

<b>OdV</b>  Valnerina Servizi s.c.p.a.	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> <i>ex D. Lgs. 231/2001</i> <b>REV. 02/2022</b>
	<b>A) RAPPORTO ANNUALE 2025</b> <b>B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA</b>

**A02**

***ORGANISMO DI VIGILANZA***  
***VALNERINA SERVIZI S.C.P.A.***

**A) RAPPORTO ANNUALE 2025**

*REDATTO DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA EX ART. 6 D.LGS. 231/2001*

**Cascia il 07/11/2025**

<b>OdV</b>  Valnerina Servizi s.c.p.a.	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> <i>ex D. Lgs. 231/2001</i> <b>REV. 02/2022</b>  <b>A) RAPPORTO ANNUALE 2025</b> <b>B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA</b>
--	---

All' Amministratore unico della Valnerina Servizi scpa.

Al Presidente del Collegio Sindacale  
**Delle Grotti Lorenzo**

Egregio A.U e, signori Sindaci,

l'Organismo di Vigilanza, in attuazione dei compiti affidatigli ed in adempimento del combinato disposto di cui all'art. 6 Co. 1 Lett. b) del D.lgs.231/2001 ed all'art.13 del "Regolamento sul funzionamento dell'Organismo di Vigilanza" - R.O.D.V. (allegato al Modello di Organizzazione e Gestione 231 - MOG), espone la sintesi delle attività .

### **I. PREMESSA**

L'Organismo di Vigilanza svolge, come in precedenza, la propria funzione secondo due direttive:

- **attività programmate**. Queste attività hanno natura di vigilanza (monitoraggio e verifiche), di miglioramento (cura ed aggiornamento attraverso proposte, raccomandazioni e segnalazioni), di reportistica.
- **Attività attivate da eventi non previsti**. Queste attività nascono da segnalazioni, incidenti, istanze di terze parti, iniziative assunte dallo stesso Organismo.

### **II. ATTIVITÀ PREVISTE NEL PROGRAMMA PER IL 2026.**

Le attività programmate per il 2026, verranno opportunamente valutate con l'AU anche in relazione ai contenuti del MOG 2023

**II.1.** Per quanto riguarda l'esame di adeguatezza del Modello si segnala che l'attività di revisione del Modello è stata analizzata al **01/04/2023** in molte sue parti, consegnato alla Società ed approvato dall'**AU** in data **28/07/2023** con deliberazione n° **07/2023**.

**II.2.** Nella revisione, sono state attenzionati gli aspetti già emersi dal piano di attuazione del precedente Modello, di fatto **il processo di conformità al D.Lgs. 231/2001 è un processo ciclico di miglioramento continuo.**

**Il naturale dinamismo dell'ente, dell'ambiente in cui esso opera e dell'ordinamento giuridico ad esso applicabile si imprime al Modello che, dunque, deve aggiornarsi al fine di**

 <b>OdV</b>   Valnerina Servizi s.c.p.a.	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> <i>ex D. Lgs. 231/2001</i> <b>REV. 02/2022</b>
	<b>A) RAPPORTO ANNUALE 2025</b> <b>B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA</b>

**mantenere le caratteristiche di coerenza, efficacia, efficienza e conformità, e fra questi cambiamenti in generale, può identificarsi una valutazione, rivisitazione, e Integrazione, anche e se del caso, del Sistema Disciplinare.**

**II.3.** Come già riportato nelle precedenti relazioni del sottoscritto, si considera l'importanza dell'aspetto disciplinare quale elemento di idoneità del Modello.

**II.4.** L'Organismo raccomanda di mantenere comunque attenzione al Sistema Disciplinare 231.

Si ribadisce che questa esigenza, lungi dall'essere "eccessiva" per questa società, è ritenuta formalmente indispensabile la **società Valn. Serv. che si identifica come una partecipata a Diritto privato di piccole dimensioni**, in ragione delle azioni, ai principi ed obblighi introdotti dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190.

**II.5.** A Integrazione e miglioramento dei progetti, previsti dal piano di attuazione, si richiama l'attenzione sui seguenti:

A) alla luce delle recenti posizioni dell'ANAC, riguardo presumibilmente anche alle società **partecipate a Diritto privato**, la misura della "rotazione" è considerata importante ed in alternativa è prevista la misura della "separazione funzionale", misure queste applicabili per quanto possibile in relazione all'effettivo organigramma dell'Ente che si ribadisce è sottodotato e pertanto carente, significando che il personale dipendente deve svolgere più mansioni per il buon funzionamento della società stessa. Pur consapevoli dei limiti organizzativi, l'Organismo raccomanda di voler provvedere, anche mediante l'adozione di eventuali misure alternative e di darne comunicazione per quanto possibile su:

- Policy Generale Antiriciclaggio.
- Programma di integrazione di eventuali processi critici
- Definizione dei sistemi di controllo
- Codici di condotta
- Linee guida per la selezione e gestione delle risorse umane, incluse le figure chiave
- Linee guida generali per il registro dei rischi.

Il Modello revisionato è completato e presentato in data 01/04/2023, alla soc. VALNERINA SERVIZI s.c.p.a.. Approvato il 28/07/2023 atto dell'A.U n° 07/2023, dallo stesso si evidenzia che per quanto riguarda lo scenario interno della Società, nel periodo dall'approvazione dell'Aggiornamento del 2019 al 1° aprile 2023, non si segnalano cambiamenti rilevanti.

 <b>OdV</b>  Valnerina Servizi s.c.p.a.	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> <i>ex D. Lgs. 231/2001</i> <b>REV. 02/2022</b>  <b>A) RAPPORTO ANNUALE 2025</b> <b>B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA</b>
--	---

**II.6.** Per quanto riguarda le verifiche, l'Organismo nel corso dell'anno ha condotto varie verifiche programmate e non, unitamente al personale dipendente sui seguenti aspetti:

- Rischi-reato in materia di: criminalità organizzata; corruzione tra privati; legalità.
- Rischi-reato ambientali, organizzativi - attraverso esame diretto e colloqui con operatori dipendenti settore tecnico.
- Aree Trasparenza e Comunicazione -.

