraverso la consegna
- l'affissione in locali di passaggio

Gestione delle segnalazioni al Responsabile Funzione Anticorruzione in materia di anticorruzione

Responsabilità Azioni

La persona che rilevi un evento sentinella	<p>E che nel contempo maturi una convinzione in buona fede e fondata di sospetto di comportamenti contrari alla politica anticorruzione può Scrivere direttamente al Responsabile Funzione Anticorruzione all'indirizzo: fac@testanigestioni.it</p> <ul style="list-style-type: none"> Per richiedere consulenza su come comportarsi in presenza di tali comportamenti Per segnalare un comportamento sospetto
---	---

5.2 LA GESTIONE E LA VERIFICA SULLA FONDATEZZA DELLE CIRCOSTANZE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al **Responsabile per la prevenzione della corruzione** che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati (l'attività è riportata sul MOD. AC 04 C Rapporto di Indagine)

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'azienda (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).

Nel caso in cui venga fatta una segnalazione alla Funzione Anticorruzione

Responsabilità	Azioni
Funzione Anticorruzione	<p>Ricevuta la segnalazione, procede ad una prima riunione a porte chiuse per valutare se da una prima lettura la segnalazione non appaia manifestamente infondata</p> <ul style="list-style-type: none"> Se risulta non infondata decide quali operazioni di accertamento debbano essere poste in essere senza coinvolgere il segnalante in modo diretto: <ol style="list-style-type: none"> a) Dispone un audit sull'area nella quale risulta segnalata la violazione; b) può richiedere in questi casi di assistere alla verifica ispettiva; c) prima dell'audit informa l'auditor in modo specifico della segnalazione ricevuta sottolineando l'importanza di tutelare l'anonimato del segnalante; d) sottolinea l'importanza che l'indagine sia svolta in maniera riservata e che i risultati di tale indagine siano riservati; e) informa la funzione che deve ricevere l'audit solo se tale informativa non compromette i risultati dell'investigazione (ad esempio i dati sono già consolidati e contenuti in contabili bancarie non modificabili) il giorno prima; f) se no informa le funzioni il giorno stesso comunicando che devono prestare la massima collaborazione con l'Auditor incaricato dell'indagine; <p>L'indagine è condotta da parte di persone che non DEVONO far parte del ruolo o della funzione oggetto di indagine: pertanto gli stessi principi di imparzialità e indipendenza necessari per l'audit di sistema di gestione qualità devono essere applicati per la persona incaricata dell'indagine.</p> <ul style="list-style-type: none"> Può chiamare a colloquio il segnalante in forma assolutamente riservata, se necessario anche fuori dall'orario di lavoro

Responsabilità	Azioni
Auditor	<p>Riceve un incarico che dà loro potere e capacità d'azione. Procede alla verifica ispettiva concentrando la valutazione nell'area ove il presunto atto contrario alla politica anticorruzione sia stato segnalato. Può eseguire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esame di documenti • Osservazione diretta di attività • Interviste con il personale <p>Consegna i risultati della valutazione direttamente alla Funzione Anticorruzione esprimendo in modo specifico parere sulla presunta violazione;</p>

5.3 ACCERTAMENTO DELL'EVENTO CONTRARIO ALLE POLITICHE ANTICORRUZIONE

Responsabilità	Azioni
Funzione Anticorruzione	<p>nel caso in cui l'indagine riveli qualsivoglia violazione della politica di prevenzione della corruzione o al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione procede a formalizzare la violazione in un report che consegna direttamente al AD richiedendo che siano messe in atto tutte le azioni opportune.</p> <p>Le richieste di azioni correttiva possono essere a seconda della gravità del fatto accertato:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Tentata corruzione da parte di un P.A.: In caso di procedure "sensibili", che i rapporti con la PA siano affidati ad almeno due dipendenti che dovranno agire congiuntamente anche qualora la responsabilità sia affidata ad un'unica area aziendale. b) Nel caso in cui il sospetto sia rivolto ad un consulente o un soggetto terzo cui la società si sia rivolta per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione o verso interlocutori commerciali privati, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti e i collaboratori della Società. c) Se si dovesse accertare che la persona in carica abbia possibili conflitti d'interesse e la società abbia conferito incarico a quest'ultimo di farsi rappresentare, tale incarico dovrà essere immediatamente sospeso e la persona sostituita. d) Nel caso si accerti che nel corso di qualsiasi trattativa d'affari sia stata offerta o proposta una possibilità d'impiego o di altra forma di collaborazione, offrire oppure omaggi, offrire o informazioni riservate e ogni altra attività che possa aver avvantaggiato a titolo personale il rappresentante della Pubblica Amministrazione o altro interlocutore commerciale privato, tale persona deve essere immediatamente rimossa dall'incarico.
Funzione Anticorruzione	<p>Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente; b) a comunicare l'esito dell'accertamento al AD affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;

- c) alla Direzione Aziendale e alle strutture competenti ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Azienda.

6. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura. I comportamenti da segnalare sono tutti quelli che possano destare sospetti.

Si assicura che i dipendenti siano consapevoli dei loro diritti e delle loro tutele in base a tali procedure attraverso la firma del documento di policy che specifica le garanzie.

