

All. D

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

1. SCOPO

La presente procedura mira a delineare la politica adottata dal Consorzio ASI ai fini di garantire la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti. L'importanza delle misure volte ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione, emerge dalla 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"* pubblicata in data 14 dicembre 2017 (G.U. n. 291).

In particolare, ai sensi del novellato articolo 6 del Decreto 231, i Modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati ai sensi del Decreto 231 dovranno essere integrati al fine di prevedere, *inter alia*, misure volte a garantire la tutela del segnalante da atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante e, più in generale, un uso puntuale e non abusivo del nuovo strumento di segnalazione.

Il nucleo della novella legislativa è rappresentato dall'obbligo – previsto dall'art. 6, comma 2-bis. lett. a e b, del Decreto 231 – di prevedere adeguati canali informativi che consentano ai segnalanti di *"presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti"*.

All'uopo l'ASI intende promuovere una cultura caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema di *governance*.

Infatti, ASI riconosce l'importanza di avere una procedura che disciplini la segnalazione da parte del personale dell'ASI, di comportamenti illeciti ai sensi della legge 231/2001, definendo l'iter procedurale seguito, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

Scopo del presente documento è quello di fornire le indicazioni operative sull'oggetto, i contenuti, i destinatari, le modalità di trasmissione delle segnalazioni e le forme di tutela previste.

2. DESTINATARI

La presente procedura si applica a tutti i dipendenti, ai componenti gli Organi dell'ASI, e ai collaboratori occasionali. La stessa deve essere inoltre comunicata a qualsiasi persona presti servizio per ASI, inclusi i consulenti, i fornitori a qualunque titolo legati all'ASI a seguito di un contratto.

3. OGGETTO DEL FLUSSO INFORMATIVO

Per comportamento illecito si intende qualsiasi azione o omissione, avvenuta nello svolgimento dell'attività lavorativa o che abbia impatto sulla stessa, che arrechi o possa arrecare danno o pregiudizio all'ASI o ai suoi dipendenti.

4. MODALITA' OPERATIVE

4.1. Trasmissione della Segnalazione

Nel caso in cui un dipendente abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o possa verificarsi un comportamento illecito, è tenuto a segnalarlo all'OdV a mezzo posta elettronica all'indirizzo che sarà successivamente con l'effettiva nomina dell'Odv ovvero in apposita cassetta in azienda da destinarsi proprio alla ricezione delle segnalazioni.

Per garantire la privacy del segnalante, l'indirizzo di posta elettronica è accessibile unicamente all'Organismo di Vigilanza e al professionista ausiliario.

Qualora il dipendente abbia dei dubbi in merito alla classificazione di una condotta legittima o meno, ne può parlare informalmente con l'Organismo di Vigilanza o con il professionista ausiliario.

Le segnalazioni ricevute sono protocollate con accesso riservato esclusivamente all'Organismo di Vigilanza e al professionista ausiliario.

Al fine di fornire più dati possibili per la gestione della segnalazione di illecito/irregolarità

può essere utilizzato apposito modulo riservato alle segnalazioni, allegato alla presente procedura e disponibile sul sito del Consorzio ASI.

4.2. Gestione della Segnalazione

Tutte le segnalazioni sono gestite con modalità tali da garantire la massima riservatezza e un efficace standard di sicurezza per la conservazione.

Nel caso in cui la segnalazione sia fatta in mala fede, ovvero sia denigratoria od offensiva, tale comportamento potrà essere oggetto di provvedimento disciplinare nei confronti del segnalante, come previsto dal Sistema Disciplinare previsto dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

La gestione e la verifica della fondatezza della segnalazione è affidata all'Organismo di Vigilanza che:

- assicura che l'indagine si svolga in maniera equa e imparziale; questo comporta che ove richiesto ogni persona coinvolta nell'indagine possa essere informata in merito alle dichiarazioni rese e alle prove acquisite a suo carico e che sia messa in condizione di controbattere alle stesse;
- può avvalersi del supporto di consulenti tecnici su materie che non rientrano nella propria competenza specifica e può chiedere il supporto di tutti i dipendenti;
- assicura che l'indagine sia accurata, che abbia una durata ragionevole e che rispetti l'anonimato del segnalante, laddove richiesto dalla normativa di riferimento, e delle persone coinvolte, incluso il soggetto eventualmente segnalato.

Le modalità operative di seguito riportate, costituiscono un elenco esemplificativo e non esaustivo, di gestione delle segnalazioni. L'OdV può, a seconda della segnalazione ricevuta, procedere a:

- effettuare un'audizione del segnalante, se non anonimo;
- prendere visione dei documenti cartacei e/o informatici eventualmente esistenti;
- effettuare audizioni di tutte le persone utili a fornire informazioni riguardanti la segnalazione, anche non direttamente coinvolte.

Al termine della verifica della fondatezza della segnalazione l'OdV redige una relazione ove viene data evidenza:

- dell'iter istruttorio dell'indagine e delle prove raccolte;
- delle conclusioni dell'istruttoria;
- delle raccomandazioni e/o azioni da porre in essere per la gestione dell'illecito e per assicurare il non verificarsi nel futuro di ulteriori e similari fatti.

Successivamente, l'OdV, di concerto con gli Organi Apicali e in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile di Area/Settore dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza;
- a informare il Direttore Generale e/o il Consiglio direttivo, al fine di adottare gli eventuali provvedimenti e/o azioni disciplinari necessari;
- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente, ove necessario.

La relazione è protocollata e conservata con i medesimi requisiti di riservatezza già previsti per le segnalazioni.

4.3. Obblighi informativi dell'OdV

Ricevuta la segnalazione, l'OdV informare, a seconda dell'oggetto della segnalazione, una o più persone all'interno dell'ASI:

- Il Comitato Direttivo dell'Ente.

Al Comitato Direttivo dell'Ente è trasmessa altresì la relazione di cui al paragrafo precedente.

4.4. Principi per la tutela della riservatezza del segnalante

La ASI si impegna a garantire la riservatezza dei segnalanti, in ogni contesto successivo alla

segnalazione, contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della ASI o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Pertanto, nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

5. SANZIONI DISCIPLINARI

La violazione della presente procedura costituisce illecito disciplinare, da cui può discendere l'applicazione delle specifiche sanzioni individuate nel sistema disciplinare.

ALLEGATO A)

MODELLO DI SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE E IRREGOLARITÀ	
NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
AREA/SETTORE	
E-MAIL	
Data/periodo in cui si è verificato il fatto: ☐	
☐ Luogo fisico in cui si è verificato il fatto: ☐	Ufficio Esternamente all'ufficio (Specificare:)
☐ ☐ ☐ Ritengo che le azioni od omissioni commesse e tentate siano:	☐ Penalmente rilevanti. ☐ ☐ Poste in essere in violazione del Codice Etico di comportamento. ☐ Suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale a danno del Consorzio ☐ Suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine del Consorzio

	Altro
Descrizione del fatto (condotta ed evento):	

Soggetto/i coinvolti:	1. 2. 3.
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo:	1. 2. 3.
Eventuale documentazione a sostegno della segnalazione:	1. 2. 3. 4.