Da tali verifiche **non sono emerse criticità**, ma abbiamo attenzionato l'aspetto di eventuali miglioramenti discussi con l'AU e con il personale dipendente.

**II.7.** Si segnala comunque miglioramento nel soddisfare gli adempimenti di comunicazione previsti nella suddetta direttiva.

**Si segnala che ad oggi nell'ambito delle attività della società, per quanto potuto vedere e constatare, non si è fatto mai ricorso a programmi di IA (intelligenza Artificiale) di nessun tipo sia ad utilizzo gratuito che non.**

**III.** Attività conseguenti ad eventi imprevisti.

Non si segnalano attività connesse ad eventi imprevisti.

#### **IV. RAPPORTI CON I VERTICI**

L'organismo nel periodo trascorso ha avuto frequenti contatti, ringrazia per la fattiva e completa disponibilità .

#### **V. RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE**

L'Organismo tiene contatto annualmente con il Collegio, redige e trasmette il presente verbale previo incontro che generalmente viene effettuato entro l'anno corrente, è auspicabile anche ricorso a contatto da remoto in videoconferenza previa comunicazione ed accordo con l'organismo.

#### **VI. RAPPORTI CON IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'Organismo è **MONOCRATICO** per cui è evidente il costante rapporto con il RPC.

<b>OdV</b>  Valnerina Servizi s.c.p.a.	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> <i>ex D. Lgs. 231/2001</i> <b>REV. 02/2022</b>
	<b>A) RAPPORTO ANNUALE 2025</b> <b>B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA</b>

## VII. SEGNALAZIONI - INCIDENTI

Nel periodo trascorso:

- non sono stati segnalati incidenti 231;
- NON sono pervenute all'Organismo segnalazioni;
- **WHISTLEBLOWING** attivato già alla fine dell'anno 2022 con l'introduzione della Legge 190/2012 ha in essere l'obiettivo di inserire la pratica delle segnalazioni di illeciti nella apposita piattaforma che comunque è costantemente monitorata e alla data odierna non sono state riscontrate segnalazioni;

In data 29/10/2025 nella sede della Valnerina Servizi s.c.p.a. in NORCIA in via Vespasia Polla n° 1, sono stati convocati i dipendenti:

- 1 SPADA Alessandra**
- 2 SARDELLA Andrea**
- 3 CASCIOLINI Mauro**
- 4 CIVITENGA CAMILLA**

la riunione è stata indetta ed è stata mirata a formare i dipendenti in relazione ai contenuti ed alla regolamentazione del suddetto **WHISTLEBLOWING**, producendo altresì promemoria informativo che viene personalmente consegnata a ciascuno e che per ogni buon fine si allega alla presente relazione;

## VIII. REPORT

In adempimento all'obbligo di informazione all'AU. l'Organismo ha prodotto questo rapporto.

## IX. DOCUMENTAZIONE

Le sedute dell'Organismo non sono registrate.

L'Organismo ha ed avrà cura di proteggere adeguatamente le informazioni che ricadono sotto la propria responsabilità.

**PER QUANTO NON ESPRESSAMENTE VISTO E PREVISTO NEL PRESENTE RAPPORTO, SI RINVIA AI CONTENUTI DEL MOG APPROVATO E SOPRACITATO.**

Cascia il **07/11/2025**

GEROMETTA Ennio Sandro



<b>OdV</b>  Valnerina Servizi s.c.p.a.	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> <i>ex D. Lgs. 231/2001</i> <b>REV. 02/2022</b>
	<b>A) RAPPORTO ANNUALE 2025</b> <b>B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA</b>

**B)      VERBALE**

# **IN RIUNIONE CONGIUNTA**

*Responsabile OdV*

**Gerometta Ennio Sandro**

*Collegio dei Revisori dei Conti*

**Presid. Delle Grotti Lorenzo**

**Sindaco Dott.ssa Nannucci Paola**

**Sindaco Dott. Castellani Francesco**

*Valnerina Servizi s.c.p.a.*

**Amm. Unico Filippi Moreno**

**OdV**  
Valnerina Servizi  
s.c.p.a.**ORGANISMO DI VIGILANZA**  
*ex D. Lgs. 231/2001*    **REV. 02/2022****A) RAPPORTO ANNUALE 2025**  
**B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA****Oggetto: riunione congiunta – Collegio Revisori e OdV –****07 NOVEMBRE 2025**

Con comunicazione PEC del giorno **27/10/2025**, lo scrivente OdV ha richiesto al Presidente della Valnerina Servizi scpa FILIPPI Moreno ed al Presidente del collegio revisore dei conti DELLE GROTTI Lorenzo la partecipazione alla riunione di cui all'oggetto da effettuarsi unitamente ed al completo collegio formato dalla Dott.ssa NANNUCCI Paola e Dott.or CASTELLANI Francesco.

Oggi **07/11/2025** alle ore 15,30 si sono riuniti in audio conferenza:

	<b>Ruolo</b>	presente	assente
<b>Presid. FILIPPI Moreno</b>	<b>Presidente Valn. Serv</b>	<i>si</i>	
GEROMETTA Ennio Sandro	OdV Valn. Servizi	<i>si</i>	
DELLE GROTTI Lorenzo	Presidente Rev. Conti	<i>si</i>	
Dott.ssa NANNUCCI Paola	<b>Sindaco</b> Rev. Conti	<i>si</i>	
Dott. CASTELLANI Francesco	<b>Sindaco</b> Rev. Conti	<i>si</i>	

**Premessa ....**

L'OdV Gerometta E.S., da inizio alla riunione prendendo la parola, relaziona sinteticamente ed argomenta sulla struttura societaria, al suo organico e sull'andamento generale, così come riportato nel rapporto annuale e nel presente verbale.

