



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE**  
ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 della società  
**ASTEM S.p.A.**

**Parte speciale**

**Protocollo**  
**Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità**  
**(*Whistleblowing Policy*)**

Rev. marzo 2026

## Sommario

1	Scopo .....	3
2	Soggetti e oggetto della segnalazione .....	4
2.1	I segnalanti .....	4
2.2	Le violazioni oggetto di segnalazione .....	4
3	Canali di segnalazione.....	6
3.1	Canali di segnalazione interna - modalità di segnalazione e destinatari.....	6
3.2	Contenuto delle segnalazioni.....	8
3.3	Attività istruttoria conseguente alle segnalazioni.....	8
3.4	Riscontro delle segnalazioni .....	9
3.5	Obbligo di riservatezza e trattamento dati personali.....	9
3.6	Canali di segnalazione esterna.....	10
4	Responsabilità .....	11
5	Misure di protezione del segnalante .....	12
5.1	Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante .....	12
5.2	Rivelazione di notizie o discriminazione.....	13
5.3	Divieto di ritorsione o discriminazione .....	13
6	Diffusione e recepimento .....	16
7	Archiviazione e conservazione .....	17
8	Riferimenti legislativi e normativi.....	18
9	Indicazioni e flussi informativi verso il RPCT e verso l'Odv .....	19
10	Documenti, modelli e files correlati .....	20

## 1. SCOPO

L'approvazione definitiva del *Whistleblowing* ha segnato una svolta non indifferente per una diffusione più pervasiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni con riguardo al settore privato con rilevanti modifiche al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 in merito alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni e introduce specifiche disposizioni che disciplinano eventuali violazioni dei Modelli di Organizzazione e Gestione 231, estendendo di fatto l'ambito di applicazione soggettiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni.

Recentemente è stato emanato il D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 che ha attuato la 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.

Scopo del presente processo è quello di tutelare coloro che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro e a promuovere "una coscienza sociale" all'interno dei luoghi di lavoro, che invogli il singolo ad attivarsi per denunciare all'autorità ovvero anche al proprio datore di lavoro, eventuali illeciti di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

La procedura mira, inoltre, a rimuovere i possibili fattori che possono disincentivare il ricorso alla segnalazione, quali dubbi e incertezze circa:

- la procedura da seguire;
- i timori di ritorsioni o discriminazioni da parte dei vertici aziendali, dei superiori gerarchici, etc.
- l'eventuale rivelazione di segreti di ufficio, professionali, scientifici o industriali.

In tale prospettiva, il proposito perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela offerte nel nostro ordinamento.

## 2. SOGGETTI E OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

### 2.1. I segnalanti

La presente procedura si applica (art. 3 D.lgs. 24/2023) ai:

- a) dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, ivi compresi i dipendenti di cui all'articolo 3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;
- b) dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- c) lavoratori subordinati di soggetti del settore privato, ivi compresi i lavoratori il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, o dall'articolo 54-bis del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96;
- d) lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- e) lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- f) liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- g) volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- h) azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

### 2.2. Le violazioni oggetto di segnalazione

La segnalazione, da parte dei soggetti di cui sopra, deve comunque essere basata sulla buona fede o su una ragionevole convinzione, di segnalazioni circostanziate di condotte illecite fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni devono avere ad oggetto “violazioni”, ossia comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in (v. art. 2 co. 1 lett. a) d.lgs. 24/2023):

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);

- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al decreto 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al decreto 24/2023, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- 6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).

### 3. CANALI DI SEGNALAZIONE

I canali di segnalazione possono essere:

- 1) interni ai sensi degli artt. 4-5 del d.lgs 24/2023
- 2) esterni ai sensi degli artt. 6-7 del d.lgs 24/2023

#### 3.1. Canali di segnalazione interna - modalità di segnalazione e destinatari

ASTEM S.p.A. mette a disposizione di tutte le persone che lavorano, a qualsiasi titolo:

- la presente procedura operativa;
- il modulo per la segnalazione delle violazioni (Allegato 11.2);

Procedura, modulo e informativa, sono aggiornati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, resi disponibili e trasmessi dal Responsabile dell'ufficio amministrativo, all'ODV e a tutti i dipendenti di ASTEM S.p.A..

La documentazione è, comunque, in ogni momento, reperibile:

- a) nell'intranet aziendale all'interno dello spazio dedicato - "*Segnalazione di sospetti*";
- b) in apposita sezione sul sito web della società, anche a beneficio degli esterni.

