# PROCEDURA WHISTLEBLOWING

| REV. | DATA | REDAZIONE | VERIFICA | APPROVAZIONE | NOTE |
|---|---|---|---|---|---|
| **0** | **15/12/23** | | | | Prima emissione |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**SOMMARIO**

1. SCOPO ..... 3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE ..... 3
3. DEFINIZIONI ..... 3
4. RIFERIMENTI NORMATIVI ..... 4
5. RUOLI E RESPONSABILITA' ..... 4
6. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA ..... 5
6.1. Soggetti che possono effettuare le segnalazioni e oggetto della segnalazione ..... 5
6.2. Destinatario della segnalazione ..... 6
6.3. Contenuto delle segnalazioni ..... 6
6.4. Modalità di segnalazione ..... 7
6.5. Gestione della segnalazione ..... 7
6.6. Attività di verifica della fondatezza e rilevanza della segnalazione ..... 7
6.7. Tutela del segnalante ..... 9
6.7.1. Obbligo di riservatezza ..... 9
6.7.2. Divieto di discriminazione ..... 9
6.8. Responsabilità del *whistleblower* ..... 9
6.9. Gestione della procedura e modifiche ..... 10
6.10. Pubblicazione della procedura ..... 10
ALLEGATI ..... 11
Modulo per la segnalazione di condotte illecite o violazioni del Modello di cui al D.lgs. 231/01 ..... 11

## 1. FINALITA' DELLA PROCEDURA

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" ha previsto un sistema di tutela sia per i lavoratori appartenenti al settore pubblico che per i lavoratori appartenenti al settore privato che segnalino un illecito di cui abbiano avuto conoscenza per ragioni di lavoro (c.d. *whistleblowing*).

In particolare la suddetta Legge, aggiungendo il nuovo comma 2-bis all'art. 6 del D.lgs. 231/01, ha introdotto anche nel settore privato talune tutele (ad es. divieto di atti ritorsivi o discriminatori per i motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione etc..) nei confronti dei soggetti apicali e/o dei loro subordinati che segnalino condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 o violazioni del relativo Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio, prevedendo che tale sistema segnalazione costituisca parte del modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del medesimo D.lgs. 231/01, quale requisito di relativa idoneità.

A tal fine, il modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.lgs. 231/01 ("**Modello**" o "**Modello 231**") da COSTRUZIONI IANNINI S.R.L. ("**Società**") prevede l'implementazione di una apposita procedura, che del Modello medesimo è parte integrante, al fine di disciplinare il predetto sistema di segnalazione di illeciti e violazioni del Modello, con il quale un soggetto operante per conto della Società contribuisce o può contribuire a far emergere rischi e/o situazioni potenzialmente pregiudizievoli per la medesima Società. Lo scopo principale del *whistleblowing* consiste sia nel favorire la segnalazione d'illeciti o violazioni del Modello da parte del personale dipendente, eliminando il pregiudizio derivante da possibili atti ritorsivi conseguenziali, sia di risolvere o, se possibile, di prevenire eventuali problematiche che potrebbero derivare da un illecito aziendale o da un'irregolarità di gestione, permettendo di affrontare le criticità rapidamente e con la necessaria riservatezza.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura, approvata dall'Organo Amministrativo della Società, regola e disciplina, anche attraverso indicazioni operative:

- il processo di invio, ricezione, analisi, trattamento e gestione delle segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi D.lgs. 231/01, nonché delle violazioni del relativo Modello, trasmesse dal segnalante (*whistleblower*);
- le forme di tutela della riservatezza del segnalante per evitare possibili ritorsioni nei suoi confronti.

La presente procedura operativa si applica a qualsiasi segnalazione, come di seguito definita, effettuata dai soggetti apicali nonché dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali, attraverso gli appositi canali di comunicazione riservati e messi a disposizione dalla Società ai fini di cui sopra.

## 3. DEFINIZIONI

- **Modello**: il modello di organizzazione, gestione e controllo di COSTRUZIONI IANNINI S.R.L., predisposto al fine di prevenire i reati di cui al D.lgs. 231/01.
- **Codice Etico**: il codice etico di COSTRUZIONI IANNINI S.R.L.
- **OdV o Organismo di Vigilanza**: Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/01.
- ***Whistleblowing***: il sistema di segnalazione di illeciti o violazioni del Modello.
- ***Whistleblower* (o Segnalante)**: il soggetto che segnala illeciti o violazioni del Modello.
- **Destinatario**: il soggetto destinatario della segnalazione come più avanti indicato.

