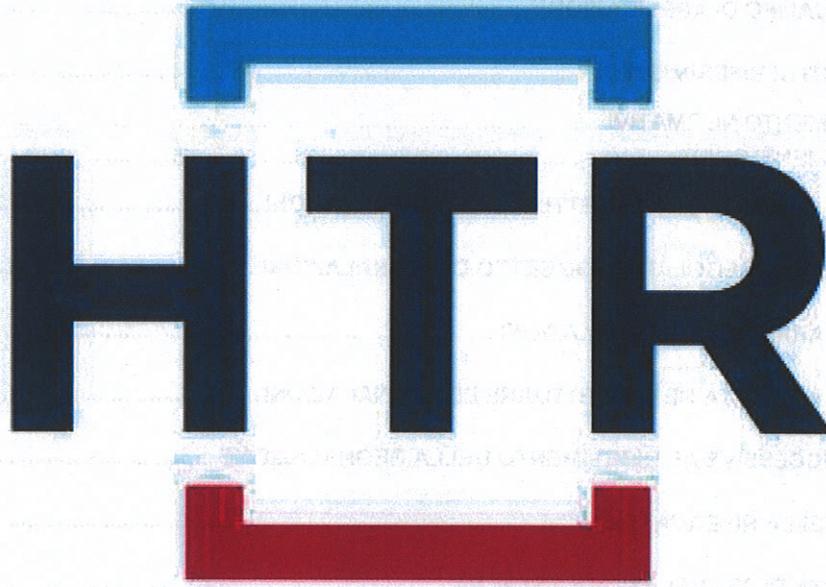
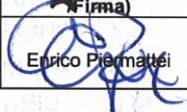


	PROCEDURA GESTIONALE	Rev. 00
	WHISTLEBLOWING	Data 30.05.2024
		pag. 1 di 16



Distribuzione controllata: copia n° \_\_\_\_

Distribuzione NON controllata.

Rev.	Data emissione	Data entrata in vigore	Motivo	Redatto (Nome Cognome /Firma)	Verificato (Nome Cognome /Firma)	Approvato (Nome Cognome /Firma)
00	30.05.2024		Prima emissione procedura	Christian Marcocci Cristina Silla	Avv. Arpini	 Enrico Piermattei

	PROCEDURA GESTIONALE	Rev. 00
	WHISTLEBLOWING	Data 30.05.2024
		pag. 2 di 16

## INDICE

<b>1</b>	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DOCUMENTI DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>3</b>
2.1	DOCUMENTO NORMATIVI .....	3
2.2	DOCUMENTI GUIDA .....	3
<b>3</b>	<b>PERSONE CHE POSSONO EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>TIPOLOGIE DI IRREGOLARITÀ OGGETTO DI SEGNALAZIONI.....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>DESTINATARIO DELLE SEGNALAZIONI .....</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>CANALI E MODALITÀ PER EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI .....</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>AZIONI SUCCESSIVE AL RICEVIMENTO DELLA SEGNALAZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>TUTELA DELLA RISERVATEZZA.....</b>	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>POSSIBILITÀ DI SEGNALAZIONE ESTERNA .....</b>	<b>8</b>
<b>10</b>	<b>CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE SEGNALAZIONI.....</b>	<b>8</b>
<b>11</b>	<b>TUTELE PREVISTE A FAVORE DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO.....</b>	<b>9</b>
<b>12</b>	<b>POSSIBILITÀ DI DIVULGAZIONE PUBBLICA.....</b>	<b>10</b>
<b>13</b>	<b>PUBBLICAZIONE E DIVULGAZIONE DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>10</b>
<b>14</b>	<b>INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....</b>	<b>11</b>
14.1	TITOLARE DEL TRATTAMENTO .....	11
14.2	DATI TRATTATI, BASE GIURIDICA, NATURA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO .....	11
14.3	DESTINATARIO DEI DATI .....	11
14.4	TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO .....	12
14.5	CONSERVAZIONE DEI DATI.....	12
14.6	DIRITTI DEGLI INTERESSATI .....	12
<b>15</b>	<b>DESTINATARI.....</b>	<b>13</b>

	PROCEDURA GESTIONALE	Rev. 00
	WHISTLEBLOWING	Data 30.05.2024
		pag. 3 di 16

## 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura ha lo scopo di informare il personale circa le modalità di applicazione deliberate dal Gruppo HTR del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, adottato in attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo ("whistleblowers" o informatori).