Viene inoltre affissa sulla bacheca aziendale informativa in ordine alla presente procedura, alla sua finalità e ai canali di segnalazione utilizzabili.

Essendo ASTEM S.p.A. una società *in house* la segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 4 co. 5 del D.lgs 24/2023.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro soggetto deve essere, in originale con gli eventuali allegati, inoltrata (con contestuale avviso al segnalante) entro 7 giorni dal ricevimento al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza cui è affidata la protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo Registro delle segnalazioni - Whistleblowing (Allegato 11.1).

Qualora la segnalazione abbia ad oggetto violazioni in tema di d.lgs. 231/2001 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dovrà inviare apposito flusso informativo all'Organismo di Vigilanza, previo consenso del segnalante alla diffusione anche solo della segnalazione e non anche dei propri dati personali.

La gestione della segnalazione, anche quando inerisca violazioni in tema di d.lgs. 231/2001, rimane comunque in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In caso di conflitto di interessi del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, questi sarà tenuto ad astenersi, dandone comunicazione senza ritardo (al più tardi entro 48 ore) al sostituto già nominato dall'Organo Amministrativo e la segnalazione dovrà essere gestita da quest'ultimo.

Nominativo RPCT e gestore delle segnalazioni	
RPCT: Simona Devecchi	<a href="mailto:s.devecchi@astemlodi.it">s.devecchi@astemlodi.it</a>
Sostituto RPCT: Paola Casiroli	<a href="mailto:p.casiroli@astemlodi.it">p.casiroli@astemlodi.it</a>

L'identità del segnalante viene conservata agli atti a disposizione delle Autorità Giudiziarie.

La trasmissione della segnalazione deve avvenire nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

Con l'ottica di garantire quanto più possibile la riservatezza del segnalante e di tutelare quest'ultimo da ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, la Società ha predisposto più canali che consentono di presentare segnalazioni circostanziate di condotte corruttive o violazioni, rilevanti ai sensi della presente Procedura, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

I canali di segnalazione predisposti sono i seguenti:

- a) tramite invio di messaggio tramite sito esterno (<https://astemlodi.traspare.com/signalings>) protetto da crittografia;
- b) qualora il segnalante non intende rimanere anonimo, tramite la casella mail del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ([anticorruzione190@astemlodi.it](mailto:anticorruzione190@astemlodi.it)) le cui userid e password sono a conoscenza esclusiva dello stesso RPCT;
- c) tramite raccomandata da inviare presso la sede legale aziendale all'attenzione del RPCT (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*");
- d) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale dal RPCT (in tal caso dovrà essere eseguita la registrazione della segnalazione verbale, previo consenso della persona segnalante ovvero, nel caso di incontro, la registrazione o un verbale che dovrà essere sottoscritto dal segnalante).

La massima riservatezza viene garantita dal canale di cui alla lettera a) in relazione al quale il sistema di segnalazione tramite sito web permette di inviare un messaggio crittografato coi propri dati o con uno pseudonimo anonimo. Nel form può inoltre essere inserita la descrizione dei fatti e possono essere inviati documenti tramite upload. I dati inseriti nel form verranno registrati nel database e potranno essere solo aumentati e non modificati.

Il denunciante riceverà una conferma in ordine alla registrazione e un codice di accesso, tramite il quale potrà aggiornare i dati o comunicare.

È assicurata al denunciante la massima confidenzialità e protezione dei dati.

Appena la segnalazione viene registrata, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riceve un avviso. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza decide se la segnalazione deve essere considerata. Inoltre, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è responsabile della confidenzialità dei dati contenuti nella segnalazione.

Se il denunciante è disponibile a collaborare ulteriormente, potrà far pervenire dati o documenti ulteriori (anche in forma anonima).

A discrezione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il denunciante può essere reso edotto dello stato della procedura. I contatti vengono mantenuti tramite il sito web.

Dopo l'archiviazione del caso, i dati verranno cancellati automaticamente entro 2 anni.

In alternativa al canale di cui alla lettera a), il segnalante che opti per uno degli altri canali di segnalazione vedrà in ogni caso garantita la riservatezza dell'identità nelle attività di gestione e trattamento della segnalazione sulla base degli obblighi normativi in capo al RPCT quale gestore della segnalazione.