## 4. RIFERIMENTI NORMATIVI

- **Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e ss.mm.ii**, recante "*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*".
- **Legge 30 novembre 2017, n. 179**, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

## 5. RUOLI E RESPONSABILITA'

Il coordinamento delle attività previste nella presente procedura viene espletato dall'Organismo di Vigilanza, che ricopre il ruolo di Responsabile della procedura.

Di seguito vengono indicati ruoli e responsabilità per ciascuno degli attori coinvolti nella presente procedura:

| Ruolo | Responsabilità nella Procedura |
|---|---|
| ***Whistleblower*** **(Segnalante)** | ▪ Invia, tramite i canali appositamente predisposti, le segnalazioni relative alle condotte illecite o alle violazioni del Modello, del Codice Etico e/o delle procedure aziendali di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;<br>▪ verifica che le segnalazioni che eventualmente intenda inviare siano vere e puntuali, non generiche, descrivendo in maniera quanto più possibile circostanziata fatti e persone oggetto dellasegnalazione stessa;<br>▪ fornisce ai soggetti responsabili della gestione delle segnalazioni tutto il supporto necessario per procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti di quanto segnalato. |
| **Destinatario** | ▪ riceve le segnalazioni tramite i canali di comunicazione appositamente individuati, che valuta in sede di prima istruttoria;<br>▪ accerta, anche con una seconda istruttoria, la fondatezza e la rilevanza, anche ai fini del D.lgs. 231/01, delle segnalazioni ricevute, avvalendosi eventualmente del supporto degli uffici e delle funzioni aziendali oppure, ove necessario, di consulenti esterni;<br>▪ comunica all'Organo Amministrativo, all'Organo di Controllo (se nominato e se la violazione riguarda gli Amministratori), al Responsabile delle Risorse Umane risorseumane@gruppoiannini.it ed al responsabile della funzione interessata la ricezione delle segnalazioni e l'esito delle relative verifiche;<br>▪ invia all'Organo Amministrativo ed all'Organo di Controllo (se nominato) unreport periodico sulle segnalazioni ricevute;<br>▪ controlla il rispetto della procedura e verifica l'assenza di qualsiasi forma di ritorsione o di comportamenti discriminatori collegati alla segnalazione;<br>▪ archivia la documentazione relativa alle segnalazioni ricevute, ne |

| | |
|---|---|
| | garantisce la riservatezza e tutela l'identità del segnalante. |
| **Amministratori, Sindaci, Responsabile delle Risorse Umane e Responsabile della funzione interessata (ciascuno per quanto di rispettiva competenza)** | ▪ ricevono le informative ed i report sulle segnalazioni dal Destinatario;<br>▪ assumono gli opportuni provvedimenti anche in materia disciplinare conseguenti alle segnalazioni ed all'eventuale accertamento di illeciti o violazioni del Modello. |

## 6. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

### 6.1. Soggetti che possono effettuare le segnalazioni e oggetto della segnalazione

I componenti dell'Organo Amministrativo, i dipendenti ed i collaboratori (compresi quelli assunti con contratto di somministrazione) della Società a qualsiasi titolo contrattualizzati possono segnalare ai sensi della presente procedura i comportamenti illeciti di cui al D.lgs. 231/01, rilevanti in sede penale e/o disciplinare, o le violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza, diretta o indiretta ed anche in modo casuale, in occasione delle funzioni svolte.

Può pertanto costituire oggetto di segnalazione ogni comportamento/atto idoneo a pregiudicare l'integrità dell'ente, posto in essere dai soggetti sopra indicati nell'interesse o a vantaggio della Società, che costituisca, anche solo potenzialmente:

- una condotta illecita che integri una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per la Società ai sensi del D.lgs. 231/01;
- una condotta che, pur non integrando alcuna predetta fattispecie di reato, sia stata posta in essere in violazione delle prescrizioni del Modello (e dei relativi protocolli), del Codice Etico, delle procedure interne e regolamenti interni nonché della normativa vigente ed applicabile[1].