In particolare la presente procedura si pone l'obiettivo di tutelare pienamente coloro che in buona fede segnalano atti illeciti conosciuti nel contesto lavorativo di appartenenza, dal momento che, come indicato al Considerando n. 1 della Direttiva UE 1937 del 2019, "chi lavora per un'organizzazione pubblica o privata o è in contatto con essa nello svolgimento della propria attività professionale è spesso la prima persona a venire a conoscenza di minacce o pregiudizi al pubblico interesse sorti in tale ambito. Nel segnalare violazioni del diritto unionale che ledono il pubblico interesse, tali persone (gli «informatori - whistleblowers») svolgono un ruolo decisivo nella denuncia e nella prevenzione di tali violazioni e nella salvaguardia del benessere della società. Tuttavia, i potenziali informatori sono spesso poco inclini a segnalare inquietudini e sospetti nel timore di ritorsioni. In tale contesto, l'importanza di garantire una protezione equilibrata ed efficace degli informatori è sempre più riconosciuta a livello sia unionale che internazionale".

## 2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

### 2.1 DOCUMENTO NORMATIVI

- 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;
- D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 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";
- Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati (UE) N. 2016/679 (GDPR) e D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 adeguato alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 tramite il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;

### 2.2 DOCUMENTI GUIDA

La presente procedura considera anche le indicazioni contenute nei seguenti autorevoli documenti emessi dalle relative organizzazioni a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 24/2023:

- Linee Guida di ANAC del 12 luglio 2023 "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".
- Linee Guida di Confindustria del 27 ottobre 2023 "NUOVA DISCIPLINA "WHISTLEBLOWING" -GUIDA OPERATIVA PER GLI ENTI PRIVATI";
- Documenti D. Lgs. n. 231/2001 (MOG, Codice Etico, Procedure Gestionali)

	<b>PROCEDURA GESTIONALE</b>	Rev. 00
	<b>WHISTLEBLOWING</b>	Data 30.05.2024
		pag. 4 di 16

### 3 PERSONE CHE POSSONO EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI

Le categorie di persone che possono avvalersi del diritto di presentare segnalazioni possono essere le seguenti:

- a) tutti i lavoratori subordinati alle dirette dipendenze di HTR Bonifiche srl con contratto di apprendistato, a tempo determinato e indeterminato, anche nel periodo di prova;
- b) le persone che sono state selezionate per colloqui di lavoro e che non hanno superato tale fase, le quali possono essere venute a conoscenza di eventuali circostanze illecite apprese nella fase di selezione;
- c) i lavoratori autonomi e parasubordinati che hanno rapporti continuativi con HTR Bonifiche srl (ad esempio fornitori, consulenti terzi);
- d) i lavoratori alle dipendenze di organizzazioni che forniscono beni o servizi a HTR Bonifiche srl (es. ditte appaltatrici);
- e) i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso HTR Bonifiche srl;
- f) i Componenti degli Organi Societari di HTR Bonifiche srl;
- g) i lavoratori che hanno cessato il rapporto di lavoro con HTR Bonifiche srl e che hanno acquisito informazioni sulle violazioni in costanza del rapporto lavorativo.

La procedura non riguarda invece gli utenti esterni delle attività gestite da HTR Bonifiche srl

### 4 TIPOLOGIE DI IRREGOLARITÀ OGGETTO DI SEGNALAZIONI

La presente procedura fa riferimento, come previsto dal D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 alle segnalazioni circostanziate di condotte illecite e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Ciò implica che la segnalazione relativa al Whistleblowing può riguardare sia violazioni normative, che atti contrari a regole e procedure interne che HTR Bonifiche srl ha adottato in autonomia (es. Regolamenti, contratti in vigore).

In tale ambito, possono essere oggetto di segnalazione le seguenti violazioni se le stesse ledono l'interesse pubblico o l'integrità di HTR Bonifiche srl:

1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali di cui siano venuti a conoscenza durante il rapporto di lavoro e riferibili allo stesso;
2. altri comportamenti attivi od omissivi riferibili al contesto lavorativo e che possono ledere l'interesse pubblico, l'integrità o la reputazione di HTR Bonifiche srl.