A seguire prende la parola l'AU. FILIPPI Moreno e illustra in maniera puntuale i caratteri e l'operatività della società in relazione alla struttura della stessa del personale impiegato e della notevole mole di lavoro che incombe e che deve essere necessariamente svolta al fine di mantenersi in linea con la normativa e soprattutto con l'esercizio.

L'Esercizio è oneroso poichè la Soc. Valnerina servizi va a coprire un vasto territorio con diversi Comuni, peraltro montano, inoltre si segnala e sottolinea che nel passato, come ben noto sono state riscontrate notevoli difficoltà (terremoto e pandemia) che hanno messo a dura prova il profilo economico, al quale si è fatto egregiamente fronte, verificato dalle varie società di controllo.

Il Presidente del Collegio dei Revisori Delle Grotti saluta gli intervenuti

 <b>OdV</b>  Valnerina Servizi s.c.p.a.	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> <i>ex D. Lgs. 231/2001</i> <b>REV. 02/2022</b>
	<b>A) RAPPORTO ANNUALE 2025</b> <b>B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA</b>

La riunione è in riferimento agli aspetti e ai contenuti del regolamento OdV ancora vigente, già trasmesso alla soc. Valnerina Servizi S.C.P.A. via PEC in data 21/giugno/2018;

L'OdV ha dei compiti relazionati **al Modello Organizzativo 231 (MOG)** di cui si è dotata la Società ed opportunamente aggiornato al **01/APRILE/2023 approvato dall'AU in data 28/07/2023 con deliberazione n° 07/2023.**

Viene coinvolto il **COLLEGIO SINDACALE** poiché, come testualmente riportato nella parte **I.1.1. Struttura** : *esso vigila sulla osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.*

**Il Presidente del Collegio Sindacale lo presiede, ai sensi dell'art. 2403 C.C. il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento. Esercita il controllo contabile.**

Nell'anno corrente, così come verificato e certificato per gli anni precedenti, è stato possibile effettuare svariati incontri conoscitivi e formativi con il personale della Società, nello stesso tempo si è ulteriormente verificata, alla luce delle **delibere ANAC n. 1134/2017 e n. 294/2021**, la correttezza dei comportamenti in ogni suo aspetto e fondamento.

E' stata svolta l'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi del sotto riportato art.43, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

**(Art. 43. Responsabile per la trasparenza -- 1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.**

E' stato possibile inoltre effettuare verifiche valutando e condividendo positivamente le attività poste in essere dall'Ufficio e dai suoi componenti che hanno contribuito ad individuare misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione **"Società trasparente"**;

Per quanto potuto vedere e constatare non ci sono rilievi di sorta che possano generare discrepanze fra quanto fatto e quanto da fare, naturalmente il tutto legato alle effettive potenzialità dell'Ufficio, che si ribadisce così come più volte detto è **sicuramente sotto organico**, situazione questa che non può essere sottovalutata sotto il profilo lavorativo in relazione agli impegni istituzionali ed al pressante calendario scadenze, che impone il rispetto di complesse leggi e normative.

 <b>OdV</b>  Valnerina Servizi s.c.p.a.	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> <i>ex D. Lgs. 231/2001</i> <b>REV. 02/2022</b>
	<b>A) RAPPORTO ANNUALE 2025</b> <b>B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA</b>

**In sintesi nel MOG 2023 si legge:**

Il **MOG** ( Modello Organizzativo di Gestione) mette in evidenza il processo di conformità al D.Lgs. 231/2001 che si ritiene essere un processo ciclico di miglioramento continuo, il naturale dinamismo della Società, dell'ambiente in cui essa opera e dell'ordinamento giuridico ad essa applicabile si imprimono al Modello che, dunque, deve essere aggiornato al fine di mantenere le caratteristiche di coerenza, efficacia, efficienza e conformità. Dal 12/06/2019 ad oggi con l'aggiornamento ci sono stati, e sono stati segnalati dei cambiamenti esterni che vengono nello stesso riportati, mentre una puntuale verifica ed analisi della società evidenzia che internamente non ci sono stati cambiamenti definibili rilevanti.

Si segnalano alcuni minimali cambiamenti/aggiornamenti a:

Parte I^ - BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI;

Parte II^ - RICONOSCIMENTO con esame della componente umana della Società, prendendo in considerazione non solo coloro che dipendono direttamente della società, ma anche coloro che, pur essendo autonomi rispetto la Società, in virtù di specifici accordi, operano in essa. (Punti Organizzativi/Persone/Outsourcer), Processi, Analisi, ecc;

Parte III^ - elenco dei rimedi, e fra questi il CODICE ETICO

Quanto sopra è comunque puntualmente e dettagliatamente riportato e descritto nel succitato MOG Significando che la fattibilità ed attuazione è direttamente legata alla struttura della Società alle sue reali ed esigue dotazioni di personale e mezzi, comunque per quanto potuto vedere e constatare, non sono state evidenziate problematiche di sorta relative all'osservanza ed applicazione del Modello suddetto.

Comunque, l'aggiornamento integra il precedente MOG che rimane valido ed efficace per le parti **non modificate**.

Si ritiene di dover, per quanto possibile :

**dare** comunicazione ai propri interessati delle regole approvate, in sintonia al piano di comunicazione;

**vigilare** il rispetto del Modello e della documentazione sussidiaria;

**ricevere** e riferire eventuali feedback e/o segnalazioni che dovessero pervenire.

Si ribadisce per effettuazione di acquisti ecc, l'opportunità, per quanto possibile, di poter effettuare il ricorso alla piattaforma MEPA/AMAZON alla luce della nuova normativa che

richiede tale procedimento per acquisti e forniture di importo non superiore a Euro 5.000 (cinquemila)<sup>1</sup> D.Lgs 36/2023 art. 17, pertanto, nel caso di affidamenti per lavori, beni, servizi per importi inferiori a **5.000,00 €** la procedura **non rende necessaria** 1) né l'applicazione del principio di Rotazione (art. 49 D.Lgs 36/2023), 2) né la richiesta di più offerte, 3) né la compilazione della «Determina a contrarre» (se sono già stati individuati oggetto dell'ordine, fornitore e condizioni di fornitura).

