

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

Sommario

1. FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO	2
TERMINOLOGIA:	2
2. SCOPO E FINALITA' DELLA PROCEDURA	4
3. DESTINATARI.....	4
4. FORME DI TUTELA DEL SEGNALANTE E SEGNALATO.....	4
4.1 RISERVATEZZA, PROTEZIONE E DIVIETO DI RITORSIONE.....	5
5. RESPONSABILITA'	5
6. ITER DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	6
6.1 RICEVIMENTO E ANALISI DELLA SEGNALAZIONE	6
6.1.1 MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE	6
6.1.2 FATTI E ATTI CHE POSSONO ESSERE OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	7
6.1.3 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI	8
6.2 EVENTUALE NECESSITÀ DI INDAGINI ED ESECUZIONE (FASE II E III)	8
6.2.1 ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE.....	8
6.3 REPORTING	9
7. LE SANZIONI.....	9
8. INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE.....	10
9. MODIFICHE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI	10
10. ALLEGATI.....	10

1. FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO

Il 15 novembre 2017 la Camera dei Deputati ha approvato definitivamente il DDL recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", meglio nota come Legge in materia di Whistleblowing.

La Legge ha previsto l'integrazione dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (in prosieguo, "Decreto 231"), al fine di prevedere una puntuale tutela per tutti quei dipendenti e/o collaboratori di società che abbiano segnalato illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie mansioni lavorative.

Più nel dettaglio il WhistleBlowing è strumento di derivazione anglosassone attraverso il quale i dipendenti di una organizzazione, pubblica o privata, segnalano a specifici individui o organismi, (compresi organi di polizia e autorità pubbliche) una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione. I dipendenti - intesi in senso ampio, - normalmente sono le prime persone che vengono a conoscenza di eventuali situazioni di rischio e, pertanto, sono anche le prime persone in grado di segnalarle tempestivamente all'organizzazione, prima che possano realizzarsi danni.

Il whistleblower è colui che testimonia un presunto illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo.

In tale ottica la segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse collettivo.

Questa procedura è volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower. Al fine di incentivare il ricorso all'istituto, la norma garantisce la tutela del segnalante attraverso tre principi generali:

- la tutela dell'anonimato e della riservatezza;
- la previsione che la segnalazione è sottratta al diritto di accesso;
- il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

TERMINOLOGIA:

- **SEGNALANTE** Chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Può essere segnalante chiunque svolga un determinato compito o funzione in o per un ente pubblico o una organizzazione privata, come, ad esempio: i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i collaboratori, i consulenti, i terzi quali i fornitori ed, in generale, gli stakeholder.
- **SEGNALAZIONE:** comunicazione avente ad oggetto fatti che possano integrare reati, illeciti o irregolarità e/o comportamenti di qualsivoglia natura, anche omissivi, riferibili al personale dell'ente o a terzi posti in essere in violazione del Codice Etico dell'organizzazione, dei Modelli 231 adottati, di normative interne (manuali, policy, procedure, istruzioni, ecc.) emesse dall'ente, di leggi o regolamenti o provvedimenti delle autorità o comunque atti a cagionare danno o pregiudizio, di qualsiasi natura, all'ente stesso.
Le Segnalazioni, infatti, riguardano tutte quelle situazioni in cui il Segnalante agisce a tutela di un interesse non personale, in quanto il fatto segnalato, solitamente, attiene a pericoli o

rischi che minacciano l'organizzazione nel suo complesso, il Personale, i Terzi o anche, in via più generale, la collettività.