Le disposizioni della presente procedura non si applicano alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria o alle segnalazioni riferite a violazioni in materia di sicurezza nazionale.

La presente procedura è orientata a fornire protezione solo alle persone che effettuano segnalazioni in buona fede. Infatti, come indicato al Considerando n. 32 della Direttiva UE 1937/2019, *“per beneficiare della protezione della direttiva, le persone segnalanti dovrebbero avere ragionevoli motivi, alla luce delle circostanze e delle informazioni di cui dispongono al*

	PROCEDURA GESTIONALE	Rev. 00
	WHISTLEBLOWING	Data 30.05.2024
		pag. 5 di 16

*momento della segnalazione, che i fatti che segnalano sono veri. Tale requisito è una garanzia essenziale contro le segnalazioni dolose e futili o infondate, in modo da garantire che le persone che, al momento della segnalazione, hanno fornito deliberatamente e scientemente informazioni errate o fuorvianti, siano escluse dalla protezione”.*

## 5 DESTINATARIO DELLE SEGNALAZIONI

HTR Bonifiche srl ha individuato nell’Organismo di Vigilanza (ODV) il destinatario delle segnalazioni in materia di whistleblowing, a cui è stato assegnato uno specifico incarico, debitamente formalizzato per il ruolo di **Gestore delle Segnalazioni**.

Le segnalazioni oggetto della presente procedura sono ricevute dal Gestore delle Segnalazioni (in proseguo, indicato anche con la sigla “GdS”) incaricato da HTR Bonifiche srl.

## 6 CANALI E MODALITÀ PER EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni possono essere effettuate nelle seguenti modalità:

- tramite posta ordinaria da inviare al seguente indirizzo: Via dei Gracchi n. 278 – 00192 Roma all’attenzione dell’ ODV Gruppo HTR - Avv. Antonella Arpini.  
Considerando le garanzie la riservatezza imposte dalla normativa di riferimento, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento ed all’indicazione di un indirizzo presso il quale intende ricevere le successive comunicazioni; la seconda con la segnalazione e copia di eventuali documenti a supporto. Le due buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all’esterno l’indicazione del destinatario e la dicitura “riservata ODV Gruppo HTR”.
- in forma orale, su richiesta del segnalante, attraverso un incontro diretto con il GdS, da richiedere via mail all’indirizzo dedicato dell’ODV [odvhtrbonifiche@gruppoht.com](mailto:odvhtrbonifiche@gruppoht.com);  
Gli appuntamenti per un incontro personale con il GdS potranno essere in presenza, via telefono o in video-collegamento ed avverrà di regola entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta.  
In caso di colloquio telefonico, in presenza o mediante collegamento a distanza, essendo tali incontri non registrati, il GdS predispone un verbale dell’incontro che viene controfirmato dal segnalante, che ne riceve una copia.

Qualora la segnalazione interna sia presentata a un soggetto diverso dal gestore individuato da HTR Bonifiche srl e sia evidente che si tratti di segnalazione whistleblowing (ad esempio esplicitata la dicitura “whistleblowing” sulla busta o nell’oggetto o nel testo della comunicazione), la stessa dev’essere trasmessa dalla funzione ricevente, entro sette giorni dal suo ricevimento e senza trattenerne copia, al GdS, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante se individuabile.

Nel caso in cui il soggetto segnalante possa avere un conflitto d’interessi con la figura del GdS, ovvero nei casi in cui il GdS sia persona coinvolta o interessata dalla segnalazione, il segnalante potrà effettuare la segnalazione direttamente al Presidente del CdA o all’Amministratore Delegato di HTR Bonifiche srl, ovvero procedere con segnalazione al canale esterno, ossia all’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), che ha predisposto un’ apposita piattaforma.

	<b>PROCEDURA GESTIONALE</b>	Rev. 00
	<b>WHISTLEBLOWING</b>	Data 30.05.2024
		pag. 6 di 16

In merito al contenuto della segnalazione, è opportuno che il segnalante indichi con precisione le seguenti circostanze:

- le proprie generalità, la tipologia di rapporto con HTR Bonifiche srl ed i propri dati di contatto;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sarebbero stati commessi i fatti segnalati;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (ad esempio la qualifica o il settore in cui svolge l'attività);
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati.

