Procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità

REV	DATA	DESCRIZIONE	Emesso	Verificato	Approvato
0	30.09.2024	emissione	FAC	FAC	AU

1. Sommario

1. PREMESSA 3
2 OGGETTO E FINALITÀ DELLA PROCEDURA 3
3 **ATTORI DEL PROCESSO.** 3
4 **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO** 4
5. IL SEGNALANTE 4
6. LA SEGNALAZIONE 4
7, MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE 5
8. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE 6
8.1 **PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE INDAGINI** 6
8.2 LA GESTIONE E LA VERIFICA SULLA FONDATEZZA DELLE CIRCOSTANZE 6
8.3 **ACCERTAMENTO DELL'EVENTO CONTRARIO ALLE POLITICHE ANTICORRUZIONE** 7
9**. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER** 8
10. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER 11
10.1 TUTELA DI RISERVATEZZA DEL CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE 11
10.2 TUTELA DA MISURE RITORSIVE O DISCRIMINATORIE 12
10.3 TUTELA IN CASO DI VIOLAZIONE DELL'OBBLIGO DI SEGRETO 12
10.4 PERDITA DELLE TUTELE 13
11. OBBLIGHI DEL PERSONALE 13

1. PREMESSA

La presente Procedura disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti e violazioni effettuate da whistleblowers, in conformità alle seguenti disposizioni: – D.lgs. 24/2023 ("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")

2 OGGETTO E FINALITÀ DELLA PROCEDURA

Essendo uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione e ritenendo la funzione del whistleblower una fondamentale forma di collaborazione tra l'azienda ed il segnalante, la procedura è finalizzata a disciplinare le modalità per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di whistleblowing, definendo i tempi e i soggetti responsabili, e a fornire informazioni sulla corretta trasmissione delle segnalazioni, sul loro possibile contenuto, sui destinatari e sulle forme di tutela previste dalla normativa vigente.

3 ATTORI DEL PROCESSO.

- **Whistleblower o Segnalante:** soggetto che ha inviato la segnalazione di whistleblowing;
- **FAC**: Responsabile Funzione Anticorruzione nominato dall'azienda. Può avere accesso alle informazioni relative al segnalante. È coinvolto nel trattamento dati personali presenti nella segnalazione;
- **Uffici interni**: individuati di volta in volta a seconda dell'oggetto della segnalazione, sono coinvolti nell'istruttoria; questo ruolo consente l'accesso a tutte le informazioni inserite nelle segnalazioni. È coinvolto nel trattamento dati personali presenti nella segnalazione, ad eccezione dell'identità del segnalante;
- **Autorità esterne competenti**: Autorità giudiziarie e contabili, individuate di volta in volta a seconda dell'oggetto della segnalazione, possono essere coinvolte nell'istruttoria; questo ruolo consente l'accesso a tutte le informazioni inserite nelle segnalazioni. Sono coinvolte nel trattamento dati personali presenti nella segnalazione, e, se lo richiedono, hanno accesso anche all'identità del segnalante;
- **ANAC** (Autorità Nazionale Anticorruzione): può essere coinvolta nell'istruttoria dalla FAC oppure direttamente dal segnalante nel caso di adozione di misure discriminatorie e ritorsive; questo ruolo consente l'accesso a tutte le informazioni inserite nelle segnalazioni. E' coinvolta nel trattamento dati personali presenti nella segnalazione, e, se lo richiede, ha accesso anche all'identità del segnalante

4 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile della Funzione Anticorruzione (FAC). Il FAC, esaminate le segnalazioni, può individuare uno o più funzionari cui affidare lo svolgimento dell'istruttoria

5. IL SEGNALANTE

Sono prese in considerazione esclusivamente le segnalazioni provenienti da: dipendenti, collaboratori, consulenti, lavoratori autonomi, liberi professionisti, volontari e tirocinanti (anche non retribuiti), azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza (anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto). A questi soggetti, le tutele si applicano anche:
1. quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
2. durante il periodo di prova;
3. successivamente allo scioglimento del rapporto di lavoro, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto di lavoro. Tali soggetti, infatti, sono quelli per i quali sono previste forme di tutela dalla legge, che presuppone che il segnalante sia individuabile, riconoscibile e riconducibile alla categoria di dipendente pubblico o soggetto equiparato.