Ai fini della presente procedura, si possono distinguere le seguenti tipologie di Segnalazione:

- Segnalazione anonima: Segnalazione in cui le generalità del Segnalante non siano esplicitate, né siano individuabili in maniera univoca.
- Segnalazione in malafede: Segnalazione priva di fondamento fatta allo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona e/o alla società segnalata.
- Segnalazione generica: Segnalazione di contenuto talmente generico da non consentire alcuna verifica in merito alla stessa.
- Segnalazione relativa a fatti già noti: Segnalazione il cui contenuto è relativo a fatti già noti all'ente e per le quali sono state già intraprese le più opportune azioni valutative e disciplinari previste dalla presente procedura e dalle normative e disposizioni esterne di riferimento.
- Segnalazione relativa a fatti rilevanti: Segnalazione su anomalie operative e/o frodi:
 - o per la quale sia stimabile un impatto per il bilancio dell'ente quantitativamente e qualitativamente significativo
 - o che riguardano i membri degli organi sociali, primi riporti del Presidente e dell'Amministratore Delegato; - che riguardano i membri degli organi sociali;
 - o che l'OdV ritenga possano avere un impatto significativo sul Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.

La segnalazione può essere di diversi tipi:

- **Aperta**, quando il segnalante solleva apertamente un problema senza limiti legati alla propria riservatezza.
 - **Confidenziale/Riservata**, quando il nome del segnalante è conosciuto, ma l'organizzazione tratta la segnalazione in maniera riservata senza rivelare l'identità del segnalante in assenza di un suo esplicito consenso;
 - **Anonima**, quando le generalità del segnalante non sono esplicitate né sono altrimenti individuabili.
-
- **SEGNALATO** Chiunque sia il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità rappresentato nella segnalazione.
 - **DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE** Soggetto/i o organo dell'organizzazione avente/i il compito di ricevere, analizzare, verificare (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione) le segnalazioni.
 - **CANALI DI COMUNICAZIONE** Canali individuati dalle organizzazioni quali mezzi, interni o esterni all'organizzazione stessa, attraverso cui veicolare le segnalazioni.
 - **RITORSIONI** Qualsiasi comportamento ritorsivo o discriminatorio, diretto o indiretto, rivolto al segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Tra questi rientrano le eventuali sanzioni disciplinari, il demansionamento, il mobbing, il licenziamento, il trasferimento ingiustificato, molestie sul luogo di lavoro o altre misure aventi effetti negativi o che possono rendere intolleranti le condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

2. SCOPO E FINALITA' DELLA PROCEDURA

Scopo della presente procedura, oltre a quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

Lo scopo del Whistleblowing è quello di permettere alle organizzazioni di affrontare il problema segnalato il prima possibile, rendendo note situazioni di rischio o di danno e contribuendo alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti. La gestione virtuosa del Whistleblowing contribuisce non solo ad individuare e contrastare possibili illeciti e a diffondere la cultura dell'etica e della legalità all'interno delle organizzazioni, ma anche a creare un clima di trasparenza ed un senso di partecipazione e appartenenza, generato dal superamento del timore dei dipendenti di subire ritorsioni da parte degli organi sociali o dei colleghi, o dal rischio di vedere inascoltata la propria segnalazione.

3. DESTINATARI

Destinatari di questa procedura sono gli stakeholders dell'ente, ovvero:

- ✓ Il personale dell'organizzazione, categoria in cui vanno ricompresi tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e non, i dirigenti, gli stagisti;
- ✓ Gli amministratori e i membri degli organi sociali;
- ✓ Terze parti non dipendenti, categoria in cui vanno ricompresi collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, quali intermediari ed agenti, terzi fornitori di prodotti o servizi

4. FORME DI TUTELA DEL SEGNALANTE E SEGNALATO

L'identità del segnalante è tutelata in tutte le fasi della procedura descritta e la violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il consenso espresso del segnalante; tale tutela vale anche nei confronti degli organi di vertice dell'ente, che non possono disporre indagini o chiedere informazioni al fine di risalire all'identità del segnalante. L'obbligo di mantenere la massima riservatezza sull'identità del segnalante e di non svolgere indagini o chiedere informazioni di cui al comma precedente riguarda tutti coloro che, a qualunque titolo, vengano a conoscenza della stessa o siano coinvolte nel procedimento di accertamento della segnalazione e potrà essere ribadito anche tramite richiesta di sottoscrizione di un formale impegno in tal senso.