## 7 AZIONI SUCCESSIVE AL RICEVIMENTO DELLA SEGNALAZIONE

Ricevuta la segnalazione, il GdS provvede secondo le seguenti modalità:

- a) rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- b) rilascia al segnalante apposita informativa sul trattamento dei dati personali;
- c) mantiene i contatti con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- d) stabilisce gli approfondimenti e gli interventi necessari a seguito delle segnalazioni ricevute;
- e) fornisce riscontro al segnalante entro tre mesi dalla segnalazione in ordine allo stato della segnalazione.

In particolare, una volta ricevuta la segnalazione, il GdS procede all'esame preliminare della segnalazione ricevuta. Durante tale fase, è necessario che il gestore della segnalazione valuti la procedibilità e successivamente l'ammissibilità della stessa.

La segnalazione si considera procedibile se ricorrono i presupposti soggettivi e oggettivi per effettuare una segnalazione interna, vale a dire che il segnalante sia un soggetto legittimato a effettuare la segnalazione e che l'oggetto della stessa rientri tra gli ambiti di applicazione della disciplina. Nel caso in cui la segnalazione riguardi una materia esclusa dall'ambito oggettivo di applicazione, la stessa potrà essere trattata come ordinaria e, quindi, gestita secondo le procedure ordinarie già in vigore in HTR Bonifiche srl, dandone comunicazione al segnalante.

La segnalazione si considera ammissibile se risultano chiare le informazioni relative a:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, che contenga i dettagli relativi alle notizie circostanziali e, ove presenti, anche le modalità attraverso cui il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Il GdS valuterà in particolare:

- se la segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione di HTR Bonifiche srl un comportamento che pone a rischio la sua attività o i terzi, e non una mera lamentela;
- se l'oggetto della segnalazione è già stato valutato in passato da HTR Bonifiche srl o addirittura dall'Autorità Giudiziaria Competente;
- se la segnalazione contiene sufficienti elementi per poter essere verificata o se, al contrario, risulta troppo generica e priva degli elementi necessari per una successiva indagine.

	<b>PROCEDURA GESTIONALE</b>	Rev. 00
	<b>WHISTLEBLOWING</b>	Data 30.05.2024
		pag. 7 di 16

Il GdS, valutata la segnalazione come una semplice lamentela personale o verificato che il fatto riportato è già stato riscontrato da HTR Bonifiche srl o dall'Autorità Giudiziaria Competente, procederà all'archiviazione della segnalazione, informandone comunque il segnalante.

Allo stesso modo il GdS contatterà il segnalante qualora ritenesse la segnalazione eccessivamente generica, al fine di chiedere di fornire elementi utili all'indagine. Il GdS, poi, procederà all'archiviazione della segnalazione nel caso in cui non siano forniti elementi ulteriori o siano comunque forniti elementi ritenuti insufficienti.

Si considerano inammissibili le segnalazioni nei seguenti casi:

- mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
- manifesta infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore;
- esposizione di fatti di contenuto generico tali da non consentirne la loro comprensione al GdS;
- produzione di sola documentazione senza la descrizione della segnalazione vera e propria di violazioni, salvo il caso in cui dalla documentazione ricevuta non si evinca il corretto svolgimento dei fatti e il soggetto autore dell'illecito.

In difetto dei requisiti di procedibilità e ammissibilità, il GdS provvede ad archiviare la segnalazione, conservando evidenza della tracciabilità delle motivazioni a supporto.

Se la segnalazione è procedibile ed ammissibile, il GdS assicura che siano effettuate tutte le opportune verifiche sui fatti segnalati, garantendo tempestività e rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale.

A tale scopo, HTR Bonifiche srl, in ossequio ai principi generali di autonomia e indipendenza del GdS riconosce allo stesso la facoltà di ricorrere alla collaborazione di tutte le funzioni aziendali, ad esempio attraverso la richiesta di condivisione di specifiche informazioni e documenti. In tale circostanza al fine di garantire gli obblighi di riservatezza richiesti dalla normativa, il GdS deve procedere ad oscurare ogni tipologia di dato che possa consentire l'identificazione della persona segnalante o di ogni altra persona coinvolta.

