

CAPO I

Disposizioni generali

Articolo 1

(Definizioni)

1. Ai fini del presente Regolamento, si intende per:

a. «d.lgs. n. 24/2023», il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) recante «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 (Decreto whistleblowing)»;

b. «art. 54-bis», l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179;

c. «Società», Vicenza Holding spa;

d. «Ufficio», l'Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei whistleblower, rispondente all'Ufficio dell'Amministratore Unico della società, ovvero di altro soggetto delegato dal medesimo;

e. «Amministratore», l'Amministratore Unico di Vicenza Holding spa;

f. «ritorsioni», qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, interna o esterna, della denuncia all'responsabilità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia o ha effettuato una divulgazione, in via diretta o indiretta, un danno ingiustificato;

g. «comunicazione», la comunicazione di presunte ritorsioni;

h. «segnalazione di illeciti», la comunicazione, scritta od orale, avente ad oggetto le informazioni sulle violazioni come indicate dal d.lgs. n. 24/2023, presentata tramite il canale interno di un soggetto del settore pubblico o del settore privato o tramite denuncia all'responsabilità giudiziaria, ovvero mediante divulgazione pubblica;

i. «segnalazione esterna», la comunicazione, scritta od orale, avente ad oggetto le informazioni sulle violazioni come indicate dal d.lgs. n. 24/2023, trasmessa ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 24/2023;

l. «esposto», a seconda dei casi, la comunicazione in cui:

- si rappresenta la violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. 24/2023;

- si evidenzia che, all'interno di un soggetto del settore pubblico o del settore privato, non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni di illeciti ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5 del d.lgs. n.24/2023;

- si riporta la notizia dell'accertamento della responsabilità civile, anche con sentenza di primo grado, del whistleblower per diffamazione o calunnia per dolo o colpa grave;

- si riferisce che è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolare una segnalazione di illeciti o una segnalazione esterna;

- si rappresenta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi della segnalazione inoltrata tramite canale interno presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;

m. «whistleblower», la persona fisica che effettua la segnalazione di illeciti tramite canale interno, denuncia, divulgazione pubblica ovvero che effettua la segnalazione esterna;

n. «facilitatore», la persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;

o. «soggetti del settore pubblico», le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le responsabilità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, gli enti pubblici economici, gli organismi di diritto pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, i concessionari di pubblico servizio, le società a controllo pubblico e le società in house, così come definite, rispettivamente, dall'articolo 2, comma 1, lettere m) e o), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, anche se quotate;

p. «soggetti del settore privato», soggetti, diversi da quelli rientranti nella definizione di soggetti del settore pubblico, i quali:

1) hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;

2) rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione di cui alle parti I.B e II dell'allegato al d.lgs. n.24/2023, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di lavoratori subordinati di cui al numero 1);

3) sono diversi dai soggetti di cui al numero 2), rientrano nell'ambito di applicazione del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e adottano modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di lavoratori subordinati di cui al numero 1);

q. «sanzioni», le sanzioni pecuniarie individuate nel loro ammontare minimo e massimo dall'art. 21 del d.lgs. n.24/2023;

r. «gestore della segnalazione», la persona dell'Amministratore Unico della società – o di altro soggetto dallo stesso delegato formalmente ad operare in nome per conto proprio – a cui è affidata la gestione del canale di segnalazione interno.

2. Per le terminologie non espressamente definite nel presente articolo si rinvia all'art. 2 del d.lgs. n. 24/2023.

Articolo 2

(Ambito oggettivo di applicazione)

1. Il presente Regolamento disciplina i procedimenti di:

i. gestione delle segnalazioni esterne effettuate dal whistleblower;

ii. accertamento di ritorsioni adottate, all'interno dei soggetti del settore pubblico e del settore privato, nei confronti del whistleblower e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, lett.a) del d.lgs. 23/2024 alla persona fisica individuata come responsabile;

iii. accertamento di ritorsioni adottate, all'interno dei soggetti del settore pubblico e del settore privato, nei confronti di uno o più dei seguenti soggetti:

- il facilitatore;