In caso di attivazione di procedimento disciplinare a seguito dei fatti oggetto della segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata qualora la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

Simili misure di tutela valgono esclusivamente per coloro che segnalino in buona fede, ossia per quei segnalanti che abbiano riportato la problematica ritenendo altamente probabile, sulla base alle proprie conoscenze, che si sia verificato un fatto illecito o un'irregolarità.

Non è dovuta alcuna tutela nel caso in cui il segnalante incorra, con propria denuncia, in responsabilità penale a titolo di calunnia (art. 368 c.p.) o diffamazione (art. 595 c.p.) o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

4.1 Riservatezza, protezione e divieto di ritorsione

Le azioni derivanti dalla Segnalazione devono essere prese in considerazione con la massima imparzialità e riservatezza da tutte le parti coinvolte, nel pieno rispetto dei principi di legge e regolamenti in materia di trattamento dei dati personali e tutela della privacy.

L'ente si riserva il diritto di intraprendere azioni disciplinari nei confronti del segnalante in caso di abusi della policy in caso di abuso della procedura (segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti comunque interessati dalla Segnalazione).

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV che, valutata la sussistenza degli elementi e segnala l'ipotesi di discriminazione al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

Resta ferma la facoltà del dipendente di rivolgersi direttamente all'ispettorato del lavoro o al sindacato di appartenenza che provvederà a darne tempestiva comunicazione all'OdV.

5. RESPONSABILITA'

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

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura ad esempio, nei casi in cui:

- il Segnalante abbia partecipato al comportamento irregolare unitamente ad altri soggetti e attraverso la segnalazione cerchi di assicurarsi una sorta di "immunità" dalle future azioni disciplinari che l'organizzazione vorrà intraprendere;
- il Segnalante che voglia utilizzare la problematica riportata come possibile strumento di scambio per ottenere la riduzione, o l'esclusione, di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici all'interno dell'organizzazione, quali, ad esempio, bonus o promozioni.
- il segnalante abbia concorso alla realizzazione della condotta illecita

Al fine di evitare eventuali abusi, e in ogni caso a tutela del segnalato, è previsto, quindi, che non si possa sanzionare disciplinarmente quest'ultimo sulla base di quanto affermato dal segnalante, senza che vi siano riscontri oggettivi e senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione.

6. ITER DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

L'iter di gestione delle segnalazioni è suddiviso in quattro fasi:

- I. **Ricevimento e analisi della segnalazione, si devono preliminarmente indicare i canali dedicati** a garanzia dell'accesso esteso a tutti i dipendenti nonché della riservatezza del segnalante e della tracciabilità delle segnalazioni. Successivamente deve essere formalizzato il termine certo per l'avvio delle **analisi delle segnalazioni** per separare quelle per le quali sono necessari approfondimenti da quelle che possono essere archiviate senza ulteriori analisi poiché non rientranti nella casistica di cui all'art. 6 co. 2-bis ex D.Lgs. 231/01 e s.m.i..
- II. **Eventuale necessità di indagini, ovvero** riportare come l'OdV identifica la funzione competente per la tematica oggetto della segnalazione e come definisce i soggetti abilitati ad avere accesso alle informazioni. Deve altresì descrivere come valuta **l'opportunità di delegare**, in parte o in toto a terzi esterni specializzati, **l'esecuzione di interventi investigativi**.
- III. **Esecuzione delle indagini: sarà eseguita dall'OdV o da consulenti incaricati secondo specifici mandati in via riservata** e con opportune comunicazioni formali di avvio dell'attività. Nel caso in cui vengano coinvolti consulenti esterni è necessario far sottoscrivere clausole di confidenzialità (es. "non disclosure agreement"). **Obiettivo** delle indagini è quello di **confermare la veridicità delle segnalazioni nello spirito dell'art. 6 co. 2-bis ex D.Lgs. 231/01 e s.m.i..**
- IV. **Reporting.**

6.1 Ricevimento e analisi della segnalazione

6.1.1 Modalità e destinatari della segnalazione

L'ente mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito modello (**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**) il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura, l'effettuazione di segnalazioni.