Le segnalazioni anonime, pertanto, non rientrano nel campo di applicazione della normativa oggetto della presente Procedura, per cui, se dovessero pervenire segnalazioni anonime tramite altri canali, non saranno prese in considerazione

6. LA SEGNALAZIONE

Caratteristiche Affinché si possano accordare le tutele previste dalla normativa: – la segnalazione deve provenire da un soggetto che rivesta la qualifica di “dipendente” o equiparato (di cui al precedente articolo); – la segnalazione deve avere ad oggetto “violazioni”; – il segnalante deve essere venuto a conoscenza di tali “violazioni” nel “contesto lavorativo pubblico o privato”; – la segnalazione deve essere effettuata “nell’interesse dell’integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente”. Elementi essenziali Nella segnalazione devono essere indicati, a pena di inammissibilità, i seguenti elementi minimi essenziali: – la denominazione e i recapiti del segnalante; – la sua qualifica; – il periodo temporale in cui si è verificato il fatto; – descrizione dei fatti, avendo cura di rimuovere riferimenti all’identità del segnalante dalla segnalazione e dai suoi allegati. Oggetto Le violazioni che possono essere oggetto di segnalazione, comprendono: illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; violazioni di disposizioni normative europee. La segnalazione può avere ad oggetto anche informazioni relative alle condotte volte ad occultare tali violazioni, attività illecite

non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti, oppure fondati sospetti. Non possono essere oggetto di segnalazione, invece, contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate. E', pertanto, necessario che il fatto segnalato presenti elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine dell'ente. La segnalazione dev'essere effettuata secondo buona fede e non deve assumere toni ingiuriosi o contenere offese personali ovvero giudizi morali, volti ad offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono ascritti.

7, MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

Di Somma Group SpA ha adottato un sistema interamente web based, utilizzabile da qualsiasi device, anche mobile, per la gestione delle segnalazioni, già aggiornato alle disposizioni del D.lgs. 24/2023. Tale sistema è reso disponibile online sul sito aziendale

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 all'ingresso, ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio. La segnalazione può essere indirizzata al **Responsabile per la prevenzione della corruzione della società.**

Il **Responsabile per la prevenzione della corruzione** ne cura la protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro (All. 14 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@disommagroupspa.com

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;

8. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

8.1 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	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@disommagroupspa.com • Per richiedere **consulenza** su come comportarsi in presenza di tali comportamenti • Per segnalare un comportamento sospetto

8.2 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 All. 15 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	Ricevuta la segnalazione, procede ad una prima riunione a porte chiuse per valutare se da una prima lettura la segnalazione non appaia manifestamente infondata • Se risulta non infondata decide quali operazioni di accertamento debbano essere poste in essere senza coinvolgere il segnalante in modo diretto 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 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. • Può chiamare a colloquio il segnalante in forma assolutamente riservata, se necessario anche fuori dall'orario di lavoro

Responsabilità	Azioni
Auditor	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 • Esame di documenti • Osservazione diretta di attività • Interviste con il personale Consegna i risultati della valutazione direttamente alla Funzione Anticorruzione esprimendo in modo specifico parere sulla presunta violazione

8.3 ACCERTAMENTO DELL'EVENTO CONTRARIO ALLE POLITICHE ANTICORRUZIONE

Responsabilità	Azioni
Funzione Anticorruzione	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.

	Le richieste di azioni correttiva possono essere a seconda della gravità del fatto accertato: 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	Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà: 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.

9. 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	**♣ 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

10. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

10.1 TUTELA DI RISERVATEZZA DEL CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

L'obbligo di riservatezza si estende anche al contenuto della segnalazione, allegati compresi, nel caso in cui da questi dati si possa risalire all'identità del segnalante anche indirettamente. Ciò, naturalmente, si traduce nella sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa

allegata, al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 241/1990. Tutti coloro che partecipano, a qualsiasi titolo, all'attività istruttoria sono tenuti a garantire il rispetto della riservatezza dei contenuti della segnalazione, astenendosi dal rivelarli ad altri. La violazione dell'obbligo di riservatezza è responsabilità soggetta ad eventuali sanzioni disciplinari ed economiche, come previsto dall'ordinamento.