Nel caso in cui il segnalante preferisca rimanere anonimo, può segnalare, oltre che con la modalità a), anche mediante le modalità b) e c) espresse *supra*:

- non compilando la sezione "*anagrafica segnalante*" del modulo;
- non sottoscrivendo tale modulo;
- non indicando il mittente o utilizzando un pseudonimo o un nome di fantasia.

Per quanto riguarda il canale sub b) si suggerisce l'utilizzo del metodo della doppia busta (una contenente la segnalazione e una contenente l'identità messa all'interno di una terza busta con dicitura "*riservata/personale*" indirizzata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per ogni segnalazione pervenuta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza informerà entro 7 giorni il segnalante:

- dell'avvenuta presa in carico della segnalazione;
- della eventualità di essere ricontattato per acquisire ulteriori elementi utili alle indagini;
- della possibilità di integrare o aggiornare i fatti oggetto della segnalazione iniziale, se venuto a conoscenza di ulteriori informazioni.

Il monitoraggio sulla funzionalità dei suddetti canali di comunicazione è garantito dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

### **3.2. Contenuto delle segnalazioni**

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Il contenuto delle segnalazioni deve essere preciso e concordante.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) (eventualmente) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'organizzazione;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

### **3.3. Attività istruttoria conseguente alle segnalazioni**

Qualora il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza non

ritenga la segnalazione manifestamente infondata, è tenuto ad avviare una attività istruttoria interna che preveda:

- a) la richiesta di eventuali chiarimenti al segnalante, ove necessario;
- b) l'assunzione di informazioni da parte di soggetti che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto della segnalazione;
- c) la richiesta ai settori interessati di eventuale documentazione inerente i fatti oggetto di segnalazione;
- d) l'assunzione di informazioni e/o documentazione anche all'esterno dell'Ente, ove possibile;
- e) l'invio di una relazione conclusiva all'Organo Amministrativo (o, nel caso la segnalazione riguardi un comportamento di un amministratore all'Organismo di Vigilanza) che esponga le conclusioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e proponga – nel rispetto delle procedure giuslavoristiche - eventuali provvedimenti disciplinari ovvero interventi tesi alla rimozione dei fatti fonte di violazione.

#### **3.4. Riscontro delle segnalazioni**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

#### **3.5. Obbligo di riservatezza e trattamento dati personali**

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Ogni trattamento dei dati personali, compresa la comunicazione tra le autorità competenti, previsto dal presente decreto, deve essere effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51. La comunicazione di dati personali da parte delle istituzioni, degli organi o degli organismi dell'Unione europea è effettuata in conformità del regolamento (UE) 2018/1725.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

Ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. 24/2023:

- a) nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale (ovvero fino alla permanenza del segreto degli atti nella fase

- di indagini preliminari);
- b) nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
  - c) nell'ambito del procedimento disciplinare, 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.

### **3.6. Canali di segnalazione esterna**

Ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 24/2023, la persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4 del d.lgs. 24/2023;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 del d.lgs. 24/2023 e la stessa non ha 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 ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Ai sensi dell'art. 7 d.lgs. 24/2023, l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La stessa riservatezza viene garantita anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso canali diversi da quelli indicati nel primo periodo o perviene a personale diverso da quello addetto al trattamento delle segnalazioni, al quale viene in ogni caso trasmessa senza ritardo.

Le segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

#### 4. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità del processo sono demandate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza quale destinatario delle segnalazioni per:

- Protocollare le comunicazioni in entrata e tenere aggiornato il Registro delle segnalazioni - Whistleblowing (Allegato 11.1);
- Garantire la conservazione e la privacy della documentazione originale inerente le segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con opportuni standard di sicurezza/riservatezza resi disponibili;
- Monitorare i canali di comunicazione (mail dedicate e strumenti di comunicazione internet, nella fattispecie il canale di segnalazione crittografato, posta ordinaria e raccomandate);
- Valutare approvazione delle richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie;
- Aggiornare e mettere a disposizione i moduli per la segnalazione delle violazioni - Whistleblowing (Allegato 11.2);
- Segnalare eventuali violazioni inerenti il d.lgs 231/2001 all'OdV;
- Segnalare, valutata la sussistenza degli elementi, l'ipotesi di discriminazione all'ODV e al Presidente.