**Resta obbligatorio produrre la Determina di Affidamento** indicando in modo semplificato l'oggetto dell'affidamento, importo, fornitore, le ragioni della scelta del fornitore ed il possesso dei requisiti generali, solo dopo aver completato l'iter autorizzatorio della Determina di affidamento, l'Ufficio Acquisti procede con la Gestione degli ordini/contratti d'acquisto. **La società Valn. Serv. partecipata a Diritto privato di piccole dimensioni, preferisce, essendo previsto dalle normative vigenti, ricorrere a fornitori locali**, con l'unico accorgimento del rispetto, laddove possibile, del principio di rotazione, con inserimento, se necessarie, delle clausole contrattuali.



**Schema per la SELEZIONE FORNITORI micro acquisti**

<sup>1</sup> la nuova soglia dei 5.000 euro si allinea con quanto stabilito dalle [Linee guida ANAC n. 4](#) che, in riferimento ai requisiti generali e speciali per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro, ha previsto la possibilità dell'affidamento diretto per importi fino a 5.000,00 euro. di attuazione del [D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50](#), recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016

**OdV**



Valnerina Servizi  
s.c.p.a.

**ORGANISMO DI VIGILANZA**  
*ex D. Lgs. 231/2001*    **REV. 02/2022**

**A) RAPPORTO ANNUALE 2025**  
**B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA**



A chiusura facendo riferimento a quanto riportato nel MOG, piano comunicazioni, si è sottolineata la necessità di continuare a garantire la qualità e quantità delle informazioni sia interne che esterne alla Società.

Si rappresenta che ad oggi non vi sono state mai segnalazioni da parte di esterni (utenza) ecc, relative al servizio ed alle attività proprie dell'Azienda.

Si evidenzia che gli addetti ai lavori, dipendenti della società, hanno comunque nel tempo effettuato a più riprese, anche con l'ausilio del sottoscritto, formazione atta a garantire corretti comportamenti, formazione questa nel suo complesso differenziata nei contenuti a seconda dei destinatari.

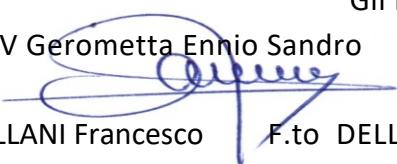
Sentita la Dott.ssa Nannucci Paola, che si ringrazia per la precisa puntualizzazione, si rappresenta e si segnala che ad oggi nell'ambito delle attività della società, per quanto potuto vedere e constatare, non si è fatto mai ricorso a programmi di IA (intelligenza Artificiale) di nessun tipo sia ad utilizzo gratuito che non.

Il presente verbale verrà integralmente allegato al Rapporto Annuale OdV del 2025.

**Norcia li 07/11/2025**

Gli intervenuti

OdV Gerometta Ennio Sandro



Dott. CASTELLANI Francesco

A.U FILIPPI Moreno

F.to DELLE GROTTI Lorenzo

Dott.ssa NANNUCCI Paola

<b>OdV</b>  Valnerina Servizi s.c.p.a.	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> <i>ex D. Lgs. 231/2001</i> <b>REV. 02/2022</b>
	<b>A) RAPPORTO ANNUALE 2025</b> <b>B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA</b>

**Allegato al : RAPP.to ANNUALE 2025 ed al VERB. IN RIUNIONE CONGIUNTA con il Collegio sindacale**

## Riunione congiunta con i dipendenti della VALNERINA SERVIZI s.c.p.a.

**Oggetto :**

# 2° CORSO di aggiornamento e Formazione Legality Whistleblowing SEGNALAZIONI.NET

Oggi 29/10/2025 nella sede della Valnerina Servizi s.c.p.a. in NORCIA in via Vespasia Polla n° 1, sono stati convocati verbalmente e sono presenti :

- 1 SPADA Alessandra**
- 2 SARDELLA Andrea**
- 3 CASCIOLINI Mauro**
- 4 CIVITENGA CAMILLA**

La riunione di aggiornamento indetta, è una replica di quanto già effettuato in data 10/01/2025, è mirata a formare/aggiornare i dipendenti in relazione ai contenuti ed alla regolamentazione di quanto in oggetto, producendo altresì il presente promemoria che viene personalmente consegnata a ciascuno.

La regolamentazione del **whistleblowing** è iniziata con l'introduzione della Legge 190/2012 e l'obiettivo di inserire la pratica delle segnalazioni di illeciti nelle organizzazioni, tutelando i segnalanti.

 <b>OdV</b>  Valnerina Servizi s.c.p.a.	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> <i>ex D. Lgs. 231/2001</i> <b>REV. 02/2022</b>
	<b>A) RAPPORTO ANNUALE 2025</b> <b>B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA</b>

Già la [legge 179/2017](#) prevedeva forme di tutela per i segnalatori di illeciti all'interno del proprio ambiente di lavoro ma non aveva mai avuto modo di entrare nel tessuto giuridico operativo.

Dopo il via libera definitivo del Garante della Privacy, e il parere favorevole del Senato allo schema di decreto legislativo di recepimento, la Direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione dei soggetti che, segnalano violazioni del diritto dell'Unione è diventata legge dello Stato italiano.

Il 9 marzo 2023, il Consiglio dei ministri ha approvato in via definitiva il **decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24**, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, che è entrato in vigore il 15 luglio 2023.

### **Whistleblowing, cos'è**

Il **Whistleblowing** è uno strumento, una procedura, tramite il quale il personale dipendente, oppure terze parti, possono segnalare, in modo riservato e protetto, eventuali illeciti riscontrati durante la propria attività.

Il **whistleblowing** è la pratica per segnalare violazioni di leggi o regolamenti, reati e casi di corruzione o frode, oltre a situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica.

Whistleblower in inglese significa "soffiatore di fischietto": il termine è una metafora del ruolo di arbitro o di poliziotto assunto da chi richiama e richiede l'attenzione su attività non consentite, ovvero illegali, affinché vengano fermate.