Una volta completata l'attività di accertamento, il GdS può:

- archiviare la segnalazione perché infondata, motivandone le ragioni e dandone comunicazione scritta al segnalante;
- dichiarare fondata la segnalazione e rivolgersi agli organi e funzioni interne competenti per i relativi interventi, nella persona dell'Amministratore Delegato con possibilità, a seconda del contenuto della segnalazione, di informare altre figure dell'ente.

Al GdS, non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti.

In merito al termine del tre mesi per il riscontro al segnalante, non è necessario concludere l'attività di accertamento entro i tre mesi, considerando che possono sussistere fattispecie che richiedono, ai fini delle verifiche, un tempo maggiore. Pertanto, si tratta di un riscontro che, alla scadenza del termine indicato, può essere definitivo se l'istruttoria è terminata oppure di natura interlocutoria sull'avanzamento dell'istruttoria, ancora non ultimata. In tal caso, al segnalante saranno comunicati gli esiti finali dell'istruttoria entro un termine massimo di sei mesi dalla conclusione della stessa.

Il GdS dovrà mantenere un registro delle segnalazioni ricevute e che siano state valutate come fondate e redigere un verbale in cui vengano annotate le motivazioni dei provvedimenti assunti.

	PROCEDURA GESTIONALE	Rev. 00
	WHISTLEBLOWING	Data 30.05.2024
		pag. 8 di 16

## 8 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

L'identità del segnalante e di eventuali facilitatori e qualsiasi altra informazione da cui essa può evincersi, direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso dal segnalante stesso, a persone diverse dal GdS, che a sua volta è autorizzato a trattare tali dati, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

Ai segnalanti e ai facilitatori sarà inviata opportuna informativa sul trattamento dei dati personali.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare scaturito dalla segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per dare la prova della violazione, nonché per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo con il consenso espresso del segnalante alla rivelazione della propria identità.

## 9 POSSIBILITÀ DI SEGNALAZIONE ESTERNA

Il soggetto/persona segnalante può avvalersi, oltre che del canale interno, anche del canale esterno messo a disposizione da ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione nel caso in cui:

- a) non sia prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non sia attivo o, anche se attivato, non sia conforme alle disposizioni di legge;
- b) la persona segnalante abbia già effettuato una segnalazione interna e la stessa non abbia avuto seguito;
- c) 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;
- d) la persona segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La segnalazione ad ANAC si effettua tramite la piattaforma informatica messa a disposizione dalla stessa ANAC, o, se la persona lo richieda, anche attraverso un incontro in presenza fissato in un tempo ragionevole. L'ANAC deve dare riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento.

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it).

## 10 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Il documento è di proprietà esclusiva della **HTR BONIFICHE S.R.L.** Vietata la riproduzione

	<b>PROCEDURA GESTIONALE</b>	Rev. 00
	<b>WHISTLEBLOWING</b>	Data 30.05.2024
		pag. 9 di 16

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il GdS, la stessa sarà verbalizzata con le modalità indicate nel § 6.

In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

## 11 TUTELE PREVISTE A FAVORE DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

La persona segnalante non può subire alcuna ritorsione per effetto della segnalazione effettuata. I comportamenti ritorsivi, inoltre, costituiscono grave illecito disciplinare e pertanto sono sanzionati da HTR Bonifiche srl, previa indicazione anche da parte del GdS.

Il divieto di comportamenti ritorsivi si applica anche nei confronti dei “facilitatori” del segnalante, vale a dire le persone che assistono il segnalante nel processo di segnalazione e che operano all'interno del medesimo contesto lavorativo, nonché delle persone che operano all'interno del medesimo contesto lavorativo e che sono legate al segnalante da un vincolo di affetto stabile o parentela fino al quarto grado, nonché infine dei colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.

