

**PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E/O VIOLAZIONI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

**“WHISTLEBLOWING POLICY”**

Sommario

- 1. Fonte normativa**
- 2. Scopo e finalità della procedura**
- 3. Condotte segnalabili e contenuto della segnalazione**
- 4. Canali per presentare le segnalazioni e garantire la riservatezza del segnalante**
- 5. Forme di tutela del segnalante (*whistleblower*)**
- 6. Segnalazioni anonime**
- 7. Sanzioni disciplinari**
- 8. Fasi e tempistiche del procedimento di segnalazione**
- 9. Trattamento dati**
- 10. Adozione e pubblicità della presente procedura**

## 1. FONTE NORMATIVA

La Legge **30 novembre 2017, n. 179** “*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 sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre 2017, ha introdotto una nuova disciplina in materia di *whistleblowing* nel settore pubblico e privato.

La legge ha esteso al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al Modello 231 di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio/funzioni (in particolare, è stato modificato l'art 6 del D.Lgs. n. 231/01, con l'introduzione dei nuovi commi 2 *bis*, 2 *ter* e 2 *quater*).

Per quanto riguarda il settore della Pubblica Amministrazione, già la L. 190/2012 (c.d. Legge Severino) aveva introdotto una prima forma di tutela al riguardo, prevedendo con il nuovo art. 54-bis del Testo Unico del pubblico impiego (il d.lgs. 165/2001) un sistema di garanzie minime per il dipendente che segnalasse condotte illecite di cui fosse venuto a conoscenza nel proprio rapporto di lavoro. Garanzie che consistevano nella possibilità di opporsi ad eventuali misure discriminatorie o sanzionatorie aventi effetti sul rapporto lavorativo, comminate per ragioni collegate alla denuncia.

La L. 179/2017, all'art. 1, modifica proprio l'art 54-bis del d.lgs. 165/2001 prevedendo che "*Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione*".

**La nuova norma, inoltre, interviene ampliando il concetto di "pubblico dipendente" al quale si applica questa tutela:** ora, infatti, con questa espressione si intende qualsiasi dipendente della Pubblica Amministrazione, **inclusi quelli degli enti pubblici economici, di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico** ed i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della pubblica amministrazione.

Per redigere la presente procedura si è tenuto conto della “Nota Illustrativa” di Confindustria del gennaio 2018, intitolata “*La disciplina in materia di whistleblowing*” nonché delle indicazioni fornite dall'ANAC.

## 2. SCOPO E FINALITÀ DELLA PROCEDURA

Scopo della presente procedura è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare le eventuali segnalazioni fornendo al segnalante (c.d. “*whistleblower*”) precise indicazioni operative circa i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le tutele che gli vengono offerte dalla nuova normativa.

Nello specifico, la procedura intende:

- fornire indicazioni su **chi** possa effettuare le segnalazioni;
- indicare **cosa** possa essere oggetto di segnalazione;

- prevedere le **modalità** di inoltro della segnalazione;
- identificare quali siano i **sogetti destinatari** delle segnalazioni;
- stabilire le **modalità di gestione ed accertamento** della segnalazione;
- definire quali siano le **misure poste a tutela del segnalante**, nel rispetto della normativa in vigore.

### 3. SOGGETTI ABILITATI, CONDOTTE SEGNALABILI E CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

#### A. I SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI

I soggetti che possono effettuare le segnalazioni sono i seguenti:

- i componenti degli Organi Sociali (Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Revisore);
- i dirigenti, il personale dipendente e i collaboratori, a diverso titolo, della Società;
- i soggetti esterni alla Società (come, ad esempio, i Fornitori, i Clienti e/o i *Business Partner*, gli *Stakeholders*).

Tutti i soggetti sono tenuti a fare solo **segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto 231 e delle Legge n. 190/12 così come elencate nel Piano della prevenzione della corruzione e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti**, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

#### B. CONDOTTE SEGNALABILI

I soggetti identificati sopra come “esterni” alla società **possono** segnalare:

- (i) le violazioni, conclamate o sospette, delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico adottati dalla società;
- (ii) i fatti e/o i comportamenti che integrano o che, potenzialmente, possono integrare uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, così come individuati nella parte generale dei Modelli Organizzativi adottati dalla società;
- (iii) altre condotte non conformi alle leggi e/o alle procedure aziendali in vigore riferibili alla Società che possono comunque cagionare alla stessa un pregiudizio economico e/o reputazionale.