Le segnalazioni che determinano l'attivazione della presente procedura devono basarsi su elementi di fatto, precisi e concordanti. Non sono pertanto meritevoli di tutela le segnalazioni aventi ad oggetto questioni di carattere personale del segnalante o del segnalato (salvo che non si tratti di aspetti che abbiano comunque un impatto a livello aziendale), rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la procedura di segnalazione, con le relative tutele, potrà non essere attivata, anche se la segnalazione sarà inviata/recapitata tramite le modalità previste dal presente documento, nelle seguenti circostanze:

- segnalazione in cui le generalità del segnalante non sono state esplicitate, né siano individuabili in maniera univoca;
- segnalazione non circostanziata che non consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'istruttoria (ad es.: illecito commesso, periodo di riferimento, le cause e la finalità dell'illecito, persone/unità coinvolte etc.) ovvero segnalazioni fondate su meri sospetti o voci[2];
- segnalazione priva di fondamento, fatta allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio alla/e persona/e segnalata/e.

Rimane fermo il requisito della veridicità dei fatti e/o situazioni segnalati, a tutela del soggetto segnalato.

[1] Resta inteso che l'incoraggiamento a riferire eventuali illeciti di cui si abbia avuto conoscenza per lavoro non significa, né presuppone, che il dipendente o il collaboratore della Società sia tacitamente o implicitamente autorizzato a svolgere azioni di "indagine", soprattutto se improprie o illecite, per raccogliere prove di illeciti nell'ambiente di lavoro

[2] A tale riguardo, considerato lo spirito della norma - che è quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno dell'ente ai fini dell'emersione dei fenomeni corruttivi o di illecito – non è necessario che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento (o del carattere illecito) dei fatti segnalati e/o dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il segnalante, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, verranno prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Il perseguimento dell'interesse all'integrità degli enti, che con la presente procedura la Società intende perseguire, costituisce ai sensi dell'art. 3 della L. 179/2017 giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo del segreto, con riferimento alle fattispecie di reato di cui agli artt. 326 c.p. (Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio), 622 c.p. (Rivelazione di segreto professionale) e 623 c.p. (Rivelazione di segreti scientifici o industriali), oltreché in relazione all'obbligo di fedeltà del dipendente di cui all'art. 2105 c.c. Tale clausola di salvezza delle condotte rivelatorie non si applica, tuttavia, se l'obbligo di segreto professionale sia riferibile ad un rapporto di consulenza professionale o di assistenza ovvero se la rivelazione sia stata effettuata con modalità eccedenti rispetto alle finalità di eliminazione dell'illecito, con particolare riferimento al rispetto del canale di comunicazione a tal fine specificamente predisposto.

### 6.2. Destinatario della segnalazione

Destinatario delle segnalazioni di cui sopra è, per decisione dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza.

Potranno non essere trattate alla stregua della presente procedura le segnalazioni inviate a soggetti diversi stante la competenza esclusiva del Destinatario come qui individuato a ricevere le segnalazioni oggetto della presente procedura.

Il Destinatario provvede a garantire la riservatezza delle informazioni contenute nelle segnalazioni e a tutelare l'identità dei segnalanti agendo in modo da garantirli contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni.

### 6.3. Contenuto delle segnalazioni

Il soggetto che effettua la segnalazione deve fornire tutti gli elementi utili e necessari per consentire al Destinatario di condurre un'istruttoria procedendo alle verifiche e agli accertamenti del caso onde valutare la ricevibilità e la fondatezza della segnalazione.

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della qualifica ricoperta e/o della funzione/attività svolta nell'ambito della Società (generalità che sarà tenuta riservata dal Destinatario della segnalazione) o, in caso di mancata indicazione di tali generalità, una modalità per consentire al Destinatario, in caso di necessità, di conoscere le medesime generalità. Tali generalità potranno essere fornite anche a fronte di criptazione dei dati attraverso apposita piattaforma eventualmente messa a disposizione;
b) una chiara e completa descrizione dei fatti precisi e concordanti oggetto di segnalazione che costituiscano o possano costituire un illecito rilevante ai fini del D.lgs. 231/01 e/o una violazione del Modello e/o del Codice Etico e/o delle procedure aziendali;
c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto di segnalazione;
d) se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto e/o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati (ad esempio qualifica ricoperta e area in cui svolge l'attività);
e) indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione e/o di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;
f) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti oggetto di segnalazione ed in genere ogni altra informazione o documento che possa essere utile a comprendere i fatti segnalati.