## 5. MISURE DI PROTEZIONE DEL SEGNALANTE

### 5.1. Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante

L'organizzazione assicura che le informazioni raccolte, relative alla segnalazione, rimangano riservate fatta eccezione per i casi in cui:

- il segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione (trattamento) dei propri dati personali;
- sia richiesta dalla normativa (ad esempio, se sia necessario coinvolgere le Autorità);
- sia finalizzata alla salvaguardia della salute o della sicurezza delle persone;
- risulti indispensabile alla difesa, in sede di audizione del segnalato, ai fini della presentazione di memorie difensive; l'indispensabilità deve essere motivata e dimostrata;
- sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

In particolare:

- 1) Nell'ambito del **procedimento penale**, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.
- 2) Nell'ambito del **procedimento dinanzi alla Corte dei conti**, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
- 3) Nell'ambito del **procedimento disciplinare**, 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.

Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione della presente Procedura.

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

## 5.2. Rivelazione di notizie o discriminazione

Per le segnalazioni effettuate, nelle forme e nei limiti di seguito descritti, ASTEM S.p.A. riconosce al personale ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la tutela nel caso di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

La scriminante non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza all'Organizzazione ovvero nel caso in cui il segreto sia rivelato al di fuori degli specifici canali di comunicazione.

## 5.3. Divieto di ritorsione o discriminazione

Per "ritorsive" e/o "discriminatorie" si intendono le misure e le azioni poste in essere nei confronti del dipendente che ha segnalato, in particolare:

- le azioni disciplinari ingiustificate (degradazione, mancata promozione, trasferimento, licenziamento, etc.);
- le molestie sul luogo di lavoro (mobbing, persecuzione, etc.);
- ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili (isolamento, minacce, etc.)

Ai sensi dell'art. 17 del d.lgs 24/2023 costituiscono ritorsioni:

- 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;
- j) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- k) 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;

- l) 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;
- m) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- n) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- o) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

L'elencazione ha carattere esemplificativo e non esaustivo.

ASTEM S.p.A. non consente e non tollera alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente che effettua una segnalazione per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il segnalante, inoltre, ha diritto a richiedere il trasferimento in altro ufficio e, laddove ragionevolmente possibile, ASTEM S.p.A. deve provvedere al soddisfacimento di dette richieste.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e segnalato siano entrambi dipendenti di ASTEM S.p.A. e operino nella medesima divisione.

Il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione, riferisce i fatti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e/o all'ODV e/o al Presidente e/o al responsabile dell'ufficio amministrativo i quali, valutata la sussistenza degli elementi, segnalano l'ipotesi di discriminazione al Responsabile di Funzione del dipendente e al Responsabile Risorse umane, che valutano tempestivamente:

- l'opportunità/necessità di adottare provvedimenti atti a ripristinare la situazione e/o a rimediare agli effetti negativi della discriminazione;
- la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

Le richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie sono di competenza dell'Organo Amministrativo per approvazione.

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

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, al solo scopo di danneggiare il segnalato o a fini opportunistici.

Le misure di protezione si applicano anche:

- a) ai facilitatori;
- b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo odi parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una

divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché' agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

## 6. DIFFUSIONE E RECEPIMENTO

ASTEM S.p.A. mette a disposizione di tutte le persone che lavorano, a qualsiasi titolo:

- la presente procedura operativa;
- il modulo per la segnalazione delle violazioni (Allegato 11.2);

Procedura, modulo e informativa, sono aggiornati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, resi disponibili e trasmessi dal Responsabile dell'ufficio amministrativo, all'ODV e a tutti i dipendenti di ASTEM S.p.A..

La documentazione è, comunque, in ogni momento, reperibile:

- a) nell'intranet aziendale all'interno dello spazio dedicato - "*Segnalazione di sospetti*";
- b) in apposita sezione sul sito web della società, anche a beneficio degli esterni.

Viene inoltre affissa sulla bacheca aziendale informativa in ordine alla presente procedura, alla sua finalità e ai canali di segnalazione utilizzabili.

L'Amministrazione (o la funzione da essa incaricata), assicura:

- la disponibilità, la tenuta e l'aggiornamento di tale documentazione;
- la trasmissione della presente procedura operativa, del modulo di segnalazione e l'Informativa relativa al trattamento dei dati personali.

La presente Procedura di segnalazione whistleblowing è inviata a ogni membro del personale di ASTEM S.p.A., a mezzo mail aziendale, oppure consegnate con utilizzo di un apposito verbale di consegna dalla Funzione incaricata.

