

TPS INGEGNERIA S.R.L.

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

Gestione delle Segnalazioni di illeciti e di natura etica
ai sensi del D.Lgs. 24/2023 e del D.Lgs. 231/2001

Versione	1.0
Data di emissione	Aprile 2026
Approvato da	Amministratore Unico
Destinatari	Tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti e terzi
Documento correlato	Modello 231 – Parte Generale, sez. 4.3

1. PREMESSA E SCOPO

TPS INGEGNERIA S.R.L. (di seguito "TPS" o la "Società") riconosce la fondamentale importanza delle segnalazioni di condotte illecite o irregolari come strumento di prevenzione dei rischi e di rafforzamento della cultura della legalità e dell'etica professionale.

La presente Procedura disciplina il sistema di segnalazione (whistleblowing) adottato da TPS in conformità a:

- D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (attuazione della Direttiva UE 2019/1937, cd. Direttiva Whistleblowing);
- D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale, sez. 4.3);
- Codice Etico aziendale;
- Linee guida ANAC sul whistleblowing.

La Procedura si propone di:

- Definire le modalità di inoltro, ricezione, trattamento e archiviazione delle segnalazioni;
- Garantire la massima riservatezza dell'identità del segnalante e delle informazioni trasmesse;
- Assicurare la protezione del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione;
- Garantire tempi certi di riscontro e trasparenza del processo.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

2.1 Destinatari

La presente Procedura si applica a tutti i soggetti che, a qualunque titolo, operano nell'ambito di TPS INGEGNERIA, ivi inclusi:

- Dipendenti (a tempo indeterminato e determinato);
- Tirocinanti, stagisti e apprendisti;
- Collaboratori e consulenti esterni;
- Fornitori e partner commerciali;
- Tutti coloro che hanno o hanno avuto rapporti con la Società e vengono a conoscenza di violazioni nell'esercizio di tali rapporti.

2.2 Oggetto delle segnalazioni

Possono essere oggetto di segnalazione le violazioni di:

- Disposizioni normative nazionali ed europee applicabili all'attività di TPS;
- D.Lgs. 231/2001 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- Codice Etico aziendale e procedure interne;
- Norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- Normativa ambientale;
- Normativa anticorruzione e antifrode;
- Disciplina in materia di protezione dei dati personali (GDPR – Reg. UE 2016/679);
- Ogni altra condotta illecita o contraria ai principi etici aziendali.

Nota importante

Non rientrano nell'ambito della presente Procedura le segnalazioni relative a controversie di natura strettamente individuale (es. contestazioni di stipendi, richieste di ferie, ecc.) che devono essere gestite attraverso i canali ordinari delle Risorse Umane.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

Norma	Contenuto rilevante
D.Lgs. 24/2023	Attuazione della Direttiva UE 2019/1937 – Protezione del segnalante (whistleblower)
D.Lgs. 231/2001, artt. 6-7	Modello organizzativo e canali di segnalazione come esimente dalla responsabilità dell'ente
Direttiva UE 2019/1937	Direttiva europea sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione
GDPR – Reg. UE 2016/679	Protezione dei dati personali del segnalante e dei soggetti coinvolti
Linee Guida ANAC	Indicazioni operative per la gestione dei canali di segnalazione interna
D.Lgs. 81/2008	Sicurezza sul lavoro – segnalazioni di violazioni in materia antinfortunistica

4. CANALI DI SEGNALEZIONE

4.1 Canale interno – Organismo di Vigilanza (OdV)

Il canale di segnalazione interno è gestito dall'Organismo di Vigilanza (OdV) di TPS INGEGNERIA, che è il soggetto responsabile della ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni.

Le segnalazioni possono essere trasmesse attraverso i seguenti canali:

Canale	Riferimento / Modalità
 MAIL	odv@tpsingegneria.it – Posta Elettronica dedicata all'OdV
 Posta cartacea	Busta chiusa indirizzata all'OdV presso la sede di TPS INGEGNERIA – riportare sull'esterno: “Riservata OdV – Whistleblowing”
 Incontro diretto	Su appuntamento con l'OdV, garantendo la massima riservatezza del colloquio

4.2 Canale esterno – ANAC

In alternativa al canale interno, o qualora il segnalante ritenga che il canale interno non sia stato efficacemente attivato, è possibile ricorrere al canale esterno gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 24/2023.

- Sito ANAC: www.anticorruzione.it – sezione Whistleblowing;
- La segnalazione esterna può avvenire contestualmente a quella interna o dopo aver utilizzato il canale interno senza risposta entro i termini.