Ai fini di cui sopra, può essere utilizzato il modulo allegato alla presente procedura, fermo restando che in ogni caso il Destinatario, in sede di istruttoria, potrà richiedere al segnalante l'eventuale ulteriore documentazione che

riterrà opportuna o necessaria a corredo della segnalazione.

### 6.4. Modalità di segnalazione

La Società, al fine di agevolare l'invio e la ricezione delle segnalazioni, predispone i seguenti alternativi canali di comunicazione:

a) comunicazione inviata dalla casella di posta elettronica del segnalante, all'indirizzo di posta elettronica del Destinatario: odv.231.costruzioni.iannini@pec.it; resta inteso che l'indirizzo di posta elettronica è gestito esclusivamente dal Destinatario a tuteladella riservatezza del segnalante;
b) lettera o nota inviata in busta chiusa tramite il servizio postale, indirizzata presso la sede legale della Società, all'attenzione del Destinatario con la dicitura "RISERVATA PERSONALE";
c) servizio di posta interna, mediante cassette interne, posizionate sia negli uffici amministrativi, sia nelle aree di cantiere, in luoghi ove sia garantita la riservatezza del segnalante;
In entrambe le ipotesi sub b) e c), all'interno della busta contenente la segnalazione deve essere inserita un'altra busta contenente i dati identificativi del segnalante. L'ufficio protocollo della Società o il soggetto che raccoglie le comunicazioni lasciate nella cassetta interna non deve assolutamente aprire la busta e la segnatura del protocollo è effettuata sulla busta chiusa. Tale busta deve essere tempestivamente recapitata al Destinatario e da quest'ultimo archiviata e conservata sotto la propria responsabilità;

### 6.5. Gestione della segnalazione

Il procedimento di gestione delle segnalazioni garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva della stessa ed anche in sede di verbalizzazione delle riunioni dell'OdV, nonché la tutela dei dati personali relativi al segnalante medesimo, anche ai sensi della normativa vigente in materia diprotezione dei dati personali.

L'identità del segnalante potrà essere rivelata e resa pubblica solo nei casi meglio specificati al successivo par. 6.7.1, nelrispetto e nei limiti della normativa in materia di protezione dei dati personali (cfr. art. 2 – *undecies*, co. 1, lett. f del D.lgs. 196/2003 e Regolamento (UE) 216/679).

### 6.6. Attività di verifica della fondatezza e rilevanza della segnalazione

L'istruttoria sulla fondatezza e rilevanza ai sensi del D.lgs. 231/01 della segnalazione è condotta dal Destinatario e dnel rispetto dei principi di imparzialità e di riservatezza e nel rispetto della normativa giuslavoristica ed in tema di privacy; il Destinatario, in quanto preposto alla verifica e alla gestione della segnalazione, può procedere ad ogni attività ritenuta opportuna al fine tra l'altro di:

- valutare la gravità degli illeciti, delle violazioni e delle irregolarità segnalate ed ipotizzarne le potenziali conseguenze pregiudizievoli;
- individuare le attività da svolgere per accertare se gli illeciti, le violazioni e le irregolarità segnalate siano statieffettivamente commessi;
- effettuare le attività di accertamento circa l'effettiva commissione dell'illecito e/o dell'irregolarità, valutando adesempio l'opportunità di:
  - convocare il whistleblower per ottenere maggiori chiarimenti;
  - convocare i soggetti che nella segnalazione sono indicati come persone informate sui fatti;
  - acquisire documentazione utile o attivarsi per poterla rinvenire ed acquisire;
  - convocare, ove ritenuto opportuno, il soggetto indicato nella segnalazione come l'autore dell'irregolarità(segnalato);
- individuare, ove necessario, gli accorgimenti da adottare immediatamente al fine di ridurre il rischio che siverifichino eventi pregiudizievoli o eventi simili a quelli segnalati, verificati o accertati.

