



ECOTECNICA
LA PROFESSIONALITÀ AL SERVIZIO DELL'AMBIENTE



Via Padre Diego n. 98 - 73010 LEQUILE (Le) - Italy • Capitale Sociale: € 2.500.000 i.v. - C.F. e P.IVA 02051620751 - Reg. Imp. Le 8892 - C.C.I.A.A. 143953
Tel +39.0832.632491 - Fax +39.0832.631739 - info@ecotecnicalecce.it - amministrazione@pec.ecotecnicalecce.it • WWW.ECOTECNICALECCE.IT



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche)

PROCEDURA N. 2.11 SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE

AGGIORNATO IL 03.05.2017

231

1. SCOPO E NORMATIVA

Scopo del presente protocollo è quello di definire il processo di assunzione e selezione del personale costituito da tutte quelle attività indispensabili alla realizzazione del rapporto di lavoro tra la società ECOTECNICA S.r.l. (e nello specifico il Datore di lavoro) ed una persona fisica.

Nella selezione, assunzione e gestione del personale le persone fisiche responsabili del predetto procedimento dovranno attenersi ai principi di condotta ed ai presidi di verifica del presente protocollo al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti che possano arrecare pregiudizio alla società ed integrare, eventualmente, anche le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001.

Laddove dovessero rilevarsi delle carenze nella descrizione e attuazione del presente processo la Società integrerà il protocollo con apposita normativa interna di dettaglio in concertazione con l'Organismo di Vigilanza, una volta insediato.

In assenza di detto Organismo la concertazione avverrà con gli organi dirigenziali e l'amministratore unico.

Le norme di riferimento, al fine della migliore e più agile inquadratura della materia in esame, sono:

- D. Lgs. 231/2001: "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n.300" e successivi aggiornamenti ed integrazioni;
- Disposizioni del Codice Civile in materia;
- D. Lgs. 109 del 16 luglio 2012 (in vigore dal 09 Agosto 2012): 'Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare'.
- D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero;
- Codice Penale, art. 603 bis "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro".

2. DESTINATARI e DEFINIZIONI

Il presente protocollo comportamentale è indirizzato a

- “Datore di Lavoro”: si intende l’attuatore di tutte le attività, fermo restando che lo stesso potrà delegare ogni organizzazione dei vari *step* attuativi del presente protocollo a chi abbia le necessarie competenze, nei limiti di quanto previsto dalla legge.
- “persona fisica”: si intende il cittadino italiano o extracomunitario residente all'estero o legalmente soggiornante in Italia che, ai fini del presente protocolli, stringe o cerca di stringere rapporti lavorativi con la società.

3. PROCEDURA

Le modalità operative di dettaglio del processo di selezione e assunzione del personale si possono così sintetizzare:

- **Attivazione processo selezione:**

l’attivazione del processo avviene a seguito del sorgere dell’esigenza di riallineare o aumentare il proprio organico in armonia con le necessità organizzative-lavorative della Società.

- **Ricerca e selezione ed assunzione del candidato:**

- la società dovrà procedere all’acquisizione ed alla gestione delle domande di assunzione (cfr. modulo allegato);
- la società, per poter procedere all’assunzione di dipendenti, dovrà presentare e ricevere l’allegato modulo di domanda di assunzione debitamente compilato e sottoscritto;
- i candidati dovranno far pervenire, altresì, alla società la necessaria documentazione dalla quale emergano i propri dati identificativi, le differenti esperienze lavorative, capacità e competenze e il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti, nonché eventuali gradi di parentela con esponenti di pp.AA. nei confronti delle quali la società presta il proprio servizio.

Inoltre, nel caso di cittadino extracomunitario, dovrà risultare l’annotazione della scadenza del permesso di soggiorno.

○ **Selezione e assunzione del personale:**

- una volta ricevuta la documentazione, il datore di lavoro:
 - procederà alla valutazione discrezionale della idoneità della persona fisica a ricoprire per capacità funzionali il ruolo oggetto della assunzione;
 - nel caso di dubbio circa la presenza di precedenti penali o processi in corso, o l'opportunità dell'assunzione della persona fisica, sottoporrà un quesito all'O.d.V. in merito alla natura dei precedenti penali o pendenze in corso per comprendere se possa o meno il candidato essere assunto in organico alla luce della loro presenza;
 - procederà, alla luce di eventuali rapporti di parentela con esponenti di una pubblica Amministrazione – aventi poteri autoritativi verso la società – nei confronti della quale la società presta il proprio servizio, ad inoltrare una comunicazione dell'intervenuta assunzione al responsabile anticorruzione della P.A. stessa, nei casi previsti di seguito.