Si considerano, a titolo esemplificativo, ritorsioni le seguenti misure:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

	<b>PROCEDURA GESTIONALE</b>	Rev. 00
	<b>WHISTLEBLOWING</b>	Data 30.05.2024
		pag. 10 di 16

Eventuali comportamenti ritorsivi nei confronti del segnalante e dei facilitatori e delle altre persone tutelate (es. quelle che assistono il segnalante nel processo di segnalazione e che operano all'interno del medesimo contesto lavorativo, nonché delle persone che operano all'interno del medesimo contesto lavorativo e che sono legate al segnalante da un vincolo di affetto stabile o di parentela fino al quarto grado), sono sanzionati secondo i criteri di legge.

Il segnalante perde la protezione qualora sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o nel caso in cui tali reati siano commessi con la denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile, nonché in caso di responsabilità civile per lo stesso titolo per dolo o colpa grave. In entrambe le ipotesi alla persona segnalante o denunciante verrà irrogata una sanzione disciplinare nel rispetto dello Statuto dei lavoratori, del CCNL applicato e dell'eventuale regolamento interno del Personale dell'azienda.

## 12 POSSIBILITÀ DI DIVULGAZIONE PUBBLICA

Il segnalante ha la facoltà di procedere alla divulgazione pubblica delle circostanze che potrebbero integrare violazioni oggetto di segnalazione in uno dei seguenti casi:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro nei termini di legge in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) 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.

Per "divulgazione pubblica" si intende, in base al Decreto, rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

## 13 PUBBLICAZIONE E DIVULGAZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura viene approvata dal CdA ed il testo originale viene archiviato.

Prima di essere posta in approvazione, il CdA insieme al Responsabile del personale, procedono ad informare le rappresentanze sindacali in merito all'adozione della procedura.

La procedura viene pubblicata sul sito web di HTR Bonifiche srl in apposita sezione "Segnalazioni" accessibile al personale dipendente di HTR Bonifiche srl.

HTR Bonifiche srl organizza inoltre specifiche attività di formazione e aggiornamento del proprio personale interno allo scopo di illustrare il contenuto del D. Lgs. 24/2023 e della presente procedura, che saranno tenute dall'ODV.

	PROCEDURA GESTIONALE	Rev. 00
	WHISTLEBLOWING	Data 30.05.2024
		pag. 11 di 16

## 14 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (di seguito il "**GDPR**"), HTR Bonifiche srl (di seguito la "**Società**") fornisce le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali (di seguito i "**Dati**") effettuato in relazione al servizio di segnalazione secondo il D. Lgs. 24/2023.

### 14.1 TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è l' ODV monocratico Avv. Antonella Arpini, con studio in Roma Via dei Gracchi n. 278 e-mail [odvtrbonifiche@gruppoht.com](mailto:odvtrbonifiche@gruppoht.com)

Il Responsabile per la protezione dei dati è contattabile all'indirizzo [epiermattei@gruppoht.com](mailto:epiermattei@gruppoht.com).

### 14.2 DATI TRATTATI, BASE GIURIDICA, NATURA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati trattati nella gestione della segnalazione sono:

- dati di contatto, identificativi o recapiti rilasciati dal segnalante;
- Informazioni (dati identificativi, dati professionali, dati finanziari) sul segnalato contenute nella segnalazione o acquisite in corso di istruttoria;
- Informazioni (dati identificativi, dati professionali, dati finanziari) relative a terzi che possono essere inserite nella segnalazione e nei documenti eventualmente allegati o acquisiti nel corso dell'istruttoria.

I Dati forniti saranno trattati per le seguenti finalità:

1. Gestione delle segnalazioni (accertamento dei fatti oggetto della segnalazione). La base giuridica del trattamento è l'obbligo normativo previsto dal decreto legislativo 24 del 10 marzo 2023;
2. Gestione di eventuali procedimenti disciplinari fondati in tutto o in parte sulla segnalazione. Al fine di garantire il diritto di difesa del segnalato, le informazioni contenute nella segnalazione potranno essere utilizzate, unitamente ad altri eventuali elementi di riscontro esterno, nell'ambito del procedimento disciplinare avviato nei confronti del denunciato. L'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. Pertanto, in questo caso il suo mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere nei confronti del segnalato.

I dati personali identificativi del segnalante sono trattati e archiviati in modo da essere visibili esclusivamente all'organismo preposto alla gestione della segnalazione. La società adotta tutte le garanzie previste dalla legge al fine di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante, in modo che la stessa non sia rivelata a terzi senza l'espresso consenso di quest'ultimo, salvo il caso di segnalazioni in mala fede o diffamatorie.