Nell'istruttoria sulle segnalazioni il Destinatario può avvalersi del supporto e della collaborazione di organi, funzioni ed uffici della Società che non siano in conflitto di interessi con l'oggetto della segnalazione o di consulenti esterni remunerati dalla stessa e ferma restando anche in tal caso la massima garanzia di riservatezza.

Il Destinatario procede in particolare ad effettuare una prima istruttoria, per sua natura preliminare, e ove all'esito della predetta prima istruttoria la segnalazione dovesse risultare fondata e rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01, procede ad una istruttoria più completa ed approfondita (c.d. "seconda istruttoria"), con possibilità di richiedere anche ogni supplemento di indagine che dovesse ritenere opportuno.

Qualora all'esito della valutazione preliminare la segnalazione dovesse invece apparire del tutto infondata o irrilevanteai sensi del D.lgs. 231/01, il Destinatario provvederà ad archiviarla (precisando le relative motivazioni).

La prima istruttoria (preliminare) della segnalazione deve essere avviata tempestivamente e, insieme anche alla seconda istruttoria, deve concludersi entro 120 giorni dalla ricezione della stessa. La decisione in merito alla chiusura delle indagini ed all'esito finale delle stesse è di competenza del Destinatario.

Qualora, all'esito finale della seconda istruttoria la segnalazione risulti fondata e rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01, il Destinatario, provvede a quanto segue:

a) comunicare l'esito dell'accertamento all'Organo Amministrativo, all'Organo di Controllo (a quest'ultimo in caso di accertamento dell'illecito, della violazione o dell'irregolarità in capo ad un amministratore);
b) comunicare l'esito dell'accertamento al responsabile dell'area/funzione presso la quale è addetto l'autore dell'illecito, della violazione o dell'irregolarità accertata nonché al Responsabile delle Risorse Umane;
c) presentare denuncia all'Autorità competente, ove obbligatorio ai sensi della normativa vigente ed applicabile.

I soggetti di cui alle precedenti lett. a) e b) provvederanno, a loro volta, ad informare il Destinatario in merito agli eventuali provvedimenti adottati a seguito dell'accertamento dell'illecito, della violazione o dell'irregolarità segnalata (tali provvedimenti sono assunti sentito in ogni caso il parere del Responsabile delle Risorse Umane).

Nel caso in cui, terminata la seconda istruttoria, la segnalazione non risulti fondata o rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01,il Destinatario procede all'archiviazione (precisando le relative motivazioni), la quale è comunicata ai soggetti di cui alleprecedenti lett. a) e b).

Resta fermo l'esercizio di eventuali azioni nei confronti del segnalante da parte degli organi e/o delle funzioni competenti anche ai sensi di quanto previsto al successivo par. 6.8.

Il Destinatario periodicamente informa gli organi sociali in ordine alle segnalazioni ricevute, agli esiti delle verifiche relative a tali segnalazioni nonché ai casi di archiviazione (sia successiva alla prima istruttoria sia successiva alla secondaistruttoria).

Al fine di garantire la corretta gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di istruttoria, il Destinatario archivia per almeno 5 anni, nel rispetto degli standard di sicurezza e riservatezza, tutta la documentazione relativa alla segnalazione ricevuta, alla gestione ed agli esiti della stessa (e-mail, comunicazioni, pareri di esperti, verbali,documentazione allegata, ecc.).

### 6.7. Tutela del segnalante

#### 6.7.1. Obbligo di riservatezza

Fatti salvi i casi in cui, una volta esperita l'istruttoria, sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi del codice penale o dell'art. 2043 del c.c. e i casi in cui il riserbo sulle generalità non sia opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante viene protetta in ogni fase del trattamento della segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso scritto e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

#### 6.7.2. Divieto di discriminazione

I soggetti che segnalano, secondo la presente procedura, condotte illecite o violazioni del Modello di cui siano venuti aconoscenza in ragione del loro ufficio, non possono essere sanzionati, licenziati, revocati, sostituiti, trasferiti o sottopostiad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione e/o reazione sfavorevole al segnalante.