I componenti degli Organi Sociali (Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Revisore), i dirigenti, il personale dipendente e i collaboratori, a diverso titolo, della Società **DEVONO** segnalare

- (i) le violazioni, conclamate o sospette, delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico adottati dalla società;
- (ii) i fatti e/o i comportamenti che integrano o che, potenzialmente, possono integrare uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, così come individuati nella parte generale dei Modelli Organizzativi adottati dalla società;
- (iii) altre condotte non conformi alle leggi e/o alle procedure aziendali in vigore riferibili alla Società che possono comunque cagionare alla stessa un pregiudizio economico e/o reputazionale.

Dette segnalazioni concernono ogni violazione o elusione fraudolenta del Modello di Organizzazione e Gestione e/o del Codice Etico della società. La comunicazione all'OdV da parte dei soggetti obbligato come sopra individuati deve avvenire TEMPESTIVAMENTE e, comunque NON OLTRE 10 GIORNI dalla data di accadimento del fatto. Si prevede l'obbligo di comunicare eventuali inosservanze del Modello (parte generale, parti speciali, codice Etico, procedure/protocolli di controllo), del DVR, delle procedure aziendali o di qualsiasi altro fatto o circostanza che metta in evidenza una situazione di pericolo tale da rendere, anche potenzialmente, realizzabili i reati presupposto indicati nel D.Lgs 231/01 o le fattispecie indicate nel Piano della prevenzione della corruzione oppure ogni altra anomalia/inosservanza che possa generare per l'ente una responsabilità ex D.Lgs 231/01.

Le condotte illecite segnalate devono quindi riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro», ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù delle funzioni svolte ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

### C. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, essere **fondate e, quindi, basate su elementi precisi e concordanti**. A tal fine, si prevede che il segnalante possa:

- descrivere con precisione il fatto oggetto di segnalazione;
- indicare la/e persona/e ritenuta/e responsabile/i della/e violazione/i, nonché eventuali altri soggetti coinvolti e/o che possono riferire sul fatto;
- descrivere le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- allegare tutti i documenti disponibili a sostegno della segnalazione;
- fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e all'accertamento della fondatezza della segnalazione.

**Non sono ammesse segnalazioni di contenuto diverso da quello poc'anzi indicato.** Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. In ogni caso, non è necessario che il dipendente/segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato.

In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'OdV e all'RPCT di effettuare le dovute verifiche.

## 4. DESTINATARI E CANALI PER PRESENTARE LE SEGNALAZIONI E GARANTIRE LA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE

Le segnalazioni di cui alla presente procedura sono ricevute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dall'O.d.V (i “destinatari”).

I destinatari della segnalazione gestiscono la stessa nel rispetto dei principi di riservatezza indicati nei successivi paragrafi e ne verificano la fondatezza secondo le modalità riportate in essi riportati.

I canali per l’invio delle segnalazioni garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione (dalla ricezione della segnalazione ed in ogni fase successiva).

In particolare, la società ha previsto i seguenti canali:

1. **Indirizzo mail dell’OdV**, [odv@lrservizisrl.it](mailto:odv@lrservizisrl.it): in tal caso l’identità del segnalante potrà essere conosciuta solo dall’Organismo di Vigilanza che ne garantirà la riservatezza. Per facilitare le segnalazioni di illeciti il segnalante dovrà utilizzare il modulo allegato alla presente (**Allegato 1**)
2. **Indirizzo mail dell’RPCT**, [anticorruzione@lrservizisrl.it](mailto:anticorruzione@lrservizisrl.it) : in tal caso l’identità del segnalante potrà essere conosciuta solo dall’RPCT che ne garantirà la riservatezza.
3. **piattaforma informatica**, idonea a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante.

In relazione al punto “3” è stata implementata **una piattaforma informatica per l’acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei soggetti sopra individuati il cui accesso può avvenire** dall’indirizzo <https://www.whistleblowing.it> digitando

<https://lucrariscossioneservizisrl.whistleblowing.it/>

Con l’accesso tramite questo portale, l’identità del segnalante viene secretata e, grazie all’utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, egli potrà dialogare con l’RPCT e con l’OdV in maniera personalizzata e del tutto anonima.

Si tratta di una piattaforma informatica integrata web-based, che, in linea con le disposizioni della Legge 179/2017, permette di gestire le comunicazioni/segnalazioni pervenute con garanzia di anonimato per i soggetti segnalanti e la massima sicurezza informatica; tale piattaforma consente, al contempo, di interloquire con il soggetto segnalante – sia interno che esterno alla Società – e di rendicontare lo stato di avanzamento dell’istruttoria, se avviata, nel rispetto di quanto indicato dalle Linee guida ANAC in materia.