### 14.3 DESTINATARIO DEI DATI

I Dati potranno essere condivisi con:

1. Organismo di Vigilanza, laddove diverso dal GdS, della società per i soli dati del segnalante;

Il documento è di proprietà esclusiva della **HTR BONIFICHE S.R.L.** Vietata la riproduzione

	<b>PROCEDURA GESTIONALE</b>	Rev. 00
	<b>WHISTLEBLOWING</b>	Data 30.05.2024
		pag. 12 di 16

2. dipendenti interni al Titolare o soggetti, enti o autorità a cui sia obbligatorio comunicare i Dati in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità per i dati oggetti della segnalazione;
3. soggetti che agiscono tipicamente in qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, ossia soggetti che cooperano con la Società per il perseguimento delle finalità di cui sopra.

#### **14.4 TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO**

I Suoi dati verranno trattati in Italia, in conformità alla normativa vigente in materia di trattamento dati personali.

Qualora fosse da Lei richiesto un trattamento da eseguire al di fuori del territorio nazionale, i Dati potranno essere trasferiti al di fuori del territorio italiano; in tal caso Le verrà fornita apposita informativa.

#### **14.5 CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati personali relativi alle segnalazioni e la relativa documentazione vengono conservati e mantenuti per il periodo necessario al completamento della verifica dei fatti esposti nella segnalazione e per successivi 5 anni dalla chiusura della segnalazione, salvo eventuali procedimenti scaturenti dalla gestione della segnalazione (disciplinari, penali, contabili) nei confronti del segnalato o del segnalante (dichiarazioni in mala fede, false o diffamatorie). In tal caso saranno conservati per tutta la durata del procedimento e fino allo spirare dei termini di impugnazione del relativo provvedimento. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

#### **14.6 DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Gli interessati potranno in ogni momento chiedere di conoscere l'origine, la finalità e le modalità su cui si basa il trattamento, di ottenere l'accesso agli stessi, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione del trattamento, di disporre il blocco dei dati trattati in violazione di legge e di ottenerne copia su un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico ovvero di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti. Gli interessati potranno altresì proporre reclamo al reclamo all'Autorità di Controllo, rappresentata in Italia dal Garante per la Protezione dei Dati Personali. Per informazioni in merito potrà consultare il sito del Garante all'indirizzo [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

Per esercitare i propri diritti gli interessati potranno scrivere ai contatti del Titolare del Trattamento sopra riportati.

**15 DESTINATARI**

<b>NOME E COGNOME</b>	<b>FUNZIONE</b>	<b>INFORMAZIONE DOCUMENTATA CONSEGNATA REV.09</b>
VINCENZO MARIA COZZOLI	Presidente CdA	MEZZO MAIL
ENRICO PIERMATTEI	Amministratore Delegato	MEZZO MAIL
LEONARDO FASOLI	Datore di Lavoro Delegato	MEZZO MAIL
FABIO BOMBARDI	Resp. Acquisti	MEZZO MAIL
GABRIELE ARNONE	Magazzino Roma	MEZZO MAIL
CRISTIANO NOBILE	Magazzino Roma	MEZZO MAIL
LAMBERTO FILANTI	Magazzino Roma	MEZZO MAIL
VANESSA DI GIORGIO	Amministrazione	MEZZO MAIL
SABRINA ARGIOLAS	Amministrazione	MEZZO MAIL
CRISTINA SILLA	Amministrazione	MEZZO MAIL
GEORGIANA BOCANCEA	Amministrazione	MEZZO MAIL
ALESSANDRA PARRELLA	Amministrazione	MEZZO MAIL
CORRADO COVAIA	Uff. Commerciale	MEZZO MAIL
VALENTINA BELLEZZA	Uff. Gare	MEZZO MAIL
ANGELICA SILLA	Uff. Gare	MEZZO MAIL
DANIELA GIORDAN	Uff. FIR/MUD	MEZZO MAIL
ROBERTA DEL BENE	Uff. FIR/MUD	MEZZO MAIL