Il segnalante e l'organizzazione sindacale eventualmente indicata dal medesimo, qualora ritengano che il segnalante abbia subito o stia subendo una misura discriminatoria, provvedono a dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'Organismo di Vigilanza affinché provveda a valutarne la fondatezza.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza ritenga integrata la discriminazione valuta – con l'ausilio dei dirigenti/responsabili delle aree coinvolte/i - i possibili interventi di azione da parte degli organi e/o delle funzioni competenti dell'ente per ripristinare la situazione di regolarità e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e, far perseguire, se del caso, in via disciplinare e/o penale, l'autore della discriminazione.

In ogni caso la violazione dell'obbligo di riservatezza e/o del divieto di discriminazione di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare anche secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio adottato ai sensi del Modello e delD.lgs. 231/01, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

### *6.8.* Responsabilità del *whistleblower*

Il segnalante è consapevole delle responsabilità previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi.

Qualora a seguito di verifiche interne la segnalazione risulti priva di fondamento saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza o dolo circa l'indebita segnalazione e, di conseguenza, in caso affermativo, si darà corso alle azioni disciplinari anche secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio adottato ai sensi del Modello e del D.lgs. 231/01 nei confronti del segnalante salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propriasegnalazione.

### 6.9. Gestione della procedura e modifiche

La procedura è stata approvata dall'Organo Amministrativo. È in ogni caso responsabilità del medesimo Organo Amministrativo manutenere, aggiornare e/o modificare la presente procedura.

La Società si riserva in ogni caso il diritto di modificare, revocare integralmente o parzialmente tale procedura in qualsiasimomento e senza preavviso.

La conservazione della procedura e delle sue precedenti versioni è a carico della funzione Risorse Umane per conto, e con il coordinamento, dell'Organismo di Vigilanza, per fini di consultazione e per il rilascio di copie autorizzate.

L'Organismo di Vigilanza e gli organi sociali verificano il rispetto della presente procedura, soprattutto con riferimento al corretto adempimento delle prescritte tutele del segnalante. A tal fine, qualora si verifichino circostanze:

- non espressamente regolamentate dalla procedura,
- che si prestano a dubbie interpretazioni/applicazioni,
- tali da originare obiettive e gravi difficoltà di applicazione della procedura medesima,

è fatto obbligo a ciascun soggetto coinvolto nell'applicazione della presente procedura di rappresentare tempestivamente il verificarsi delle suddette circostanze all'Organismo di Vigilanza ed agli organi sociali che provvederanno ad archiviare e registrare le comunicazioni ricevute e che valuteranno gli idonei provvedimenti in relazione alla singola fattispecie.

### 6.10. Pubblicazione della procedura

La presente procedura è resa disponibile sulla piattaforma aziendale "Dipendenti in cloud" tutti i dipendenti aziendali, denominata.

ALLEGATI

**Modulo per la segnalazione di condotte illecite o violazioni del Modello di cui al D.lgs. 231/01**

Dati del segnalante

| | |
|---|---|
| Nome del segnalante: | |
| Cognome del segnalante: | |
| Codice fiscale: | |
| Qualifica attuale: | |
| Incarico (Ruolo) attuale: | |
| Unità Organizzativa/Area di servizio attuale: | |
| Qualifica all'epoca del fatto segnalato: | |
| Incarico (Ruolo) all'epoca del fatto segnalato: | |
| Unità Organizzativa/Area di servizio all'epoca del fatto: | |
| Telefono: | |
| E-mail: | |

Dati e informazioni della condotta illecita o violativa del Modello

| | |
|---|---|
| Ente in cui si è verificato il fatto: | |
| Periodo in cui si è verificato il fatto: | |
| Data in cui si è verificato il fatto: | |
| Luogo fisico in cui si è verificato il fatto: | |

| | |
|---|---|
| Soggetto che ha commessoil fatto: nome, cognome, qualifica (possono essere inseriti più nomi) | |
| Eventuali soggetti terzi coinvolti (nome, cognome, qualifica, recapiti) | |
| Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto: | |
| Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (nome, cognome, qualifica, recapiti) | |
| Area/Funzione/Unità organizzativa a cui può essere riferito il fatto | |
| "Altro", specificare (es. esistenza di eventuali denunce del fatto (ove note) alla pubblica Autorità) | |

Descrizione del fatto:

| |
|---|
| |

La condotta è illecita perché:

| | |
|---|---|
| | |
| "Altro", specificare | |