Le comunicazioni/segnalazioni potranno essere inviate al RPCT e all’OdV attraverso l’apposita piattaforma.

L’accesso al nuovo Sistema di *whistleblowing* viene consentito sia agli utenti registrati che agli utenti non registrati (anonimi).

Nel caso di utilizzo della piattaforma, il segnalante “anonimo”, ancorché sprovvisto di credenziali, ha comunque la facoltà di interagire con il RPCT e l’OdV mediante scambio di messaggi ed eventuali documenti, accedendo al Sistema con l’utilizzo di “codici di autenticazione” e “password” specifici forniti automaticamente dalla piattaforma al momento di sottomissione della segnalazione “anonima”.

Resta ovviamente inteso che le segnalazioni pervenute verranno valutate anche se provenienti attraverso canali differenti (es. a mezzo posta) purché sufficientemente circostanziate e tali da consentire gli accertamenti del caso.

In ogni caso, anche se proveniente attraverso canali differenti, viene sempre garantita la riservatezza della segnalazione.

\*

Inoltre, poiché i dati oggetto della segnalazione potrebbero anche essere dati sensibili, saranno trattati dalla società nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

## 5. SEGNALAZIONI ANONIME

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dalla presente procedura, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il lavoratore che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime del Modello 231 e considerate per ulteriori verifiche solo se relative a fatti rilevanti e di particolare gravità (con un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato).

## 6. FORME DI TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER)

### A. Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante

Ad eccezione dei seguenti casi:

- quelli in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi del codice penale o dell'art 2043 c.c.,
- nelle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es: indagini preliminari, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo),
- intervento dell'Autorità Giudiziaria,

l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

### B. Divieto di atti di ritorsione e nullità del licenziamento/demansionamento ritorsivo

- Il Modello di organizzazione e gestione adottato dalla società prevede il **divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.**

La predetta tutela del segnalante trova un limite solo nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art 2043 c.c. (secondo le *“Linee Guida ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”* del 28.04.2015 – a cui si è ispirata l'attuale normativa di cui alla L. 179/2017 - sembrerebbe però necessaria una pronuncia giudiziale di primo grado sfavorevole al segnalante).

- E' prevista la **nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante**; la **nullità del mutamento di mansioni ai sensi dell'art 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.**

In caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle sue condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione - spetterà al datore di lavoro l'onere di dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione (c.d. prova contraria a carico del datore).

## 7. SANZIONI DISCIPLINARI

Il sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto 231, prevede specifiche sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante. Ad integrazione di essi, nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate o pone in essere atti ritorsivi nei confronti del segnalante, in particolare, si prevedono le seguenti sanzioni:

- Nel caso di segnalazioni false, effettuate con dolo o colpa grave, da un dipendente apicale o sottoposto, saranno loro applicate le seguenti sanzioni disciplinari:
  - Nel caso di segnalazione effettuata con colpa grave, sarà applicata la sanzione della **sospensione dal lavoro e/o dalla retribuzione** per il periodo massimo previsto dal CCNL;
  - Nel caso di segnalazione falsa effettuata con dolo, sarà applicata la sanzione del **licenziamento disciplinare** per il venir meno del vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro dipendente nei termini previsti dal CCNL.

N.B. Nel caso la segnalazione falsa, effettuata con dolo o colpa grave, provenga dall'amministratore/i della società ovvero da un membro dell'OdV, sarà applicata la sanzione disciplinare **della revoca dall'incarico**.

- Nel caso di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, all'amministratore sarà applicata la sanzione decisa dall'Assemblea dei soci nelle forme della **sospensione dall'incarico** e nei casi più gravi, la **revoca dall'incarico**. Nel caso in cui detti comportamenti siano ascrivibili in capo ad un dipendente sarà comminata la sanzione del **licenziamento disciplinare** per il venir meno del vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro dipendente nei termini previsti dal CCNL.

## 8. IL PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE E LE SUE FASI

Una volta pervenuta la segnalazione, l'OdV e l'RPCT, in base a quanto già stabilito nel sistema disciplinare adottato dalla società, sono tenuti a valutare tempestivamente la stessa.

I destinatari ricevono le segnalazioni, le esaminano e adottano tutte le iniziative ritenute necessarie per accertare la fondatezza (o meno) delle stesse.