○ **Casi di esclusione del candidato e aspirante dipendente:**

Il Datore di lavoro, a seguito delle dichiarazioni rilasciate dai soggetti candidati, deve escludere l'assunzione di tutti coloro i quali si trovino nelle condizioni previste dall'art. 80 del Codice degli Appalti (D. Lgs. n. 50/2016), norma che tipizza i casi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione. In particolare, devono essere esclusi soggetti che abbiano riportato condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, per uno dei seguenti reati:

- a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309,

dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;

- b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
- c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

L'esclusione è, però, rimessa alla volontà discrezionale del Datore di lavoro laddove l'aspirante candidato andrà a coprire ruoli marginali all'interno della società (si pensi al semplice operaio o, comunque, al dipendente con mansioni di primo o secondo livello).

Laddove, invece, la richiesta di assunzione dovesse pervenire – personalmente o a mezzo di difensore di fiducia – da un soggetto attento da misura cautelare personale o da misura di sorveglianza, ai sensi del D. Lgs. 159/2011, il Datore di lavoro potrà dare corso alla valutazione della domanda e alla successiva possibile assunzione in presenza delle seguenti circostanze:

- 1) nella domanda di assunzione, redatta in carta libera, sono allegati il casellario giudiziale ed i carichi pendenti;
- 2) nella domanda di assunzione, redatta in carta libera, è allegato il provvedimento restrittivo emesso dal Giudice o dal Tribunale competente.

Una volta valutata la portata delle accuse o condanna/e, il Datore di Lavoro potrà esprimere, alla luce dei principi etici e di cui al presente protocollo, parere favorevole all'assunzione.

L'assunzione – esclusivamente a tempo determinato – potrà essere effettuata previa acquisizione da parte del Datore di lavoro della disponibilità o del nulla osta emessa dal Giudice o dal Tribunale competente.

○ **Casi di comunicazione dell'assunzione al responsabile anticorruzione della p.A.:**

Laddove, alla luce delle dichiarazioni riportate dal candidato all'interno del modulo allegato, emerga che lo stesso abbia un grado di parentela o affinità, fino al secondo grado compreso, con un dirigente o amministratore appartenente alle Amministrazioni con le quali la Società intrattiene rapporti, anche occasionali, la società dovrà valutare la posizione del candidato in ragione della prevenzione di fenomeni di scambio corruttivo.

In particolare, ricevuta la comunicazione dal candidato, il datore di lavoro dovrà verificare la posizione che questi aspira a ricoprire nella società e il grado di parentela che lo stesso vanta con l'esponente della P.A..

Per comprendere se l'assunzione possa dare corso a fenomeni di scambio corruttivo, deve comprendersi se il dirigente, amministratore o esponente politico appartenente alle Amministrazioni con le quali la Società intrattiene rapporti possa con il suo apporto favorire la società stessa nello svolgimento delle sue funzioni.

Potranno verificarsi le seguenti ipotesi:

- 1) l'aspirante dipendente amministrativo o quadro vanta un rapporto di parentela con un dirigente della P.A.;
- 2) l'aspirante dipendente amministrativo o quadro vanta un rapporto di parentela con un amministratore della P.A.;
- 3) l'aspirante dipendente amministrativo o quadro vanta un rapporto di parentela con un dipendente della P.A..

Ebbene, valutata l'intensità del rischio dell'assunzione in ordine alla parentela o affinità con l'esponente della P.A., si evince che il **RISCHIO** appare:

- **ALTO** nella ipotesi sub 1): il dipendente amministrativo o quadro potrebbe astrattamente essere stato assunto quale remunerazione per un favore ricevuto dalla società da parte dell'Ufficio presso il quale lavora il Dirigente della p.A. (alla luce del potere autoritativo del Dirigente);