- le persone del medesimo contesto lavorativo del whistleblower, legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, ovvero
 - i colleghi di lavoro del whistleblower, i quali lavorando nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, hanno con lo stesso un rapporto abituale e corrente;
 - gli Enti di proprietà del whistleblower;
 - gli Enti presso i quali il whistleblower lavora;
 - gli Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del whistleblower e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, lett.a) del d.lgs. 23/2024 alla persona fisica individuata come responsabile;
- iv. accertamento della condotta volta ad ostacolare o a tentare di ostacolare la segnalazione di illeciti ovvero la segnalazione esterna e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, lett. a) del d.lgs. 24/2023 alla persona fisica individuata come responsabile;
- v. accertamento della violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. 24/2023 e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, lett. a) del medesimo decreto legislativo, nei confronti della persona fisica individuata come responsabile;
- vi. accertamento dell'assenza di canali di segnalazione, della mancanza di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni di illeciti nonché dell'adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni di illeciti non conformi a quelle di cui agli artt. 4 e 5 del d.lgs. 24/2023, all'interno dei soggetti del settore pubblico e del settore privato, e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art.21, comma 1, lett. b) del d.lgs. 24/2023 nei confronti dell'organo di indirizzo;
- vii. accertamento del mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti ricevute e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, lett. b) del d.lgs. 24/2023 nei confronti del gestore delle segnalazioni;
- viii. accertamento della fattispecie sanzionatoria di cui all'art. 21, comma 1, lett. c) del d.lgs. 24/2023 nei confronti del whistleblower quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità civile per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave.

Articolo 3

(Modalità di acquisizione delle segnalazioni esterne)

1. Per la trasmissione delle segnalazioni esterne effettuate in forma scritta il whistleblower potrà avvalersi sia di segnalazioni in forma scritta cartacea, da inviare all'indirizzo fisico dell'amministratore unico protempore della società, presso il seguente indirizzo: Corso A. Fogazzaro, 92 Vicenza, ovvero tramite email da inviarsi al medesimo soggetto sopraindicato, presso l'indirizzo Email: nevio@neviodallavalle.it, ovvero ancora tramite PEC al medesimo soggetto sopraindicato, presso l'indirizzo PEC: NEVIO.DALLAVALLE@ODCEC.VICENZA.LEGALMAIL.IT
2. In alternativa a quanto previsto dal comma 1 del presente articolo, le segnalazioni esterne possono essere effettuate in forma orale presso il seguente numero telefonico: 0444 523500, ovvero ancora, su richiesta motivata della persona segnalante, mediante un incontro diretto con l'amministratore unico della società, fissato entro un termine ragionevole.
3. Le segnalazioni orali, oggetto di registrazione e successiva archiviazione a cura del responsabile, avranno una durata non superiore a 30 minuti e potranno essere presentate esclusivamente nei giorni e nelle fasce

orarie stabilite dall'Amministratore Unico e rese note mediante pubblicazione nel sito istituzionale della società.

Articolo 4

(Criteri di priorità del trattamento delle segnalazioni esterne)

1. L'Ufficio tratta le segnalazioni esterne secondo il seguente ordine di priorità:

1.1) le segnalazioni esterne che hanno ad oggetto informazioni sulle violazioni riguardanti una grave lesione dell'interesse pubblico ovvero la lesione di principi di rango costituzionale o del diritto dell'Unione Europea;

1.2) le segnalazioni esterne da trasmettere agli Uffici di vigilanza competenti;

1.3) le segnalazioni esterne che denunciano fattispecie delittuose, danni erariali o fattispecie di competenza delle altre responsabilità amministrative competenti;

2. Le segnalazioni esterne anonime verranno trattate quali segnalazioni ordinarie e, all'esito di un esame preliminare, verranno eventualmente restituite al protocollo o trasferite all'Ufficio competente.

Articolo 5

(Responsabile dei procedimenti)

1. Il responsabile dei procedimenti di cui al presente Regolamento è l'Amministratore Unico pro-tempore della società.

CAPO II

Il procedimento di gestione delle segnalazioni esterne

Articolo 6

(Trattazione delle segnalazioni esterne)

1. Acquisita la segnalazione esterna mediante i canali appositamente predisposti, l'Ufficio procede a dare avviso alla persona segnalante dell'avvenuta ricezione della segnalazione entro sette giorni dalla data della sua acquisizione, salvo l'espressa dichiarazione formulata dalla persona segnalante di non voler ricevere detto avviso ovvero salvo il caso in cui si ritenga che l'avviso potrebbe pregiudicare la tutela della riservatezza dell'identità della persona segnalante.