I destinatari della segnalazione esaminano i fatti riferiti e i documenti (eventualmente) ricevuti e, ove lo ritengano necessario e/o opportuno ai fini dell'accertamento della fondatezza della segnalazione, possono:

- nel caso di segnalazione inoltrata attraverso la piattaforma informatica *whistleblowing*, richiedere eventuali informazioni aggiuntive al segnalante attraverso la *chat* messaggi;
- contattare il segnalante (se non è anonimo) e convocarlo per un colloquio personale e riservato al fine di ricevere chiarimenti e/o integrazioni alle informazioni e ai documenti forniti;
- compiere un'audizione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati;
- effettuare ogni altra attività ritenuta opportuna ai fini dell'accertamento della segnalazione. Nello svolgimento delle attività di accertamento, i destinatari possono coinvolgere altre funzioni della Società e/o nominare all'occorrenza consulenti esterni. I componenti del gruppo di lavoro, coinvolti nell'esame della segnalazione, sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui sono sottoposti i destinatari della segnalazione. Tutti questi soggetti hanno anche l'obbligo di astenersi dall'occuparsi della segnalazione in caso di possibili conflitti d'interesse.

I destinatari della segnalazione redigono e custodiscono i verbali degli eventuali incontri relativi alle attività di accertamento condotte in autonomia e/o con l'ausilio delle funzioni aziendali coinvolte.

Laddove la segnalazione risultasse non verificata, l'Organismo di Vigilanza e l'RPCT procederanno all'archiviazione della pratica; laddove invece venga verificata la fondatezza, il procedimento avrà seguito, con la successiva fase di contestazione.

In caso di **segnalazioni manifestamente infondate**, effettuate al solo scopo di gettare discredito su una o più persone o funzioni aziendali o sulla Società e/o comunque vessatorie nei confronti di altri dipendenti della Società, i destinatari – d'intesa con l'Amministratore Unico e, eventualmente, con il C.d.A. (o l'Assemblea) – provvedono ad attivare il procedimento di irrogazione di una sanzione nei confronti dell'autore delle predette segnalazioni infondate, anche nel rispetto delle normative contrattuali e giuslavoristiche vigenti e del Contratto Nazionale di Lavoro applicabile, nonché ad adottare tutti i provvedimenti ritenuti, di volta in volta, più opportuni, non esclusa – ricorrendone i presupposti – la possibile denuncia all'Autorità Giudiziaria competente. Non è prevista invece alcuna azione o sanzione nei confronti di coloro che dovessero segnalare in buona fede fatti che da successive verifiche risultassero infondati.

Una volta pervenuta una segnalazione, il procedimento nella sua interezza si compone delle seguenti fasi:

**a) Fase delle indagini**, di competenza dell'OdV e dell'RPCT → l'OdV e l'RPCT, una volta ricevuta la segnalazione, svolgono tempestivamente una prima istruttoria circa i fatti segnalati. Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza, gli stessi inoltrano la segnalazione (con una relazione di indagine) all'organo amministrativo della società, contenente la propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

**N.B.** Durante la trasmissione di tali dati, se il segnalante ha deciso di rimanere anonimo, l'OdV e l'RPCT dovranno inoltrare solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Se la segnalazione riguardasse i membri del CdA, l'OdV e l'RPCT si rivolgeranno all'Assemblea dei soci.

**b) Fase della contestazione**, di competenza dell'organo amministrativo → l'organo amministrativo dovrà procedere tempestivamente a contestare al dipendente interessato i fatti

costituenti la violazione, in linea con quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo nazionale applicato alla società.

Se la violazione dovesse riguardare un amministratore, la fase in questione sarà gestita dall'Assemblea dei soci.

c) **Fase del contraddittorio e di istruttoria** di competenza dell'organo amministrativo (ovvero dell'Assemblea dei Soci, in caso la violazione riguardi un membro dell'organo amministrativo)→ ogni sanzione, sia essa espulsiva o conservativa, non potrà essere comminata se non decorso un congruo termine dalla contestazione scritta dell'addebito al soggetto interessato (e comunque entro il termine previsto dal CCNL), che deve specificamente indicare i fatti in contestazione.

d) **Fase della decisione di competenza dell'Amministratore Unico** (quando giudicato è un Amministratore, la fase decisoria sarà di competenza di altro organo societario non in conflitto di interessi, cioè l'Assemblea dei Soci). Degli esiti del procedimento sanzionatorio dovranno essere informati l'RPCT e l'O.d.V..