4.3 Divulgazione pubblica

Il segnalante può ricorrere alla divulgazione pubblica (comunicazione a organi di stampa, media o pubblico in generale) solo nei casi tassativamente previsti dall'art. 15 del D.Lgs. 24/2023, ossia quando:

- Ha previamente segnalato attraverso i canali interno ed esterno senza ottenere riscontro;
- Vi sia un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- La segnalazione al canale esterno non ha portato ad alcun seguito.

5. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione può essere presentata in forma anonima o con indicazione dell'identità del segnalante. Si raccomanda, ove possibile, di fornire le seguenti informazioni per consentire all'OdV un'istruttoria efficace:

1. Generalità del segnalante (facoltative in caso di segnalazione anonima);
2. Descrizione chiara e dettagliata dei fatti oggetto di segnalazione;
3. Indicazione delle persone coinvolte o dei soggetti a conoscenza dei fatti;
4. Data e luogo in cui si sono verificati i fatti (anche approssimativa);
5. Documenti, prove o elementi di riscontro a supporto della segnalazione;
6. Eventuali precedenti segnalazioni sullo stesso fatto.

6. PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

6.1 Ricezione e protocollazione

All'atto della ricezione, l'OdV:

- Registra la segnalazione in un registro riservato (anche informatico), attribuendo un codice identificativo univoco;
- Invia al segnalante (se identificato) una ricevuta di avvenuta ricezione entro 7 giorni dalla ricezione;
- Valuta preliminarmente la ricevibilità e la pertinenza della segnalazione.

6.2 Istruttoria

L'OdV procede all'istruttoria della segnalazione, che comprende:

- Analisi della documentazione fornita dal segnalante;
- Acquisizione di ulteriori informazioni, documenti o elementi di prova;
- Eventuale audizione del segnalante o di altri soggetti informati dei fatti;

- Coinvolgimento, ove necessario, di soggetti interni (Responsabili di funzione, Responsabile del trattamento dati) o consulenti esterni, nel rispetto della riservatezza;
- Redazione di un rapporto istruttorio riservato.

6.3 Esito e riscontro

L'OdV è tenuto a fornire riscontro al segnalante entro 90 giorni dalla ricevuta di ricezione (o, in assenza, entro 90 giorni dalla segnalazione). Il riscontro include:

- Comunicazione dell'esito dell'istruttoria (nei limiti consentiti dalla riservatezza e dalla normativa);
- Indicazione delle misure adottate o da adottare;
- In caso di archiviazione, motivazione della decisione.

6.4 Archiviazione

Al termine del procedimento, l'OdV archivia la documentazione in un fascicolo riservato, custodito in modo sicuro per un periodo di 5 anni dalla chiusura del procedimento, in conformità alle disposizioni del GDPR e del D.Lgs. 24/2023.

Tempi del processo

- Ricevuta di ricezione: entro 7 giorni dalla segnalazione
- Avvio istruttoria: entro 15 giorni dalla ricezione
- Riscontro al segnalante: entro 90 giorni dalla ricevuta
- Conservazione del fascicolo: 5 anni dalla chiusura

7. TUTELE DEL SEGNALANTE

7.1 Riservatezza dell'identità

L'identità del segnalante è tutelata in ogni fase del processo. È vietato rivelare l'identità del segnalante senza il suo esplicito consenso, salvo obbligo di legge o nel caso in cui la conoscenza dell'identità sia indispensabile per la difesa dell'indagato. In quest'ultimo caso, il segnalante sarà preventivamente informato.

7.2 Divieto di ritorsione

Ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 24/2023, è vietato qualsiasi atto ritorsivo nei confronti del segnalante, ivi inclusi a titolo esemplificativo:

- Licenziamento, sospensione, demansionamento o retrocessione;
- Trasferimento, cambiamento di mansioni o luogo di lavoro non giustificati;
- Qualsiasi forma di mobbing, discriminazione, pressione o trattamento sfavorevole;
- Mancato rinnovo contrattuale o risoluzione anticipata;
- Danni reputazionali, economici o professionali.

Qualsiasi atto ritorsivo adottato nei confronti del segnalante è nullo di diritto. Il segnalante può segnalare atti ritorsivi all'ANAC e all'autorità giudiziaria.

7.3 Inversione dell'onere della prova

In caso di controversia, è onere del datore di lavoro dimostrare che le misure adottate nei confronti del segnalante non costituiscono ritorsione e sono fondate su ragioni oggettive e indipendenti dalla segnalazione.

7.4 Limitazioni delle tutele

Le tutele non si applicano qualora:

- La segnalazione sia intenzionalmente falsa o gravemente negligente (mala fede);
- Il segnalante abbia comunicato informazioni già divulgate al pubblico;
- La segnalazione configuri diffamazione o calunnia ai sensi del codice penale.