2. L'Ufficio procede all'esame preliminare della segnalazione esterna al fine di verificare la sussistenza di almeno una delle condizioni previste dall'art. 6 del d.lgs. n. 24/2023. All'esito di tale esame, laddove non ricorra alcuna delle suddette condizioni, il RESPONSABILE archivia la segnalazione poiché improcedibile.

3. Nel caso in cui la segnalazione esterna risulti procedibile ai sensi del comma 2, l'Ufficio procede a valutarne l'ammissibilità. Nella segnalazione devono essere indicati a pena di inammissibilità:

- la denominazione e i recapiti del whistleblower nonché, se disponibile, l'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui il Responsabile possa indirizzare eventuali comunicazioni;

- i fatti oggetto di segnalazione e l'Amministrazione o Ente in cui essi sono avvenuti;

- l'Amministrazione o l'Ente nel cui contesto lavorativa opera il whistleblower e il profilo professionale da quest'ultimo rivestito;

- la descrizione sintetica delle modalità con cui il whistleblower è venuto a conoscenza dei fatti segnalati.

4. La segnalazione esterna è considerata inammissibile ed è archiviata dal Responsabile per i seguenti motivi:

- a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate nell'art. 2, co. 1, lett. a), del d.lgs. n. 24/2023;
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza dell'Responsabile, ivi inclusa l'assenza dei presupposti per l'effettuazione della segnalazione esterna con particolare riferimento alle persone che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore privato;
- c) manifesta incompetenza del Responsabile sulle questioni segnalate;
- d) accertato contenuto generico della segnalazione esterna, tale cioè da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione esterna corredata da documentazione non appropriata, inconfidente o comunque tale da rendere incomprensibile il contenuto stesso della segnalazione;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione esterna;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione esterna indicati dal comma 3;
- g) sussistenza di violazioni di lieve entità.

5. L'Ufficio dà corretto seguito alle segnalazioni esterne ricevute attraverso le seguenti attività:

- a) fuori dai casi di inammissibilità, l'Ufficio svolge le attività istruttorie ai sensi dei rispettivi regolamenti di vigilanza, delle linee guida adottate dall'Responsabile in materia nonché nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante e di tutte le informazioni acquisite, definendo le valutazioni rispetto alla fattispecie esaminata;
- b) qualora la segnalazione esterna abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, l'Ufficio procede alla archiviazione della stessa in quanto inammissibile per manifesta incompetenza e ne dispone l'immediata trasmissione, alla competente Autorità giudiziaria. A tal fine il whistleblower è preventivamente avvisato.
- c) qualora la segnalazione esterna abbia ad oggetto violazioni che non rientrano nell'ambito oggettivo di intervento dalla società, l'Ufficio ne dispone l'archiviazione per inammissibilità.

6. In ogni caso, l'Ufficio 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, comunica al segnalante:

- l'archiviazione predisposta o che intende predisporre;
- la trasmissione all'Autorità competente già effettuata o che intende effettuare.

7. L'Ufficio trasmette all'Assemblea ed al Collegio Sindacale della società, semestralmente, l'elenco delle segnalazioni esterne valutate improcedibili, inammissibili nonché l'elenco delle segnalazioni di cui al comma

CAPO III

Procedimento sanzionatorio a seguito di comunicazioni di presunte ritorsioni

Articolo 7

(Pre-istruttoria)

1. Acquisita la comunicazione di possibili ritorsioni, l'Ufficio procede al relativo esame preliminare al fine di

valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

2. La comunicazione deve indicare a pena di inammissibilità:

- a) la denominazione e i recapiti completi dell'interessato nonché, se disponibile, l'indirizzo di posta elettronica certificata che la società utilizzerà per eventuali comunicazioni;
- b) il responsabile della presunta ritorsione;
- c) i fatti all'origine della comunicazione;
- d) i documenti a sostegno della comunicazione.

Qualora, in presenza di motivate ragioni, le comunicazioni superino le 15 pagine, esse riportano un indice e una sintesi delle argomentazioni presentate.

3. La comunicazione è considerata inammissibile ed è archiviata dal RESPONSABILE per i seguenti motivi:

- a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri sanzionatori della società;
- c) finalità palesemente emulativa;
- d) accertato contenuto generico della comunicazione o tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero comunicazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della comunicazione;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della comunicazione ai sensi del comma 2.