Il modello è reperibile sulla rete intranet nello spazio dedicato al MOGC sezione "Whistleblowing" ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio. La segnalazione dovrà essere indirizzata all'OdV:

- I. mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato: odv@fondazionegiamboni.it
- II. a mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata all'Organismo di Vigilanza; per garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale"
- III. verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata.
- IV. cassetta Odv presente all'interno della Fondazione.

L'identità del segnalante sarà conosciuta solo dall'ODV che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.

6.1.2 Fatti e atti che possono essere oggetto della segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano rischi, reati o irregolarità, **condotte illecite o violazioni dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/01 o irregolarità nell'attuazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01** consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento e dei reati indicati nel modello 231 dell'ente o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'ente o amministrazione di riferimento
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- suscettibili di pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'organizzazione.

Oltre agli illeciti configuranti reati previsti dal Decreto, a titolo semplificativo costituiscono fatti oggetto di possibile segnalazione:

- furto di beni di proprietà dell'ente;
- falsificazione o alterazione di documenti;
- falsificazione o manipolazione dei conti e omissione intenzionale di registrazioni, eventi o dati;
- distruzione, occultamento o uso inappropriato di documenti, file, archivi, attrezzature e strumenti aziendali;
- appropriazione indebita di denaro, valori, forniture o altri beni appartenenti all'ente o a terzi;
- dazione di una somma di danaro o concessione di altra utilità ad un pubblico ufficiale come contropartita per la funzione svolta o per l'omissione di un atto di ufficio (es. mancata elevazione di un verbale di contestazione per irregolarità fiscali);
- accettazione di danaro, beni, servizi o altro beneficio come incentivi per favorire fornitori/aziende;
- falsificazione di note spese (es. rimborsi "gonfiati" o per false trasferte);
- falsificazione delle presenze a lavoro;
- rivelazione di informazioni confidenziali e di proprietà dell'ente a parti esterne tra cui competitor;
- utilizzo delle risorse e dei beni aziendali per uso personale, senza autorizzazione

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi.

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto da cui emerga un leale spirito di partecipazione al controllo e alla prevenzione di fatti nocivi degli interessi generali.

L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti. È parimenti vietato:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o caluniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

Le segnalazioni vietate e descritte precedentemente, potranno essere distrutte (e non archiviate): tale provvedimento di distruzione dovrà essere oggetto di specifica menzione a verbale, con l'indicazione degli estremi identificativi della segnalazione o dello scritto anonimo (protocollo).

Le segnalazioni, invece, che dovessero risultare infondate e manifestamente diffamatorie o caluniose, saranno distrutte solo dopo l'eventuale audizione del segnalato, a cui dovrà essere data facoltà di denunciare o meno tali reati. In tal caso, lo scritto anonimo o la segnalazione assumerà natura di corpo del reato.

6.1.3 Contenuto delle segnalazioni

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire all'ufficio competente di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

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

- ✓ generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente;
- ✓ una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- ✓ se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti;
- ✓ se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- ✓ l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ✓ l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ✓ ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati a tutela del denunciato.

La segnalazione va prodotta sull'apposito **MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**, allegato alla presente procedura e reperibile sul sito web aziendale.

6.2 Eventuale necessità di indagini ed esecuzione (fase II e III)

6.2.1 Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'OdV che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando

ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'eventuale audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, l'OdV può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'ente.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, l'OdV, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- comunicare l'esito dell'accertamento al vertice societario, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela dell'Azienda

6.3 Reporting

Il Report dell'iter dell'indagine, viene redatto dall'OdV e condiviso con il Presidente del CdA. Tale documento è caratterizzato da una serie di dettagli e informazioni per consentire eventuali provvedimenti tra cui quelli necessari ad evitare il ripetersi degli eventi segnalati. L'OdV infatti deve anche identificare e consigliare gli interventi di miglioramento per la riduzione del rischio di commissione dei reati presupposto nell'area sensibile indagata.

A seguito di tale report verrà valutata la necessità di aggiornare eventuali documenti del MOGC o suoi allegati, ed erogare opportuna formazione verso i dipendenti dell'organizzazione, al fine di condividere le modifiche emerse.