8. SEGNALAZIONI ANONIME

TPS INGEGNERIA accetta e prende in esame anche le segnalazioni anonime. In tal caso:

- L'OdV valuterà la fondatezza della segnalazione sulla base degli elementi forniti;
- Non sarà possibile inviare la ricevuta di ricezione o fornire riscontro personale;
- Le misure di protezione si applicheranno al segnalante solo qualora la sua identità venga successivamente rivelata;
- L'OdV potrà archiviare la segnalazione se priva di elementi sufficienti per avviare un'istruttoria.

9. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali del segnalante e dei soggetti coinvolti è effettuato nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 (Codice Privacy), come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

- I dati personali raccolti sono utilizzati esclusivamente per la gestione della segnalazione;
- L'OdV adotta misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza dei dati;
- L'accesso ai dati è limitato ai soggetti strettamente necessari per la gestione dell'istruttoria;
- I dati sono conservati per il tempo strettamente necessario e comunque non oltre 5 anni dalla chiusura del procedimento;
- Il segnalante ha diritto di accesso, rettifica, cancellazione e opposizione al trattamento, nei limiti previsti dalla normativa e dalla presente Procedura.

Il Titolare del trattamento dei dati è TPS INGEGNERIA S.R.L. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), ove nominato, potrà essere consultato per questioni relative al trattamento dei dati nelle segnalazioni.

10. SISTEMA DISCIPLINARE

Le violazioni della presente Procedura sono sanzionate in conformità al Sistema Disciplinare previsto dal Modello 231 di TPS INGEGNERIA. In particolare:

Condotta	Conseguenza
Segnalazione intenzionalmente falsa o in mala fede	Provvedimento disciplinare proporzionato alla gravità, fino al licenziamento per giusta causa
Divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante	Procedimento disciplinare e possibile responsabilità civile e penale
Atti ritorsivi nei confronti del segnalante	Nullità dell'atto + provvedimento disciplinare + responsabilità civile e penale
Ostruzione al processo di segnalazione	Provvedimento disciplinare e possibile responsabilità civile

11. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

TPS INGEGNERIA si impegna a:

- Diffondere la presente Procedura a tutti i Destinatari mediante pubblicazione nella bacheca informativa virtuale e distribuzione in forma cartacea;
- Includere il tema del whistleblowing nei programmi di formazione annuale sul Modello 231 e sul Codice Etico;
- Aggiornare periodicamente i Destinatari in caso di modifiche normative o procedurali;
- Sensibilizzare il personale sull'importanza delle segnalazioni come strumento di presidio della legalità.

12. AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

La presente Procedura è soggetta a revisione periodica, con cadenza almeno annuale, o in occasione di:

- Modifiche normative rilevanti (nazionali o europee);
- Aggiornamenti del Modello 231 o del Codice Etico;
- Esigenze emerse dalla gestione delle segnalazioni;
- Indicazioni dell'OdV o dell'Amministratore Unico.

Le revisioni sono approvate dall'Amministratore Unico previo parere dell'OdV.

ALLEGATO A – MODELLO DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

Da compilare e inviare all'Organismo di Vigilanza di TPS INGENGERIA S.R.L.

SEZIONE 1 – DATI DEL SEGNALANTE (facoltativi)

Nome e Cognome (o codice anonimo scelto dal segnalante): _____

Qualifica / Ruolo: _____

Modalità preferita di contatto (mail / posta / piattaforma): _____

SEZIONE 2 – OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE (barrare la sezione solo se riguarda il tema di etica)

Barrare una o più caselle	☐	Lavoro infantile
	☐	Lavoro forzato e obbligato
	☐	Salute e sicurezza
	☐	Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva
	☐	Discriminazione
	☐	Procedure disciplinari
	☐	Orario di lavoro
	☐	Retribuzione
	☐	Sistema di gestione

SEZIONE 3 – DESCRIZIONE DEI FATTI

Data/periodo in cui si sono verificati i fatti: _____

Luogo (cantiere, sede, ufficio): _____

Descrizione dettagliata dei fatti segnalati:

SEZIONE 4 – SOGGETTI COINVOLTI

Nominativi dei soggetti coinvolti (se noti): _____

Altri soggetti a conoscenza dei fatti: _____

SEZIONE 5 – DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

☐ Documenti scritti ☐ Email / comunicazioni ☐ Fotografie / video

☐ Altra documentazione: _____

SEZIONE 6 – DICHIARAZIONE DEL SEGNALANTE

Il/La sottoscritto/a dichiara che le informazioni fornite nella presente segnalazione sono veritiere al meglio della propria conoscenza, e di essere consapevole delle conseguenze in caso di segnalazione intenzionalmente falsa.

Data: _____

Firma (se non anonima): _____