10.2 Tutela da Misure Ritorsive o Discriminatorie

La legge prevede che il whistleblower non possa subire ritorsioni dovute all'aver effettuato una segnalazione. Le comunicazioni di misure ritorsive possono essere trasmesse all'ANAC da parte del soggetto interessato, fornendo elementi oggettivi dai quali sia possibile dedurre la consequenzialità tra segnalazione effettuata e lamentata ritorsione.

L'Autorità ha, quindi, il compito di accertare se la misura ritorsiva sia effettivamente conseguente alla segnalazione di illeciti ed applicare, in assenza di prova da parte dell'ente che la misura presa è estranea alla segnalazione, una sanzione amministrativa pecuniaria. Difatti, il Decreto prevede l'inversione dell'onere della prova, stabilendo che se il segnalante dimostra di avere effettuato una segnalazione e di aver subito una misura ritorsiva o discriminatoria, l'onere della prova grava sulla persona che ha posto in essere tale misura. Spetta, cioè, a questa, dimostrare che l'azione intrapresa non è in alcun modo connessa alla segnalazione. Se l'ANAC accerta che l'azione intrapresa ha natura ritorsiva, ne dichiara la nullità come previsto dalla legge. In caso di licenziamento, al lavoratore spetta la reintegra nel posto di lavoro. In caso di accertata adozione di misura discriminatoria, l'Autorità applica al responsabile una sanzione amministrativa pecuniaria che può variare da 10.000 a 50.000 euro, dove "responsabile" viene considerato il soggetto che ha adottato il provvedimento ritorsivo o comunque il soggetto a cui è imputabile il comportamento e/o l'omissione, ma anche il soggetto che ha suggerito o proposto l'adozione di una qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del whistleblower.

Si precisa che, anche nel caso in cui il segnalante abbia inviato la segnalazione al FAC attraverso uno dei canali in uso, ciò non esclude l'obbligo di denuncia da parte dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio, previsto dal codice penale, per cui la segnalazione effettuata tramite il canale di whistleblowing non sostituisce la denuncia all'autorità giudiziaria. Naturalmente, ove il dipendente denunci un reato all'autorità giudiziaria ai sensi del codice penale e poi venga discriminato o subisca misure ritorsive, potrà beneficiare delle tutele previste per i whistleblower.

10.3 Tutela in Caso di Violazione dell'obbligo di Segreto

La responsabilità penale e ogni altra ulteriore responsabilità anche civile, amministrativa, disciplinare è esclusa, come già avveniva in passato, nei casi di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto (diverso da quello di cui all'art. 1, comma 3 del Decreto). L'art. 20 del D.lgs. 24/2023 stabilisce che il segnalante non incorre in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse, purché tale acquisizione non costituisca "di per sé" un reato (art. 20, co. 3). L'immunità da ogni responsabilità opera, quindi, ove l'acquisizione di informazioni o l'accesso ai documenti sia avvenuto in modo lecito

10.4 Perdita delle Tutele

La norma stabilisce che la tutela non è più garantita nel caso in cui il whistleblower non svolga la segnalazione in buona fede, precisando che la protezione per quest'ultimo viene meno ove sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o per quelli comunque commessi con la segnalazione, ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave

11. Obblighi del Personale

Ogni dipendente è tenuto a garantire massima collaborazione con la FAC, qualora fosse da questi coinvolto nell'istruttoria, fermo restando l'obbligo di evitare qualsiasi situazione conflittuale che possa, direttamente o indirettamente, inficiare l'imparzialità della procedura e la terzietà dei soggetti coinvolti nell'istruttoria. Il dipendente che, essendo a conoscenza di informazioni rilevanti per l'accertamento dei fatti segnalati, nega senza giustificato motivo la collaborazione richiesta dalla FAC, ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione di sanzioni disciplinari, fatta salva la trasmissione all'Autorità Giudiziaria in presenza di circostanze penalmente rilevanti.