4. Laddove sia necessario acquisire informazioni, chiarimenti o documenti ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione, l'Ufficio può convocare i soggetti che ne sono in possesso ovvero inviare loro una richiesta di integrazione documentale con assegnazione di un termine, non superiore a 30 giorni, entro il quale va fornito riscontro. In tal caso, in virtù del principio di leale collaborazione tra pubblica amministrazione e privati, la produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può comportare l'archiviazione ai sensi del comma 3.

5. Acquisita la documentazione necessaria e completa ovvero decorso inutilmente il termine assegnato per le integrazioni documentali di cui al comma 4, l'Ufficio, entro il termine di 90 giorni, valuta gli elementi a disposizione e procede:

- a) all'archiviazione della comunicazione ai sensi del comma 3;
- b) all'avvio del procedimento sanzionatorio ai sensi dell'articolo 10 ovvero ai sensi dell'art. 16.

6. L'Ufficio trasmette all'Assemblea semestralmente l'elenco delle comunicazioni di presunte ritorsioni valutate inammissibili.

Articolo 8

(Avvio del procedimento relativo alle comunicazioni di presunte ritorsioni adottate nei confronti del whistleblower)

1. La contestazione dell'addebito è effettuata dal RESPONSABILE mediante comunicazione di avvio del procedimento ed è inviata alla persona fisica individuata come presunto responsabile e al whistleblower.
2. Nella comunicazione di avvio del procedimento sono indicati:

- a) l'oggetto del procedimento;
- b) la contestazione della violazione, con l'indicazione delle disposizioni violate e delle sanzioni comminabili all'esito del procedimento;
- c) il termine non superiore a 180 giorni per la conclusione del procedimento, decorrente dalla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i casi di sospensione disciplinati nel presente Regolamento;
- d) il responsabile del procedimento;
- e) l'Ufficio a cui rivolgere istanza di accesso agli atti;
- f) la facoltà di chiedere audizione e di presentare memorie, deduzioni scritte e documenti nel termine appositamente indicato;

Articolo 9

(Istruttoria)

1. I soggetti ai quali è stata inviata la contestazione dell'addebito mediante comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 10, comma 1 hanno facoltà di:

- a) accedere ai documenti del procedimento, mediante presentazione di apposita istanza. Sono sottratte all'accesso le segnalazioni di illeciti/segnalazioni esterne ai sensi dell'art. 12, comma 8, del d.lgs. 24/2023.
- b) presentare, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito, memorie scritte, documenti e deduzioni, che sono valutati dall'Ufficio ove pertinenti all'oggetto del procedimento;
- c) formulare istanza di audizione innanzi all'Ufficio entro 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito.

2. Il termine di cui alla lettera b) può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta dei soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento.

3. Il responsabile del procedimento può richiedere ulteriori informazioni, chiarimenti, atti e documenti ai soggetti cui è stato comunicato l'avvio del procedimento nonché a coloro che possono fornire informazioni utili ai fini istruttori.

4. Le richieste di cui al comma 3 sono formulate per iscritto e indicano:

- a) i documenti, le informazioni, le circostanze e/o i chiarimenti richiesti;
- b) il termine per l'adempimento che, tenuto conto dell'urgenza, della quantità e qualità delle informazioni e dei documenti richiesti, non è inferiore a 5 giorni né superiore a 30 giorni. Tale termine può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta del soggetto chiamato ad adempiere.

5. Ferma restando la garanzia del diritto di difesa, l'attività difensiva nell'ambito del procedimento sanzionatorio si svolge nel rispetto del principio della leale collaborazione delle parti.

Articolo 10

(Conclusione della fase istruttoria)

1. Esaminata la documentazione acquisita agli atti, l'Ufficio dispone:

- a) l'archiviazione del procedimento, qualora non ricorrano i presupposti di fatto e di diritto per l'irrogazione della sanzione;
 - b) l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista ex lege;
 - c) fuori dai casi di cui alle lettere a) e b) e solo qualora nel corso della fase istruttoria emergano elementi tali da consentire una diversa qualificazione giuridica dei fatti esaminati ovvero dell'addebito rispetto alla qualificazione di questi contenuta nell'atto di avvio del procedimento, comunica gli elementi di novità emersi dall'istruttoria al presunto responsabile, assegnandogli un termine non superiore a 10 giorni per eventuali controdeduzioni.
2. Le controdeduzioni scritte previste al comma 1 lett c) replicano sinteticamente alle considerazioni dell'Ufficio.