- **ALTO** nella ipotesi sub 2): il dipendente amministrativo o quadro potrebbe astrattamente essere stato assunto quale remunerazione per un favore ricevuto dalla società da parte dell'Amministratore pubblico, se questi siede nella Giunta comunale, nel Consiglio direttivo o nell'Organo che assume decisioni senza la consultazione del Consiglio Comunale o dell'Assemblea (alla luce del potere autoritativo dell'Amministratore);
- **MEDIO** nella ipotesi sub 1): il dipendente amministrativo o quadro potrebbe astrattamente essere stato assunto quale remunerazione per un favore ricevuto dalla società da parte di un Ufficio presso il quale, però, non presta attività lavorativa il Dirigente della p.A. (alla luce dell'assenza di potere autoritativo del Dirigente, ma della possibile infiltrazione dello stesso nella decisione finale);
- **MEDIO** nella ipotesi sub 2): il dipendente amministrativo o quadro potrebbe astrattamente essere stato assunto quale remunerazione per un favore ricevuto dalla società da parte dell'Amministratore pubblico, se questi non siede nella Giunta comunale, nel Consiglio direttivo o nell'Organo che assume decisioni senza la consultazione del Consiglio Comunale o dell'Assemblea (alla luce dell'assenza di potere autoritativo dell'Amministratore, ma della possibile infiltrazione dello stesso nella decisione finale);
- **BASSO** nella ipotesi sub 3) e nelle ulteriori ipotesi.

Assolta detta valutazione, in ragione delle evidenti ragioni di opportunità e rispetto del principio di trasparenza dell'azione societaria:

- nella ipotesi di **RISCHIO ALTO** il datore di lavoro **sarà obbligato a inoltrare comunicazione** dell'intervenuta assunzione al responsabile anticorruzione della P.A. stessa, evidenziando il grado di parentela e le mansioni cui il dipendente sarà destinato;
- nella ipotesi di **RISCHIO MEDIO** il datore di lavoro **avrà facoltà, valutato il caso concreto, di inoltrare comunicazione** dell'intervenuta assunzione al responsabile anticorruzione della P.A. stessa, evidenziando il grado di parentela e le mansioni cui il dipendente sarà destinato;
- nella ipotesi di **RISCHIO BASSO** datore di lavoro **non dovrà fornire comunicazione** alcuna.

4. PROCEDURA ASSUNZIONE LAVORATORE STRANIERO RESIDENTE ALL'ESTERO.

Al fine di instaurare un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato o stagionale con un cittadino extracomunitario residente all'estero, il datore di lavoro:

- presenterà una specifica richiesta nominativa di nulla osta all'assunzione presso la Prefettura di Lecce-Ufficio territoriale del governo (Sportello unico competente) solo a partire dalla data stabilita dal "decreto flussi" che determina le quote di ingresso per ragioni di lavoro subordinato (ossia numero di lavoratori stranieri autorizzati ad entrare in Italia);
- si impegnerà a garantire al lavoratore straniero il trattamento retributivo ed assicurativo previsto dalle leggi vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili;
- il nulla osta all'assunzione verrà rilasciato dallo Sportello Unico Immigrazione nel caso di parere positivo del Questore circa la sussistenza, nei confronti del lavoratore straniero, dei motivi al rilascio del predetto nulla osta e del parere della Direzione Provinciale del Lavoro circa la sussistenza dei requisiti minimi contrattuali e della capienza reddituale del datore di lavoro;
- una volta ottenuto il nulla osta il datore lo invierà al lavoratore straniero che richiederà all'ambasciata o al consolato italiani il rilascio del visto di ingresso per motivi di lavoro subordinato presentato il passaporto, il nulla osta e gli altri documenti eventualmente richiesti.
- Il visto dovrà essere richiesto entro i sei mesi di validità del nulla osta;
- Se il lavoratore straniero soggiorna irregolarmente in Italia, l'assunzione sarà possibile solo seguendo la normale procedura: dovrà rientrare nel suo Paese per ottenere il rilascio del necessario visto d'ingresso.