**Il whistleblower, tradotto in italiano con segnalatore o segnalante, è il lavoratore dipendente che decide di segnalare un illecito, una frode o un pericolo che ha rilevato durante la sua attività;**

La normativa interessa le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le autorità 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.

### **Whistleblowing, come si fa la segnalazione**

I canali di segnalazione degli illeciti messi a disposizione dei lavoratori sono tre:

Interno. Si parla di **whistleblowing interno** quando la segnalazione viene effettuata utilizzando specifici canali interni comunicativi, i lavoratori, o le terze parti, possono segnalare condotte illecite o fraudolente di cui siano venuti a conoscenza.

Esterno. Si parla di **whistleblowing esterno** quando la segnalazione di un illecito viene fatta all'autorità giudiziaria, ai media o alle associazioni ed enti competenti.

Pubblico. Il **whistleblowing è pubblico** quando la segnalazione viene effettuata tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

### **Whistleblowing, i canali di segnalazione**

 <b>OdV</b>  Valnerina Servizi s.c.p.a.	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> <i>ex D. Lgs. 231/2001</i> <b>REV. 02/2022</b>
	<b>A) RAPPORTO ANNUALE 2025</b> <b>B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA</b>

Al fine di rispettare la normativa inerente al **whistleblowing**, dunque, si dovrà provvedere ad attivare un canale interno di segnalazione, predisponendo e portando a conoscenza dei dipendenti una apposita procedura, che garantisca l'anonimato e la minimizzazione dei dati raccolti.

La procedura potrà prevedere quattro modalità di segnalazione:

- ***la forma scritta;***
- ***la forma orale, con un incontro di persona con personale addetto;***
- ***attraverso linee telefoniche o altri sistemi di messaggistica vocale registrati o non registrati. Essendo, in questo caso, la segnalazione effettuata in forma orale emerge la necessità di procedere con la sua trascrizione e sottoscrizione;***
- ***tramite la piattaforma informatica che sarà messa a disposizione da ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) per la segnalazione esterna.***

Con la **I.n.190/2012 ("Legge anticorruzione")** è stata introdotta nell'ordinamento italiano la prima forma di tutela espressa della figura del WB;

All'**art.54bis** d.lgs.n.165/2001 si è delineata la **tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**, prevedendo:

**Tutela del posto di lavoro:** il dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia;

**Tutela dell'identità del segnalante:** viene stabilito che l'identità del segnalante non può essere rivelata nell'ambito del procedimento disciplinare senza il suo consenso, con due rilevanti eccezioni:

- la contestazione dell'addebito disciplinare contro la persona oggetto della segnalazione sia fondata esclusivamente sul contenuto della segnalazione stessa
- la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per ragioni di difesa del segnalato

**Le violazioni segnalate devono essere quelle tipizzate e incidere sull'interesse generale della società;**

• Le disposizioni del decreto ***non si applicano*** «alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate», pertanto i motivi che hanno indotto il whistleblower a effettuare la segnalazione sono da considerarsi irrilevanti al fine di decidere sul riconoscimento delle tutele previste dal decreto.

## App Legality Whistleblowing

 <b>OdV</b> Valnerina Servizi s.c.p.a.	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> <i>ex D. Lgs. 231/2001</i> <b>REV. 02/2022</b>
	<b>A) RAPPORTO ANNUALE 2025</b> <b>B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA</b>

**SEGNALAZIONI.NET** insieme all'App **Legality Whistleblowing**, è lo strumento per la gestione del Whistleblowing ovvero la procedura di segnalazione di illeciti **al Responsabile del Whistleblowing**.

Le figure coinvolte sono:

- **Segnalante** (detto anche "whistleblower"): è il dipendente che invia la segnalazione. Per dipendente la normativa intende sia un dipendente sia un lavoratore o un collaboratore delle imprese anche fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere/servizi in favore dell'ente o società (*Organizzazione*).
- **Responsabile**: è il soggetto che gestisce la segnalazione.
- **Collaboratore**: soggetto nominato dal Responsabile che supporta l'attività del Responsabile.

Tramite l'App il *Segnalante* può:

- Accedere in maniera riservata e sicura al sistema;
- Inviare la segnalazione tramite una procedura intuitiva e di facile compilazione;
- Seguire la segnalazione e visualizzare lo stato di lavorazione della segnalazione;
- Scambiare messaggi con il Responsabile o i Collaboratori che gestiscono la segnalazione.

## Il tutto in totale riservatezza.

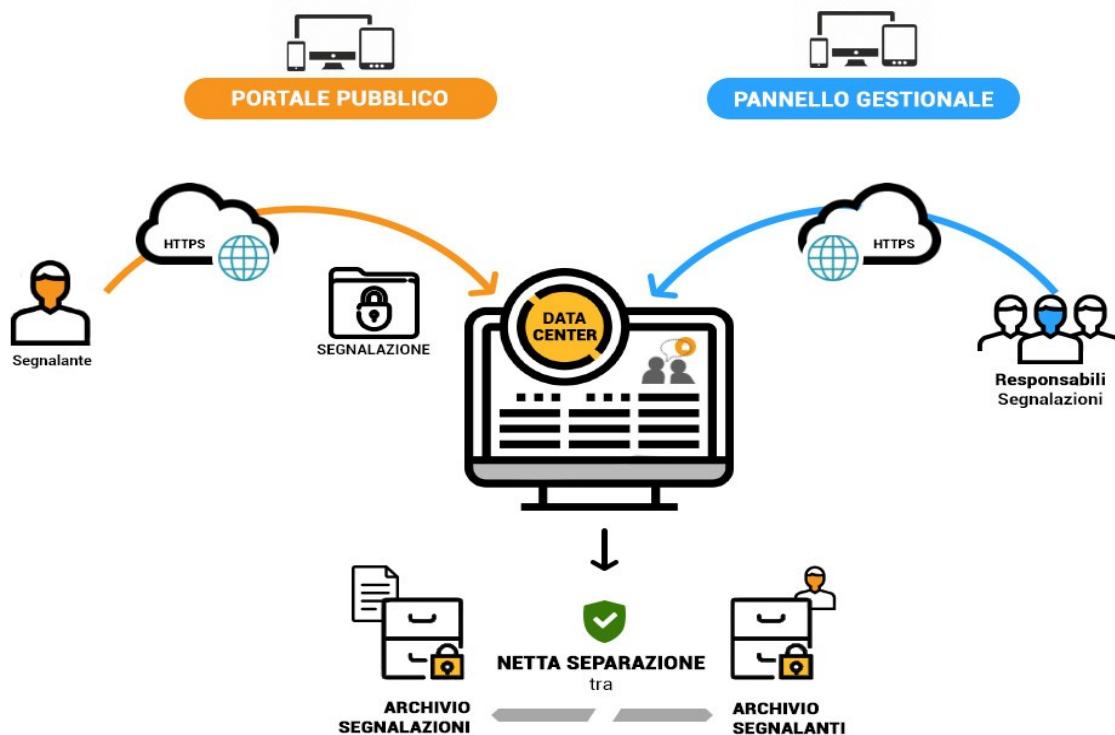
### **Procedura e sicurezza del sistema**