Articolo 11

(Fase decisoria)

1. Il RESPONSABILE, acquisiti tutti gli elementi di fatto e di diritto, sottopone la questione al Consiglio che può:

- a) richiedere un supplemento di istruttoria con specifica indicazione degli elementi da acquisire ovvero richiedere agli uffici competenti un approfondimento tecnico e/o giuridico;
- b) convocare le parti, nonché ogni altro soggetto, pubblico o privato, in grado di fornire elementi probatori ritenuti utili ai fini dell'adozione del provvedimento finale;
- c) adottare il provvedimento finale.

2. Il provvedimento finale adottato dal Consiglio è:

- a) di archiviazione, qualora sia stata riscontrata l'assenza dei presupposti di fatto o di diritto per la comminazione della sanzione amministrativa pecuniaria;
- b) sanzionatorio, qualora preveda l'irrogazione di una sanzione pecuniaria prevista ex lege.

3. Nel provvedimento sanzionatorio sono indicati: ammontare, termini e modalità di pagamento delle somme dovute.

4. Il provvedimento conclusivo del procedimento viene comunicato ai soggetti.

Articolo 12

(Procedimento sanzionatorio relativo alle comunicazioni di presunte ritorsioni adottate nei confronti di soggetti diversi dal whistleblower)

1. Laddove venga acquisita la comunicazione di ritorsioni da parte di uno dei seguenti soggetti:

- facilitatore;
- persone del medesimo contesto lavorativo del whistleblower, legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, ovvero
- colleghi di lavoro del whistleblower, i quali lavorando nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, hanno con lo stesso un rapporto abituale e corrente;
- Enti di proprietà del whistleblower;

- Enti presso i quali il whistleblower lavora;
- Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del whistleblower,

la comunicazione di avvio del procedimento è trasmessa al presunto responsabile.

2. Al procedimento sanzionatorio di cui al presente articolo si applicano le disposizioni di cui agli articoli precedenti, nelle parti compatibili.

CAPO IV

Procedimento sanzionatorio in caso di condotta volta ad ostacolare o a tentare di ostacolare la segnalazione di illeciti ovvero la segnalazione esterna

Articolo 13

(Pre-istruttoria)

1. Laddove venga comunicata, mediante esposto, una condotta volta ad ostacolare o a tentare di ostacolare la segnalazione di illeciti ovvero la segnalazione esterna, l'Ufficio procede all'esame preliminare dell'esposto al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

2. L'esposto deve indicare a pena di inammissibilità:

- a) la denominazione e i recapiti completi dell'interessato nonché, se disponibile, l'indirizzo di posta elettronica certificata che sarà utilizzata per eventuali comunicazioni;
- b) i fatti all'origine dell'esposto;
- c) i documenti a sostegno dell'esposto.

3. L'esposto è considerato inammissibile ed è archiviato dal RESPONSABILE per i seguenti motivi:

- a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri sanzionatori;
- c) finalità palesemente emulativa;
- d) accertato contenuto generico dell'esposto, tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero esposto corredato da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza dell'esposto;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali dell'esposto ai sensi del comma 2;

4. Laddove sia necessario acquisire informazioni, chiarimenti o documenti ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione, l'Ufficio può convocare i soggetti che ne sono in possesso ovvero inviare loro una richiesta di integrazione documentale con assegnazione di un termine, non superiore a 30 giorni, entro il quale va fornito riscontro. In tal caso, in virtù del principio di leale collaborazione tra pubblica amministrazione e privati, la produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può comportare l'archiviazione dell'esposto ai sensi del comma 3.

5. Effettuata l'attività o, comunque, acquisita la documentazione necessaria e completa ovvero decorso inutilmente il termine assegnato per le integrazioni documentali di cui comma 4, l'Ufficio, entro il termine di 90 giorni, valuta gli elementi a disposizione e procede:

- a) all'archiviazione dell'esposto ai sensi del comma 3;
- b) all'avvio del procedimento sanzionatorio ai sensi dell'articolo 18.