5. PROCEDURA ASSUNZIONE LAVORATORE STRANIERO SOGGIORNANTE IN ITALIA

Può essere assunto legalmente il cittadino straniero munito di:

- Permesso di soggiorno europeo per soggiornanti di lungo periodo;
- Permesso di soggiorno che abiliti al lavoro e pertanto di un permesso per lavoro subordinato o autonomo, per attesa occupazione, per famiglia, per assistenza minore, per asilo politico, per protezione sociale, per motivi umanitari;

- Ricevuta postale rilasciata dietro presentazione della domanda di rinnovo di un permesso di soggiorno che abilita al lavoro;
- Ricevuta postale rilasciata dietro presentazione della domanda di rilascio del primo permesso di soggiorno, ma solo per motivi di lavoro subordinato o di attesa occupazione e non, pertanto, per altri motivi.
- Può essere assunto anche il cittadino straniero titolare di un permesso di soggiorno per motivi di studio ma solo per rapporti di lavoro subordinato per un tempo non superiore a 20 ore settimanali, non superando comunque il limite di 1.040 ore in un anno.

La procedura da seguire per l'assunzione vedrà:

- Preventiva stipulazione del contratto di soggiorno sullo specifico modello per l'assunzione di stranieri già soggiornanti in Italia
- Obbligo di comunicazione al Centro per l'impiego il giorno precedente all'inizio dell'attività per via telematica lo specifico modello "Unificato-Lav" e l'obbligo di comunicare all'autorità di pubblica sicurezza l'ospitalità o la cessione di un'abitazione a qualunque titolo.
- Annotazione su un registro dedicato ai dipendenti extracomunitari della scadenza del permesso di soggiorno, al fine di verificarne, alla scadenza, l'avvenuto rinnovo. Il tutto sempre nella vigenza del contratto di lavoro con la società.

Resta inteso che il datore di lavoro non potrà assumere lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo, documentata dalla relativa ricevuta postale.

6. QUALIFICAZIONE DEI DIPENDENTI

Il responsabile interno designato dall'Amministrazione, successivamente all'assunzione, valuterà procederà alla qualificazione dei dipendenti.

La qualificazione avverrà tramite screening periodico dei dipendenti, che inoltreranno all'amministratore l'allegato modulo, esibendo carta di identità personale e copia del certificato dei carichi pendenti e del casellario giudiziale generale (e/o certificazione ai sensi del DPR 445/2000).

**AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000
DA INOLTARE AL DATORE DI LAVORO**

Il/la sottoscritto/a
.....
nato/a a il
.....
residente in alla via
.....
identificato a mezzo dell'allegato documento identità/patente
n.....
rilasciato/a
da
fino
al.....tel./fax/cellulare.....
.....
e-mail
nella qualità (barrare la casella esatta sottostante)
☐ di candidato dipendente della società;
☐ di dipendente già assunto dalla società.

PREMESSO

a) che è consapevole della portata della politica societaria coltivata con l'adozione del modello organizzativo ex D. Lgs.231/2001 e della presenza dei protocolli gestionali, il rispetto dei quali tende a garantire il rispetto della normativa ed è volto a garantire trasparenza, eticità e correttezza di ogni azione esperita nello svolgimento dell'attività d'impresa e delle mansioni lavorative;
b) che ha preso visione del Codice Etico e del Modello Organizzativo, pubblicati sul sito internet della società;
c) che è a conoscenza degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità.

ALLEGA

carta di identità personale e copia del certificato dei carichi pendenti e del casellario giudiziale generale (e/o certificazione ai sensi del DPR 445/2000) e

DICHIARA

1) di non avere grado di parentela o affinità, fino al secondo grado compreso, con un dirigente o amministratore appartenente alle Amministrazioni pubbliche o partecipate pubbliche con le quali la Società intrattiene rapporti, anche occasionali e cioè: Alliste; Arnesano; Calimera; Caprarica di Lecce; Carmiano; Ischitella; Martignano; Mesagne; Morciano di Leuca; Ostuni (servizio in A.T.I.); Presicce; Racale; Salve; Sogliano Cavour; Taviano; Ugento; Rodi Garganico
1.1) In caso affermativo di avere grado di parentela o affinità, fino al secondo grado compreso, con
.....

.....,che ricopre il ruolo
di.....nell'Amministrazione di
.....

2) di non aver riportato sentenze penali di condanna definitivamente passate in giudicato e di non essere a conoscenza di indagini penali in corso a proprio carico.

2.1) In caso contrario, che gli estremi sono i seguenti:

.....
.....
.....