Corruzione fattispecie	<ul style="list-style-type: none">♣ indurre un pubblico ufficiale, un incaricato di pubblico servizio o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business oppure ricompensarlo per averla svolta;♣ influenzare un atto (o un'omissione) o qualsiasi decisione da parte di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o un privato in violazione di un dovere d'ufficio o obbligo di fedeltà;♣ ottenere, assicurarsi o mantenere ingiustamente un business o un vantaggio in relazione alle attività d'impresa;♣ ottenere, assicurarsi o mantenere un ingiusto beneficio di qualsivoglia tipo, non solo ad interesse e/o vantaggio della Società, ma anche per interessi personali o di familiari o conoscenti – in violazione degli obblighi di fedeltà;♣ più in generale, violare le leggi applicabili.
-------------------------------	---

Divieto	E' vietato dare o promettere denaro o altra utilità agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, appartenenti ad altra società, al fine di far compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio.
----------------	---

È vietato dare, offrire, chiedere od accettare a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, compensi, regali o altre utilità, connessi all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

È vietato ai dipendenti, collaboratori, consulenti offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare, direttamente o indirettamente, denaro, doni o altre utilità non solo utilità di natura patrimoniale, ma compresi tutti quei vantaggi sociali le cui ricadute patrimoniali siano mediate o indirette quali ad esempio sponsorizzazioni, promesse di interessamento e mediazioni politiche effettuate verso soggetti titolari di cariche regionali o ministeriali a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o appartenenti ad interlocutori commerciali privati, o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che siano di modico valore e non possano essere interpretati come una ricerca di favori.

Eventi sentinella

I comportamenti che possono concretizzare una violazione della politica anticorruzione sono, a titolo di esempio:

- Pagamenti tracciati nei confronti di soggetti pubblici a titolo personale
- Pagamenti non tracciati
- Uscite finanziarie indirizzate a soggetti non legati a contratti necessari per l'esecuzione dei lavori
- Uscite finanziarie indirizzate a soggetti legati a contratti necessari per l'esecuzione di lavori ma per i quali non siano presenti documenti di rendicontazione
- Uscite finanziarie indirizzate a soggetti legati a contratti necessari per l'esecuzione di lavori ma di valore manifestamente superiore ai prezzi di mercato
- Uscite finanziarie indirizzate a soggetti legati a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio da vincoli di parentela o similari

Le spese **di ospitalità per viaggi, omaggi, intrattenimenti e pasti** devono essere proporzionate all'occasione e conformi alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Eventi sentinella:

- a) spese legate a **ospitalità per viaggi, intrattenimenti e pasti non proporzionati o fuori dalla policy di viaggio.**
- b) Omaggi di valore rilevante
- c) Attribuzione di benefit o aumenti di stipendio non legati a logiche di retribuzione ordinaria
- d) In generale causali di spesa non chiare o non sono trasparenti,

- e) i rendiconti che comprovano tali spese e attività non fanno riferimento alle persone coinvolte, ad un preciso scopo commerciale ed a tutti i dettagli dell'attività.
- f) spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti non legate ad attività core dell'azienda ;
- g) contributi in natura, come ad esempio le sponsorizzazioni non legate ad attività core dell'azienda
- h) attività commerciali, posti di lavoro o opportunità di investimento; non legate ad attività core dell'azienda
- i) rivelazioni di informazioni riservate che potrebbero essere usate per commerciare in titoli e prodotti regolati;
- j) sconti o crediti personali non legate ad attività core dell'azienda;
- k) *facilitazioni di pagamenti* non legate ad attività core dell'azienda o non approvati secondo le procedure ordinarie
- l) altri vantaggi o altre utilità

E' fatto altresì divieto ad ogni dipendente di abusare della propria qualità o dei propri poteri al fine di indurre taluno a dare o promettere indebitamente per sé o per altri denaro o altre utilità.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

È fatto divieto di operare tale influenza.

Ove sia sospetta la propensione del pubblico ufficiale ad esercitare influenze sospette, farsi accompagnare da un collega agli incontri.

Eventi sentinella: il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di pubblico servizio richiede un colloquio riservato e confidenziale.

Nel caso specifico di effettuazione di gare con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale

La società può nominare un socio in affari affinché svolga l'indagine e comunichi i risultati a membri del personale che non facciano parte del ruolo o della funzione oggetto di indagini.

7 FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER (AI SENSI DELL'ART. 54 BIS D.LGS. 165/2001 E DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE)

7.1 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL WHISTLEBLOWER E SOTTRAZIONE AL DIRITTO DI ACCESSO DELLA SEGNALEZIONE

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del **whistleblower viene protetta** in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'inculpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii..

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i.. B)

7.2. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL WHISTLEBLOWER

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta,

avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato ***siano entrambi dipendenti della società.***

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- a) al Responsabile Anticorruzione che valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- b) al Servizio Legale dell'Azienda, che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della Azienda;

Funzione	Ha il compito di vigilare affinché il segnalante non sia vittima di ritorsioni quali
Anticorruzione	<ul style="list-style-type: none">• Mobbing• Demansionamento• Isolamento• Licenziamento• Assegnazione di carichi di lavoro anonimi• Restrizione dei diritti di accesso <p>Laddove la segnalazione non sia anonima, è suo compito contattare il segnalante a cadenze regolari nell'anno successivo alla segnalazione per accertarsi della assenza di tali comportamenti ritorsivi.</p>