7. LE SANZIONI

Di seguito si indicano quelle che potrebbero essere le specifiche sanzioni disciplinari non solo per il segnalato in caso di conferma dei fatti segnalati, ma anche per tutti coloro agiscono in violazione delle Procedure stesse.

In particolare, le sanzioni potranno essere previste:

- Nel caso in cui il segnalato sia ritenuto responsabile a seguito dell'attività di indagine svolta dall'organo destinatario della segnalazione;
- In caso di comportamenti abusivi del segnalante;
- In caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dei lavoratori - dirigenti e subordinati - nei confronti del segnalante;
- Nel caso in cui l'organismo preposto a ricevere la segnalazione non verifichi quanto riportato dal segnalante;
- In caso di violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione delle segnalazioni.

Le sanzioni verranno applicate sulla base dello **Statuto dei Lavoratori (legge n. 300/1970)** e dei singoli Contratti Collettivi Nazionali, differenziando, quindi, tra soggetti dirigenti e dipendenti.

Ogni organizzazione dovrà verificare concretamente, sulla base delle predette fonti, quale sanzione applicare.

A titolo esemplificativo potrebbero essere previsti:

- Il richiamo verbale, l'ammonizione scritta, la sanzione pecuniaria, la sospensione dal servizio, la revoca dell'incarico per i dirigenti;
- Il richiamo verbale, il richiamo scritto, la multa, la sospensione dal servizio, il licenziamento con o senza preavviso per i dipendenti.

Chiamati al rispetto delle Procedure sono anche tutti quei soggetti che operano all'interno, o per conto dell'organizzazione, come ad esempio collaboratori, consulenti, liberi professionisti, lavoratori somministrati, procuratori e agenti ma anche tutti i partner e fornitori.

È previsto l'inserimento di specifiche clausole nei contratti o nelle lettere di incarico, con cui vengono regolati i rapporti con i terzi, che sanciscano il rispetto delle Procedure stesse e indichino le sanzioni applicabili in caso di violazione, quali, a titolo meramente esemplificativo:

- La diffida al puntuale rispetto delle Procedure;
- L'applicazione di una penale, anche in caso di mancato rispetto della diffida, prevista in misura percentuale rispetto al compenso pattuito;
- La risoluzione immediata del contratto.

8. INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE

L'organizzazione intraprende iniziative di comunicazione e sensibilizzazione della procedura mediante divulgazione sul portale intranet e tramite iniziative di formazione a tutto il personale sulle finalità dell'istituto e sul suo utilizzo, sui relativi diritti e obblighi, sulle conseguenze degli abusi nel suo utilizzo, nonché sui risultati che l'attuazione della norma ha prodotto.

9. MODIFICHE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI

Qualora, a seguito delle segnalazioni e delle comunicazioni nei confronti degli organi sociali, emergano elementi oggettivi idonei a rivelare eventuali carenze dei sistemi di controllo interno, del modello o nei flussi informativi vs OdV, gli organi sociali provvedono tempestivamente al loro adeguamento.

10. ALLEGATI

Allegato 1.1 - Modulo per la Segnalazione di Condotte Illecite

Allegato 1.1 - Modulo per la Segnalazione di Condotte Illecite

La scelta di compilare tutti o alcuni dei campi del presente modulo è FACOLTATIVA.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE: _____

QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE: _____

SEDE DI SERVIZIO: _____

Espressione del consenso a rivelare la propria identità: SÌ () NO ()

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO: gg/mm/aaaa ora

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:

- UFFICIO/STRUTTURA (indicare denominazione e ubicazione):

- ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO/STRUTTURA (indicare luogo ed indirizzo):

NATURA DELLE AZIONI/OMISSIONI COMMESSE O TENTATE:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice Etico dell'Ente o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Ente di appartenenza o ad ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Ente;
- altro (specificare)

DESCRIZIONE DEL FATTO: (CONDOTTA ED EVENTO):

AUTORE/I DEL FATTO: _____

ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO:

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE: SÌ () NO ()

(in caso di segnalazioni nominative/in chiaro allegare documento di riconoscimento)