Tutti i contenuti (segnalazione, allegati e messaggi) vengono cifrati dal sistema e archiviati in modo criptato, sono quindi visibili solo agli utenti che hanno le chiavi di decifratura necessarie: il **Segnalante** stesso e i **Responsabili**. Nessun altro può avere accesso alla segnalazione.

Dopo l'invio di una segnalazione o alla ricezione di un nuovo messaggio, il sistema invia una email di notifica al Segnalante e ai Responsabili (la notifica al Segnalante potrebbe essere non attiva se richiesto dal Responsabile). Le email di notifica non contengono nessun elemento della segnalazione né l'identità, né l'indirizzo email del Segnalante.

L'identità del Segnalante, se indicata tramite registrazione o tramite la compilazione dei campi di identificazione nella modalità "ospite", è separata dalla segnalazione, pertanto la segnalazione viene inviata in formato "*anonimo*".

Il Responsabile può gestire la segnalazione in maniera "**anonima**" senza visualizzare l'identità. Tuttavia, come previsto dalla normativa, ha la possibilità di visualizzare l'identità del *Whistleblower* tramite una procedura di sicurezza. Tale azione viene comunque notificata al Segnalante.

A) RAPPORTO ANNUALE 2025  
B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA**GARANZIA DI RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE****Inviare una segnalazione**

Puoi inviare una segnalazione in due modi:

- 1. Utente Registrato**
- 2. Utente Non Registrato (Ospite)**



**1. Utente Registrato:** devi prima registrarti, confermare la registrazione usando il link che riceverai alla mail di registrazione, accedere al tuo profilo con username e password. Una volta creato l'account, puoi accedere alla tua area personale e compilare il modulo per inviare la segnalazione. Quando invii la segnalazione, la tua identità è nascosta e separata dalla segnalazione. Il Responsabile potrà accedere alla tua identità, in tal caso visualizzerai nell'APP la motivazione per la quale il Responsabile ha visualizzato il tuo nome. Per accedere alla tua segnalazione ti basta utilizzare le credenziali di accesso. Se dimentichi la password, puoi recuperarla tramite la funzionalità di reset password.

**2. Utente Ospite:** puoi inviare la segnalazione, semplicemente compilando il modulo, senza creare un account e se lo desideri senza inserire il tuo nominativo o indirizzo email, in tal caso la tua segnalazione sarà completamente anonima. Per accedere alla segnalazione e all'area messaggi **devi conservare con cura i codici generati dal sistema;** se li perdi non avrai più possibilità di accedere alla segnalazione.

**L'ente o Società che gestisce le segnalazioni potrebbe non prevedere una delle due modalità.**

### Seguire una segnalazione

Se sei un utente registrato puoi accedere alla tua segnalazione, accedendo al tuo account personale.

Troverai le tue segnalazioni ed eventuali richieste di chiarimento inviate dal Responsabile, alle quali puoi rispondere.

Puoi seguire la segnalazione sia dall'App che dal sito per il Whistleblowing dell'Organizzazione.