Articolo 14

(Avvio del procedimento)

1. La contestazione dell'addebito è effettuata dal RESPONSABILE mediante comunicazione di avvio del procedimento ed è inviata alla persona fisica individuata come presunto responsabile e al whistleblower.
2. Nella comunicazione di avvio del procedimento sono indicati:
 - a) l'oggetto del procedimento;
 - b) la contestazione della violazione, con l'indicazione delle disposizioni violate e delle sanzioni comminabili all'esito del procedimento;
 - c) il termine non superiore a 180 giorni per la conclusione del procedimento, decorrente dalla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i casi di sospensione disciplinati nel presente Regolamento;
 - d) il responsabile del procedimento;
 - e) L'Ufficio a cui rivolgere istanza di accesso agli atti;
 - f) la facoltà di chiedere audizione e di presentare memorie, deduzioni scritte e documenti nel termine appositamente indicato;
 - g) la casella di posta elettronica certificata (PEC), da utilizzare per ogni comunicazione relativa al procedimento sanzionatorio e l'invito a comunicare, con il primo atto utile, l'indirizzo PEC presso il quale il presunto responsabile intende ricevere le comunicazioni e le notificazioni relative al procedimento.

Articolo 15

(Istruttoria)

1. I soggetti destinatari della contestazione dell'addebito contenuta nella comunicazione dell'avvio del procedimento, hanno facoltà di:
 - a) accedere ai documenti del procedimento, mediante istanza all'Ufficio nel rispetto delle modalità e nei termini previsti dalla legge. È sottratta all'accesso l'eventuale segnalazione di illeciti/segnalazione esterna ai sensi dell'art. 12, comma 8, del d.lgs. 24/2023.
 - b) presentare, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito, memorie scritte, documenti e deduzioni, che sono valutati dall'Ufficio ove pertinenti all'oggetto del procedimento;
 - c) formulare istanza di audizione innanzi all'Ufficio entro 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito.

Articolo 16

(Conclusione della fase istruttoria)

1. L'Ufficio, esaminata la documentazione acquisita agli atti, dispone:
 - a) l'archiviazione del procedimento,
 - b) l'irrogazione di una sanzione amministrativa ex lege.

Articolo 17

(Fase decisoria)

1. Acquisiti tutti gli elementi di fatto e di diritto, il responsabile può:
 - a) richiedere un supplemento di istruttoria con specifica indicazione degli elementi da acquisire ovvero richiedere agli uffici competenti un approfondimento tecnico e/o giuridico;
 - b) convocare le parti, nonché ogni altro soggetto, pubblico o privato, in grado di fornire elementi probatori ritenuti utili ai fini dell'adozione del provvedimento finale;
 - c) adottare il provvedimento finale.
2. Il provvedimento finale adottato dal Consiglio è:
 - a) di archiviazione, qualora sia stata riscontrata l'assenza dei presupposti di fatto o di diritto per la comminazione della sanzione amministrativa pecuniaria
 - b) sanzionatorio, qualora preveda l'irrogazione di una sanzione pecuniaria ex lege.
3. Nel provvedimento sanzionatorio sono indicati: ammontare, termini e modalità di pagamento delle somme dovute.
4. Il provvedimento conclusivo del procedimento viene comunicato ai soggetti di cui al comma 1 dell'art. 10.

CAPO V

Procedimento sanzionatorio in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza

Articolo 18

(Pre-istruttoria)

1. Laddove venga comunicata, mediante esposto, la violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. 24/2023, l'Ufficio procede al preliminare esame della segnalazione al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.
2. La segnalazione deve indicare a pena di inammissibilità:
 - a) la denominazione e i recapiti completi dell'interessato nonché, se disponibile, l'indirizzo di posta elettronica certificata che il responsabile utilizzerà per eventuali comunicazioni;
 - b) l'autore della condotta, se conosciuto dal segnalante;
 - c) i fatti all'origine della segnalazione;
 - d) i documenti a sostegno della segnalazione.
3. La segnalazione è considerata inammissibile ed è archiviata dal RESPONSABILE per i seguenti motivi:
 - a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
 - b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri sanzionatori del responsabile;
 - c) finalità palesemente emulativa;
 - d) accertato contenuto generico della segnalazione tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
 - e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione;

f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione;

4. Laddove sia necessario acquisire informazioni, chiarimenti o documenti ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione, l'Ufficio può convocare i soggetti che ne sono in possesso ovvero inviare loro una richiesta di integrazione documentale con assegnazione di un termine, non superiore a 30 giorni, entro il quale va fornito riscontro.