Nel caso di nuove assunzioni, il Responsabile dell'ufficio amministrativo assicura la consegna ed il recepimento della presente procedura da parte del candidato all'atto dell'assunzione, con l'ausilio, ove opportuno, della Funzione incaricata.

## 7. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza aggiorna il registro delle segnalazioni (Allegato 11.1) assicurando la conservazione e l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto originale inerente alle segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza.

A tal proposito l'accesso a tali documenti è segregato e garantito dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza stesso.

I dati personali raccolti nell'ambito di una segnalazione, interna ed esterna, e la relativa documentazione sono conservati 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, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del decreto 24/2023 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica non registrata o un altro sistema di messaggistica vocale non registrato la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del personale addetto. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il personale addetto, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

## 8. RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI

La normativa e la prassi di riferimento è rappresentata da:

- D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – allegato 11.3);
- Direttiva UE 2019/1937 del 23.10.2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione – allegato 11.4);
- La norma UNI ISO 37002 del novembre 2021 Sistemi di gestione per il whistleblowing – Linee Guida – allegato 11.5);
- Le Linee Guida ANAC (delibera 311 del 12.7.2023 contenente “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” – allegati 11.6.1 e 11.6.2).

## **9. INDICAZIONI E FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il responsabile del personale è tenuto a comunicare all'Organismo di Vigilanza le segnalazioni di violazioni inerenti il d.lgs. 231/2001.

Fermo il flusso informativo di cui sopra, la competenza della gestione della segnalazione rimane in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza,

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il responsabile del personale dovranno comunicare all'Organismo di Vigilanza, per quanto di competenza e con periodicità annuale, oltre che ai rapporti di non conformità relativi al controllo del Modello Organizzativo 231, quanto segue:

- l'elenco delle segnalazioni circostanziate di condotte illecite di cui siano a conoscenza;
- l'elenco delle segnalazioni di violazioni del modello di organizzazione e del codice etico di cui siano conoscenza;
- le non conformità rilevate nel processo.

Nell'ambito dei flussi informativi qui descritti deve essere garantita l'anonimità del segnalante.

## 10. DOCUMENTI, MODELLI E FILES CORRELATI

- Allegato 11.1 Registro delle Segnalazioni;
- Allegato 11.2 Modulo per le Segnalazioni delle Violazioni;
- Allegato 11.3 D.lgs. 10.3.2023 n. 24;
- Allegato 11.4 Direttiva UE 2019/1937 del 23.10.2019;
- Allegato 11.5 Norma UNI ISO 37002 del novembre 2021.
- Allegato 11.6.1 Linee Guida ANAC (delibera 311 del 12.7.2023) versione integrale.
- Allegato 11.6.2 Linee Guida ANAC (delibera 311 del 12.7.2023) schematizzate.

**Allegato 11.2**

## Modulo segnalazione

<b>DATI DEL SEGNALANTE (il segnalante ha diritto di ometterli)</b>	
Cognome	
Nome	
Qualifica	
Ruolo	
Unità organizzativa di riferimento	
Impresa di riferimento (se fornitore)	
Recapiti (indirizzo email. Telefono)	
<b>DESCRIZIONE DELLE CONDOTTE ILLECITE</b>	
Data/periodo di riferimento	
Luogo	
Descrizione del fatto commesso o tentato	
Autore/Autori del fatto	
Unità organizzativa a cui si può riferire il fatto	
Eventuali imprese o soggetti privati coinvolti	
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto	

<p>Eventuale documentazione a sostegno della segnalazione (DA ALLEGARE ALLA SEGNALAZIONE)</p>	
<p>Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> penalmente rilevanti;</li> <li><input type="checkbox"/> illeciti amministrativi;</li> <li><input type="checkbox"/> illeciti contabili;</li> <li><input type="checkbox"/> illeciti civili;</li> <li><input type="checkbox"/> poste in essere in violazione del Modello 231, del Codice Etico o di altre disposizioni le cui violazioni sono sanzionabili in via disciplinare;</li> <li><input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare pregiudizio patrimoniale alla Società</li> <li><input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare pregiudizio all'immagine della Società</li> <li><input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti, cittadini o utenti, o di arrecare un danno all'ambiente;</li> <li><input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare pregiudizio ai dipendenti, agli utenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la Società;</li> <li><input type="checkbox"/> altro (specificare ) _____</li> <li>_____</li> <li>_____</li> <li>_____</li> </ul>
<p><b>SEGNALAZIONE EFFETTUATA PRESSO ALTRI SOGGETTI</b> (DA COMPILARE ESCLUSIVAMENTE IN CASO DI SEGNALAZIONE GIA' PRESENTATA AD ALTRI SOGGETTI)</p>	
<p>Soggetto presso cui è stata effettuata la segnalazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Autorità giudiziarie</li> <li><input type="checkbox"/> ANAC</li> <li><input type="checkbox"/> Corte dei Conti</li> <li><input type="checkbox"/> Altre _____</li> </ul>
<p>Dati di segnalazione</p>	
<p>Esito della segnalazione (ove disponibile)</p>	
<p><b>DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'</b></p>	
<p>Sono consapevole delle responsabilità e conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000</p> <p>Luogo e data _____</p> <p>Firma _____</p>	

**TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Il/La sottoscritto/a, avendo letto l'allegata informativa:

- Fornisce il consenso  
 Non fornisce il consenso

ai sensi della normativa privacy vigente, al trattamento dei dati forniti, per le finalità previste dalla Procedura Whistleblowing, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 13 del d.lgs 24/2023

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**TUTELA DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE**

Il/La sottoscritto/a, avendo letto l'allegata informativa:

- Fornisce il consenso  
 Non fornisce il consenso

alla comunicazione della propria identità a persona diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alla presente segnalazione.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**TRASMISSIONE DEI DATI PERSONALI ALL'ODV**

Il/La sottoscritto/a, nel caso in cui la segnalazione di cui sopra riguardi violazioni rilevanti in tema di d.lgs 231/2001 (responsabilità amministrativa degli enti)

- Fornisce il consenso  
 Non fornisce il consenso

alla comunicazione della propria identità all'Organismo di Vigilanza nominato dalla società.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Allegare la copia di un documento di riconoscimento del Segnalante e l'eventuale documentazione a corredo della Segnalazione.

Il presente modulo rappresenta un canale alternativo di Segnalazione e può essere oggetto di :

- 1) invio tramite sito esterno (<https://astemlodi.traspare.com/signalings>) protetto da crittografia;
- 2) qualora il segnalante non intende rimanere anonimo, tramite la casella mail del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ([anticorruzione190@astemlodi.it](mailto:anticorruzione190@astemlodi.it));
- 3) invio tramite raccomandata da inviare presso la sede legale aziendale all'attenzione del RPCT (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");
- 4) comunicazione verbale, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale dal RPCT.

**INFORMATIVA AL SEGNALANTE RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 13-14  
DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679**

ASTEM S.p.A., p.iva 11854080154 c.f. 00791500150, con sede in Lodi via Dante Alighieri 2 - 26900 in persona del suo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (- Email [anticorruzione190@astemlodi.it](mailto:anticorruzione190@astemlodi.it)), (di seguito per brevità anche il "Titolare"), ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 2016/679, Le fornisce le seguenti informazioni:

**TIPI DI DATI**

1. **Dati personali** - I dati personali (nome, cognome, estremi documento di riconoscimento e copia dello stesso, telefono, indirizzo email, etc), sono quelli che saranno forniti al momento della segnalazione o successivamente ad essa.
2. **Particolari categorie di dati (dati sensibili)** - Tra i dati conferiti possono figurare anche i dati di cui all'art. 9 GDPR (categorie particolari di dati), ossia i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute della persona.

**TIPI E FINALITÀ DI TRATTAMENTO**

3. **Finalità del trattamento** – La finalità del trattamento è quella di dare seguito alle segnalazioni di violazioni ai sensi del d.lgs. 24/2023 (normativa whistleblowing).
4. **Tipi di trattamento** – I tipi di trattamento sono tutti quelli necessari nell'ambito della procedura whistleblowing, ivi comprese le cessioni dei dati a enti, autorità o altri soggetti coinvolti nella procedura stessa.
5. **Base giuridica del trattamento** – La base giuridica del trattamento è duplice
  - da una parte il consenso dell'interessato alla comunicazione della propria identità, laddove la normativa tutela l'anonimato del segnalante;
  - dall'altra un obbligo di legge, laddove la normativa consente il trattamento dei dati del segnalante a prescindere dal suo consenso.
6. **Definizione di trattamento** - Il «trattamento» di dati personali è definito dall'art. 4 GDPR come "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" e ricomprende la raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distribuzione dei dati stessi.
7. **Trattamento di particolari categorie di dati (dati sensibili)** - I dati particolari ex art. 9 GDPR ossia i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute della persona non rientrano di norma nel trattamento sopra descritto e verranno utilizzati unicamente dietro consenso dell'interessato.
8. **Trattamento di dati giudiziari** - I dati giudiziari, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale, non verranno trattati, se non nei casi stabiliti dalla legge.