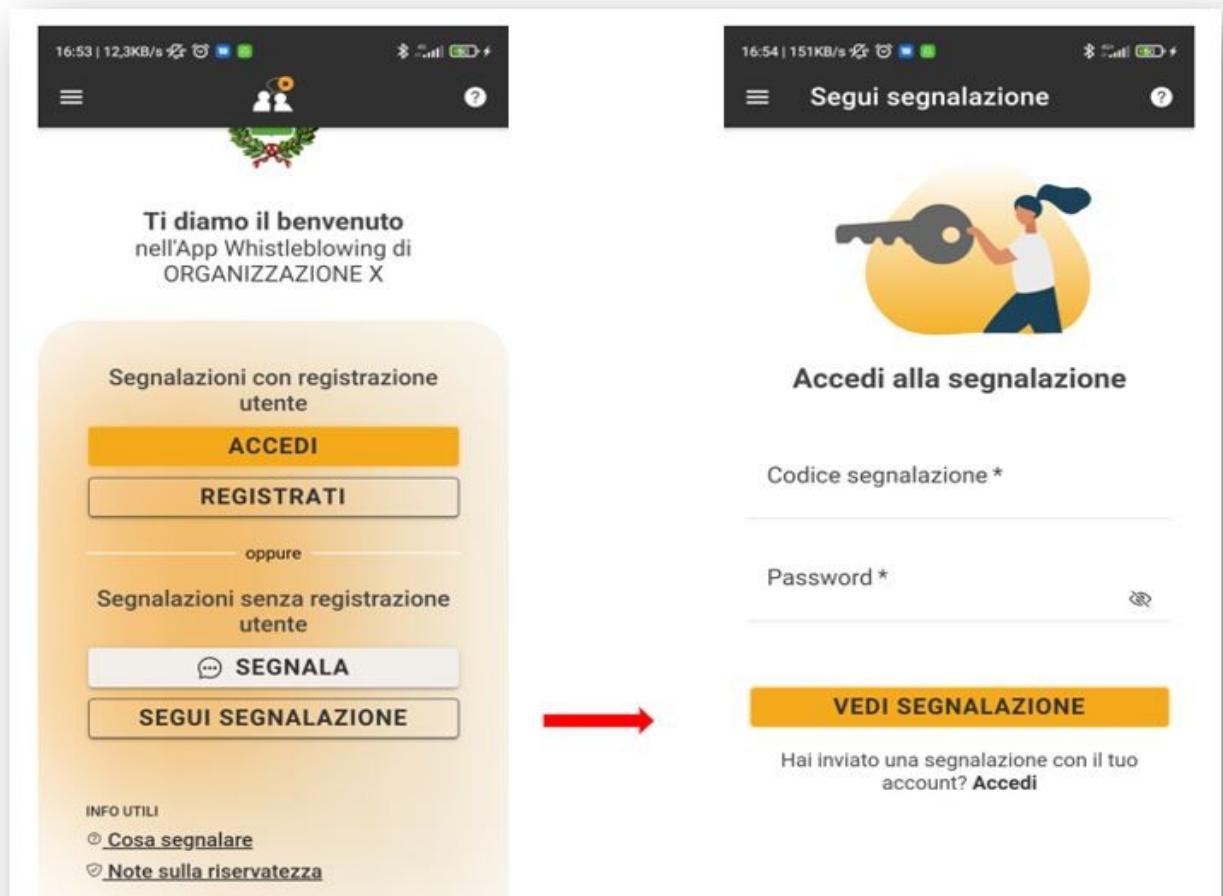
**OdV**

  
Valnerina Servizi  
s.c.p.a.

**ORGANISMO DI VIGILANZA**  
*ex D. Lgs. 231/2001*    **REV. 02/2022**

**A) RAPPORTO ANNUALE 2025**  
**B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA**

Se hai inviato la tua segnalazione senza la registrazione, puoi accedere alla tua segnalazione cliccando su "**SEGUI SEGNALAZIONE**". Dovrai inserire il codice salvato in fase di invio.

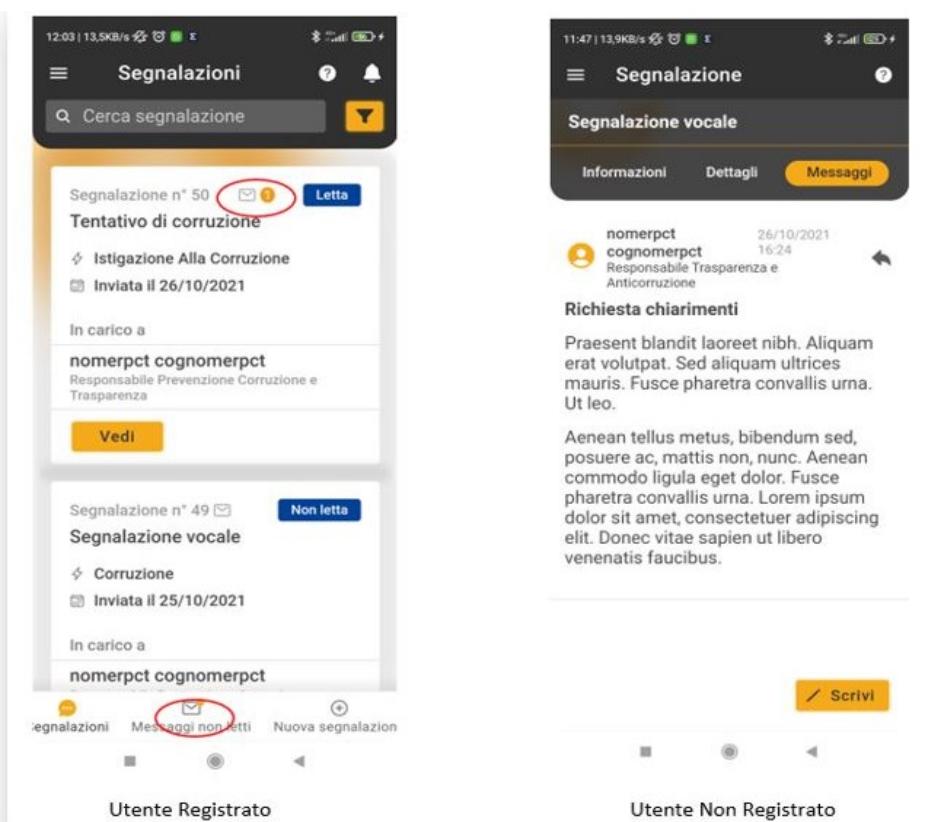


## Messaggi

Trovi le comunicazioni del Responsabile all'interno dell'app o sul sito Whistleblowing dell'Organizzazione.

Se sei un utente registrato o hai indicato il tuo indirizzo email quando hai inviato la segnalazione come utente ospite, il sistema ti invierà una email di notifica quando il Responsabile invierà un messaggio dalla piattaforma. Se non ricevi la mail, controlla nello spam. L'invio delle notifiche via email potrebbe essere non previsto dall' Organizzazione che stai contattando.

Se hai inviato la tua segnalazione come utente ospite e non hai indicato un indirizzo email, non riceverai nessuna notifica da parte del sistema. Dovrai verificare all'interno del sistema se ci sono nuovi messaggi, direttamente nell'area "Messaggi".

**A) RAPPORTO ANNUALE 2025**  
**B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA**


Se vuoi inviare un messaggio al Responsabile, puoi farlo creandone uno nuovo oppure rispondendo ad un messaggio ricevuto.

### Cambiare Organizzazione

L'APP può essere utilizzata per inviare la segnalazione a varie società collegate. Se hai la necessità di inviare una segnalazione ad un'altra società che utilizza l'**App Legality Whistleblowing**, puoi cambiare l'Organizzazione dal menu impostazioni.