5. Effettuata l'attività o, comunque, acquisita la documentazione necessaria e completa ovvero decorso inutilmente il termine assegnato per le integrazioni documentali di cui comma 4, l'Ufficio, entro il termine di 90 giorni, valuta gli elementi a disposizione e procede:

a) all'archiviazione della segnalazione ai sensi del comma 3;

b) all'avvio del procedimento sanzionatorio ai sensi dell'articolo 25.

6. L'Ufficio trasmette all'Assemblea trimestralmente l'elenco degli esposti di cui al presente articolo valutati inammissibili.

Articolo 19

(Avvio del procedimento)

1. La contestazione dell'addebito è effettuata dal RESPONSABILE mediante comunicazione di avvio del procedimento ed è inviata alla persona fisica individuata come presunto responsabile e alla persona segnalante.

2. Nella comunicazione di avvio del procedimento sono indicati:

a) l'oggetto del procedimento;

b) la contestazione della violazione, con l'indicazione delle disposizioni violate e delle sanzioni comminabili all'esito del procedimento;

c) il termine non superiore a 180 giorni per la conclusione del procedimento, decorrente dalla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i casi di sospensione disciplinati nel presente Regolamento;

d) il responsabile del procedimento;

e) l'Ufficio a cui rivolgere istanza di accesso agli atti;

f) la facoltà di presentare memorie, deduzioni scritte e documenti nel termine appositamente indicato;

g) la casella di posta elettronica certificata (PEC), da utilizzare per ogni comunicazione relativa al procedimento sanzionatorio e l'invito a comunicare, con il primo atto utile, l'indirizzo PEC presso il quale il presunto responsabile intende ricevere le comunicazioni e le notificazioni relative al procedimento.

Articolo 20

(Istruttoria)

1. I soggetti destinatari della contestazione dell'addebito contenuta nella comunicazione dell'avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 25, comma 1, hanno facoltà di:

a) accedere ai documenti del procedimento. È sottratta all'accesso l'eventuale segnalazione di illeciti/segnalazione esterna ai sensi dell'art. 12, comma 8, del d.lgs. 24/2023.

b) presentare, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito, memorie scritte, documenti e deduzioni, che sono valutati dall'Ufficio ove pertinenti all'oggetto del procedimento;

2. Il responsabile del procedimento può richiedere ulteriori informazioni, chiarimenti, atti e documenti ai soggetti cui è stato comunicato l'avvio del procedimento nonché a coloro che possono fornire informazioni utili per l'istruttoria,

Articolo 21

(Conclusioni della fase istruttoria e fase decisoria)

1. L'Ufficio, esaminata la documentazione acquisita agli atti dispone:

a) l'archiviazione del procedimento;

b) l'irrogazione di una sanzione amministrativa ex lege.

2. Acquisiti tutti gli elementi di fatto e di diritto, può:

a) richiedere un supplemento di istruttoria con specifica indicazione degli elementi da acquisire;

b) convocare le parti, nonché ogni altro soggetto, pubblico o privato, in grado di fornire elementi probatori ritenuti utili ai fini dell'adozione del provvedimento finale;

c) adottare il provvedimento finale.

3. Il provvedimento finale adottato è:

a) di archiviazione, qualora sia stata riscontrata l'assenza dei presupposti di fatto o di diritto per la comminazione della sanzione amministrativa pecuniaria;

b) sanzionatorio qualora preveda l'irrogazione di una sanzione pecuniaria ex lege.

4. Nel provvedimento sanzionatorio sono indicati: ammontare, termini e modalità di pagamento delle somme dovute.

5. Il provvedimento conclusivo del procedimento viene comunicato ai soggetti.

Articolo 22

(Segreto d'ufficio)

1. Nei limiti necessari per lo svolgimento dei procedimenti sanzionatori di cui al presente Regolamento, tutte le notizie, le informazioni e/o i dati acquisiti nello svolgimento dell'attività istruttoria sono tutelati dal segreto e dal più alto grado di riservatezza sia nel merito che con riguardo al soggetto segnalante, fatti salvi gli obblighi di segnalazione e di denuncia di cui all'articolo 331 del codice di procedura penale.

Articolo 23

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1 dicembre 2023.

2. Il presente regolamento è pubblicato nel sito istituzionale della società

L'Amministratore Unico