3) che nei propri confronti non sono state applicate le misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'art. 6 del d.lgs. 6 settembre, 2011, n. 159 e ss.mm., e che, negli ultimi cinque anni, non sono stati estesi gli effetti di tali misure irrogate nei confronti di un proprio convivente o di un proprio familiare;

4) che nei propri confronti non sussistono le cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii.;

5) ai sensi dell'articolo 85, comma 3, del D.Lgs n. 159 del 2011, di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

- (nome, cognome e codice fiscale).....
(luogo e data di nascita)
.....;
- (nome, cognome e codice fiscale).....
(luogo e data di nascita)
.....;
- (nome, cognome e codice fiscale).....
(luogo e data di nascita)
.....;
- (nome, cognome e codice fiscale).....
(luogo e data di nascita)
.....;

Data.....

Firma.....

INFORMATIVA PRIVACY

Con la presente la S.V. viene informata che, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 (Codice della Privacy), i dati forniti saranno trattati secondo le modalità che seguono.

Finalità e Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati verrà effettuato per permettere: lo svolgimento di attività connesse all'esercizio di quanto indicato nell'oggetto sociale di ECOTECNICA, ivi compresa la partecipazione a procedure di gara e l'esecuzione dei lavori; lo svolgimento delle attività connesse all'instaurazione e alla gestione del rapporto di lavoro e/o consulenziale intercorrente tra la Società ECOTECNICA S.r.l. e ogni singolo Lavoratore dipendente e/o consulente, nonché i candidati a diventare tali.

I dati personali, comuni, sensibili e giudiziari, Vostri e di eventuali familiari, verranno utilizzati per:

- le verifiche di idoneità e regolarità necessarie alla partecipazione alle procedure di gara, alla esecuzione dei lavori, alle richieste contingenti;
- la valutazione dei requisiti morali ed etici necessari per l'assunzione, se non già intervenuta;
- l'elaborazione e il pagamento delle retribuzioni, di altri emolumenti e per la tenuta della contabilità;
- l'adempimento di obblighi legali e contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro;
- la difesa di un diritto in sede di contenzioso.

Gli stessi dati verranno trattati in modo lecito, secondo correttezza e con la massima riservatezza, principalmente con strumenti elettronici e informatici e memorizzati sia su supporti informatici che su supporti cartacei che su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto delle misure minime di sicurezza ai sensi del Disciplinary Tecnico in materia di misure minime di sicurezza, Allegato B del D. Lgs. 196/03.

Tutti i dati predetti, nonché gli altri, costituenti lo stato di servizio dell'Interessato saranno archiviati anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per l'espletamento degli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla interruzione del rapporto di lavoro e/o consulenziale stesso.

Soggetti ai quali potranno essere comunicati i dati personali.

I dati personali e/o sensibili relativi al trattamento in questione potranno essere comunicati a:

- a) Stazioni Appaltanti, Enti Aggiudicatori, Committenti privati.
- b) Istituzioni pubbliche (es. INPS, INAIL, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate, ecc.).
- c) Fondi integrativi e/o Casse anche private di previdenza, assistenza e/o assicurazione.
- d) Medici e/o studi medici, in adempimento agli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro.
- e) Organismo di Vigilanza societario nominato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001.
- f) Professionisti e/o società di servizi per l'amministrazione delle paghe e/o la gestione aziendale.
- g) Istituti di credito per il pagamento delle retribuzioni.
- h) Organizzazioni imprenditoriali cui la scrivente Struttura aderisce.
- i) Organizzazioni sindacali cui l'Interessato abbia aderito.

Responsabile del trattamento

Titolare e Responsabile del trattamento dei dati: il Titolare del trattamento dei dati è ECOTECNICA S.r.l. con sede in Lequile alla Via Padre Diego n.98 - P.IVA 02051620751, Tel: 0832 632491 | Fax: 0832 631739 | nella persona del suo legale rappresentante.

Il Responsabile del trattamento dei dati è Polimeno Giovanni, nella sua qualità di Amministratore unico.

Archiviazione da parte dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza societario nominato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 avrà accesso a tutte le informazioni e alla documentazione aziendale necessaria ai fini dell'effettivo svolgimento dei propri compiti e delle proprie funzioni. Sui server di quest'ultimo, pertanto, si procederà all'archiviazione ed alla conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali. I documenti in formato elettronico saranno conservati in un "directory" protetta da credenziali di autenticazione conosciuti dall'Organismo di Vigilanza ovvero dai soggetti espressamente autorizzati dallo stesso.

Data.....

Firma.....