**CATEGORIE DI SOGGETTI AI QUALI I DATI POSSONO ESSERE COMUNICATI**

9. I dati personali forniti (comuni, sensibili e giudiziari) potranno essere oggetto di comunicazione a tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti, nonché a Enti esterni, nel compimento delle attività che precedono, e ai soggetti esterni che interagiscono con il titolare, sempre ed esclusivamente per attività funzionali alle finalità sopra descritte; tali categorie sono:
  - A. Organismo di vigilanza;
  - B. Autorità Pubbliche o di vigilanza (ad es. ANAC, Corte di Conti ecc.)
  - C. Autorità Giudiziaria
  - D. Società operanti nel campo E.D.P., anche residenti all'estero, per la cura dell'information management del titolare, della sicurezza e della riservatezza dei dati;

**MODALITÀ DI TRATTAMENTO**

10. **Principi** - Secondo la normativa indicata, il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.
11. **Strumenti** - Il trattamento dei dati sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e/o telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti. Non esistono processi decisionali automatizzati e/o sistemi di profilazione dei dati gestiti dal titolare.
12. **Cessione dei dati all'estero** – Non è di regola prevista la cessione dei dati all'estero e al di fuori dell'Unione Europea salvo che per la conservazione dei dati su server esteri (Microsoft Office 365).

**TERMINE DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

13. I dati personali vengono conservati in caso di archiviazione della segnalazione per massimo 2 mesi, oppure, in assenza di archiviazione, fino al termine della procedura di segnalazione e comunque per un periodo di 5 anni successivi o nel maggior termine prescrizione normativamente previsto per l'esercizio di qualsivoglia diritto connesso al rapporto intercorso tra le parti, anche al fine della possibile necessità di prova della regolarità delle prestazioni in sede giudiziale o stragiudiziale.

**CONSENSO DELL'INTERESSATO**

14. Si informa in particolare che:
  - a) è **obbligatorio** fornire i dati per il trattamento per le finalità di gestione della segnalazione;
  - b) è **facoltativo** il consenso alla cessione dei dati a soggetti diversi da coloro che, ai sensi della normativa (d.lgs. 24/2023), devono necessariamente conoscere l'identità del segnalante.

**DIRITTI DELL'INTERESSATO**

15. Ella potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti:
  - a. di **accesso** ai dati personali ai sensi dell'art. 15 GDPR;
  - b. di ottenere la **rettifica** ai sensi dell'art. 16 GDPR, la **cancellazione** degli stessi ai sensi dell'art. 17 GDPR o la **limitazione** del trattamento che lo riguardano ai sensi dell'art. 18 GDPR;
  - c. di **opporsi** al trattamento ai sensi dell'art. 21 GDPR;
  - d. alla **portabilità** dei dati ai sensi dell'art. 20 GDPR;
  - e. di **revocare** il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca ai sensi dell'art. 7 co. 3 GDPR;
  - f. di proporre **reclamo** all'autorità di controllo (Garante Privacy).

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante email all'indirizzo email [anticorruzione190@astemlodi.it](mailto:anticorruzione190@astemlodi.it).

La revoca del consenso, la richiesta di cancellazione, l'opposizione e la richiesta di portabilità dei dati comporterà l'impossibilità di proseguire nella procedura di segnalazione.

**DATI DEL TITOLARE**

Il Titolare del trattamento dati è **ASTEM S.p.A.**, p.iva 11854080154 c.f. 00791500150, con sede in Lodi via Dante Alighieri 2 - 26900 in persona del suo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Email [anticorruzione190@astemlodi.it](mailto:anticorruzione190@astemlodi.it)). La persona cui è possibile rivolgersi per esercitare i diritti di cui all'art. 12 e/o per eventuali chiarimenti in materia di tutela dati personali, è raggiungibile all'indirizzo email: [anticorruzione190@astemlodi.it](mailto:anticorruzione190@astemlodi.it).

Il titolare  
ASTEM S.p.A.