NOME E COGNOME	FUNZIONE	INFORMAZIONE DOCUMENTATA CONSEGNATA REV.09
SARA IACONO	Uff. FIR/MUD	MEZZO MAIL
GIULIA DONATI	Coll. Protocollo Legalità	MEZZO MAIL
TRUCCHIA DOMENICO	Divisione S.O.	MEZZO MAIL
MATTEO PASSERINI	Divisione S.O.	MEZZO MAIL
MAURO DE BERARDINIS	Divisione S.O.	MEZZO MAIL
FEDERICO ROSELLA	Divisione S.O.	MEZZO MAIL
GIANLUCA GALLI	Divisione S.O.	MEZZO MAIL
GIULIANO ANTONELLI	Divisione S.O.	MEZZO MAIL
FEDERICO CASTAGNA	Divisione S.O.	MEZZO MAIL
SANDRO CAIRA	Divisione Amianto	MEZZO MAIL
VINCENZO ADINOLFI	Divisione Amianto	MEZZO MAIL
SERGIO CHIAPPINI	Divisione Amianto	MEZZO MAIL
MARIO SANTANIELLO	Divisione Amianto	MEZZO MAIL
SAMANTHA OLANDA	Divisione Amianto	MEZZO MAIL
RICCARDO PENNAZZA	Divisione Amianto	MEZZO MAIL
UMBERTO FOTI	Divisione Amianto	MEZZO MAIL
ANNA MARIA CESARIO	Divisione Sviluppo Impianti	MEZZO MAIL

NOME E COGNOME	FUNZIONE	INFORMAZIONE DOCUMENTATA CONSEGNATA REV.09
DAVIDE DI CESARE	Divisione Bonifiche Suoli	MEZZO MAIL
MASSIMO PARIS	Divisione Bonifiche Suoli	MEZZO MAIL
MICHELA TOTA	Divisione Bonifiche Suoli	MEZZO MAIL
CLAUDIO RAPONE	Divisione Bonifiche Suoli	MEZZO MAIL
ANDREA SAVO	Divisione Bonifiche Suoli	MEZZO MAIL
STEFANO RIMOLDI	Divisione Bonifiche Suoli	MEZZO MAIL
MATTEO PASQUALINI	Divisione Bonifiche Suoli	MEZZO MAIL
FEDERICO MARZORATI	Divisione Bonifiche Suoli	MEZZO MAIL
ALESSANDRO FABERI	Divisione Bonifiche Suoli	MEZZO MAIL
MATTIA CUGURU	Divisione Bonifiche Suoli	MEZZO MAIL
ANGELA MARRAPODI	Divisione Bonifiche Suoli	MEZZO MAIL
DAVIDE LEONI	Divisione Bonifiche Suoli	MEZZO MAIL
FILIPPO GRANDJACQUET	Divisione Bonifiche Suoli	MEZZO MAIL
DOMENICO FRANCO	Divisione Bonifiche Suoli	MEZZO MAIL
FABRIZIA MERCANTE	Divisione Intermediazione	MEZZO MAIL
PATRIZIA GIOVANNANGELO	Divisione Intermediazione	MEZZO MAIL

NOME E COGNOME	FUNZIONE	INFORMAZIONE DOCUMENTATA CONSEGNATA REV.09
CARMEN VITARO	Divisione Intermediazione	MEZZO MAIL
FRANCESCA SAMPOGNARO	Divisione Intermediazione	MEZZO MAIL
PIETRO ZANCHI	Ufficio Logistica	MEZZO MAIL
GIANCARLO PELISCIO	Ufficio Logistica	MEZZO MAIL
GABRIELE GAMBACORTA	Ufficio Logistica	MEZZO MAIL
BEATRICE GAGLIANI	Segreteria Roma	MEZZO MAIL
ALESSIA PIRRONE	Segreteria Milano	MEZZO MAIL
DANIELE TUMMOLO	RSPP	MEZZO MAIL
SOFIA VARVARO	ASPP	MEZZO MAIL
VALERIO D'AQUILA	ASPP	MEZZO MAIL
CHRISTIAN MARCOCCI	SGI	MEZZO MAIL
ROBERTO RAO	Resp. Ufficio personale	MEZZO MAIL
ALFONSO VERLEZZA	Comitato Tecnico	MEZZO MAIL