Tutti i dati inseriti dagli utenti nella piattaforma sono cifrati tramite la password di accesso:

- **Segnalante** (whistleblower): può inviare la segnalazione, inviare messaggi aggiuntivi alla segnalazione, verificare lo stato della segnalazione.



 <b>OdV</b>  Valnerina Servizi s.c.p.a.	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> <i>ex D. Lgs. 231/2001</i> <b>REV. 02/2022</b>
	<b>A) RAPPORTO ANNUALE 2025</b> <b>B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA</b>

- **Responsabile** è l'utente con il controllo completo delle segnalazioni e di tutte le funzionalità. Possono esserci più responsabili; ogni responsabile visualizza le segnalazioni che gli vengono assegnate automaticamente dal software, in base alla configurazione oppure da altri responsabili.
- **Collaboratore:** è un utente che può essere assegnato alle segnalazioni da un Responsabile. Il collaboratore visualizza solo alcune aree:
  - Area Messaggi Interni
  - Area Documenti
  - Area Messaggi Segnalanti (se previsto dalla configurazione scelta). In questa area il collaboratore visualizza esclusivamente i messaggi in cui è diretto destinatario. Non visualizza i messaggi inviati dal segnalante ad altri utenti.

### • **Procedura**

---

- Il Segnalante, può inviare la segnalazione, in due modalità:
  1. Riservata: l'identità del segnalante è nascosta ma disponibile
  2. Anonima: l'identità del segnalante non è disponibile

Successivamente, il segnalante ha la possibilità di seguire la segnalazione, di integrarla e di rispondere ad eventuali richieste del Responsabile attraverso la messaggistica integrata nella piattaforma.

Il sistema provvede alla cifratura di tutti i contenuti inseriti in piattaforma e provvede ad inviare via email delle notifiche al Responsabile, ai suoi collaboratori e al segnalante (se ha indicato un indirizzo email per le notifiche).

All'interno delle notifiche inviate via email non sono presenti informazioni inserite in piattaforma.

La segnalazione viene assegnata al Responsabile (o ai Responsabili) in maniera automatica, in base alla configurazione impostata.

Il Responsabile o più in generale, il Gruppo di Lavoro, può gestire la segnalazione con le funzionalità descritte in seguito.

In caso di segnalazione "anonima" il nominativo del segnalante non è disponibile ma è possibile richiedere al segnalante di identificarsi attraverso l'area messaggi.

### **Area riservata**

---

L'ambiente riservato al Responsabile consente la gestione di tutte le Segnalazioni ricevute ed è composta da varie aree, raggiungibili dal menu laterale.

- Cruscotto: riepilogo delle ultime informazioni inserite nel sistema
- Segnalazioni: area contenente le segnalazioni e le funzionalità per la loro gestione
- Statistiche: area dedicata alle informazioni statistiche

- Logs: area dedicata ai log generali del sistema dove vengono registrate tutte le azioni compiute dagli utenti all'interno della piattaforma. I log sono anonimi.

#### • **Segnalazioni**

- La sezione Segnalazioni contiene l'elenco di tutte le segnalazioni ricevute dal responsabile, suddivise in tre gruppi in base al loro stato (1). Le segnalazioni Aperte sono le segnalazioni attualmente in corso di verifica (non lette, lette, in lavorazione). Le segnalazioni Chiuse sono le segnalazioni archiviate. Per le segnalazioni chiuse alcune operazioni sono bloccate. È possibile riaprire una segnalazione chiusa in qualsiasi momento, modificando lo stato da "chiusa" a "in lavorazione". Segnalazioni cancellate contiene l'elenco delle segnalazioni cancellate. In questo elenco sono presenti solo informazioni statistiche delle segnalazioni cancellate. La lista delle segnalazioni contiene alcune utili informazioni: Modalità di Inserimento (2): Una segnalazione può essere stata inviata in forma scritta, compilando il modulo (icona T) o sotto forma di messaggio vocale (icona microfono)
- La segnalazione può essere anonima o meno. In caso di segnalazione non anonima, l'identità del segnalante è disponibile e viene visualizzata l'icona "card" (3).
- In questa Area è possibile creare una segnalazione (4). Questa funzione può rivelarsi utile nel caso in cui si riceva una segnalazione al di fuori della piattaforma e la si voglia "importare" nel sistema. La gestione di questo tipo di segnalazioni è identica a quelle ricevuto in piattaforma.

#### • **Messaggi Segnalante**

- L'area "Messaggi segnalante" è dedicata alle comunicazioni con il segnalante, successive all'invio della segnalazione. Il segnalante può integrare la segnalazione inviata, inserendo un messaggio che verrà notificato ai responsabili via email. Il contenuto del messaggio è visualizzabile esclusivamente in questa area e potrà essere letto da tutti i responsabili facenti parte del gruppo di lavoro.

##### **Note:**

Il segnalante ha la facoltà di:

- inviare un messaggio solo ai responsabili: il messaggio non può essere letto dai collaboratori
  - inviare un messaggio ad un collaboratore: il messaggio può essere letto dal collaboratore destinatario, ma anche dai responsabili
- Il sistema può essere configurato in modo tale che i collaboratori non accedano all'area messaggi. In tal caso questa area è ad esclusivo utilizzo dei responsabili e del segnalante.
- È possibile inviare un messaggio al segnalante, per richiedere dei chiarimenti, oppure per richiedergli di identificarsi se la segnalazione è anonima, etc. Oppure è possibile rispondere ad un messaggio.

Nella schermata di esempio, come specificato nella precedente nota, i primi due utenti (entrambi con ruolo di Responsabile) possono leggere entrambi i messaggi,

**OdV**



Valnerina Servizi  
s.c.p.a.

**ORGANISMO DI VIGILANZA**  
*ex D. Lgs. 231/2001*    **REV. 02/2022**

**A) RAPPORTO ANNUALE 2025**  
**B) VERBALE IN RIUNIONE CONGIUNTA**

mentre il collaboratore non visualizza i messaggi, nel caso in cui abbia accesso a questa area.

**OdV Gerometta Ennio Sandro**