## 9. TRATTAMENTO DATI

Le segnalazioni e i *report* che pervengono ai destinatari sono accessibili solo ai destinatari e conservati per il periodo di tempo strettamente necessario per la gestione della segnalazione. I destinatari sono quindi responsabili, in ogni fase del processo poc'anzi descritto, della custodia della documentazione ai medesimi pervenuta e dell'archiviazione della stessa con modalità che ne garantiscono l'integrità e la completezza. In particolare, **il trattamento dei dati del segnalante e del segnalato avviene nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali** in vigore. I dati verranno conservati solo per il periodo strettamente necessario alla gestione della segnalazione.

## 10. ADOZIONE E PUBBLICITÀ DELLA PRESENTE PROCEDURA

La presente procedura (*Whistleblowing Policy*), che è stata approvata dall'Amministratore unico della società su proposta dell'OdV, costituisce parte integrante e vincolante del Modello di Organizzazione e Gestione della società.

Tale policy/procedura verrà portata a conoscenza di tutto il personale e dei soggetti, funzioni e organi coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni e sarà inclusa nei programmi di formazione relativi al Modello 231.

La formazione al personale avviene tramite modalità informatiche e/o corsi in aula pianificati, di volta in volta, a seconda delle specifiche esigenze.

**il Presidente del CdA**

**Avv. Pierfrancesco Petroni**

## FLUSSI INFORMATIVI AD ACCADIMENTO

### MODELLO DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le segnalazioni dovranno avere ad oggetto ogni violazione o elusione fraudolenta del Modello di Organizzazione e Gestione e/o del Codice Etico della società. La comunicazione all'OdV deve avvenire TEMPESTIVAMENTE e, comunque NON OLTRE 10 GIORNI dalla data di accadimento del fatto. Si prevede l'obbligo di comunicare eventuali inosservanze del Modello (parte generale, parti speciali, codice Etico, procedure/protocolli di controllo), del DVR, delle procedure aziendali o di qualsiasi altro fatto o circostanza che metta in evidenza una situazione di pericolo tale da rendere, anche potenzialmente, realizzabili i reati presupposto indicati nel D.Lgs 231/01 o le fattispecie indicate nel Piano della prevenzione della corruzione oppure ogni altra anomalia/inosservanza che possa generare per l'ente una responsabilità ex D.Lgs 231/01.

### DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO NON CONFORME.

--

A TITOLO ESEMPLIFICATIVO I FLUSSI AD ACCADIMENTO POTRANNO RIGUARDARE I SEGUENTI AMBITI:

Flussi informativi ad accadimento	SI	NO	In caso di risposta affermativa compilare.
1. Si sono verificati comportamenti o pratiche che a suo avviso sono palesemente NON conformi a quanto previsto dal Modello 231, dal Piano della prevenzione della corruzione parte integrante del primo o dal Codice Etico?			Descrivere brevemente i comportamenti o pratiche non conformi a quanto previsto dal Modello 231.
2. Si sono verificati infortuni che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 25 <i>septies</i> D. Lgs 231/01 (omicidio colposo o lesione colposa grave o gravissima)?			Descrivere brevemente gli infortuni.
3. Si sono verificati comportamenti o pratiche che a suo avviso non sono conformi a quanto previsto dal DVR per la salute e sicurezza sul luogo di lavoro e che configurano un rischio significativo per l'ente ai fini del D. Lgs 231/01?			Descrivere brevemente le deviazioni da DVR che generano rischi significativi

4. Si sono verificati comportamenti o pratiche che a suo avviso non sono conformi a quanto previsto dalla normativa in materia di ambiente e che configurano un rischio significativo per l'ente ai fini del D.Lgs 231/01?			Descrivere brevemente le Deviazioni da decreto che generano rischi significativi
5. Si sono verificati comportamenti in violazione del delle procedure/protocolli in suo?			
6. Sono stati notificati atti da parte dell' Autorità Giudiziaria o di altre Pubbliche Amministrazioni?			
7. Altro da segnalare.			Descrivere

L'invio della segnalazione consente l'avvio dell'attività di accertamento, a posteriori, delle cause che hanno reso possibile il verificarsi della violazione, analizzando le anomalie o atipicità segnalate.

Il segnalante tramite la consegna di questo modulo all'Organismo di Vigilanza, conferma di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 196/2003 e art. 13 Reg. U.E. 2016/679.

*Per l'esercizio dei diritti sopra descritti, Lei potrà rivolgersi direttamente all'OdV Responsabile del trattamento, a ciò designato dal Titolare ai sensi dell'art 28 del Reg. E.U.2016/679, tramite casella di posta elettronica o tramite posta ordinaria all'Organismo di Vigilanza.*

Data \_\_\_\_\_

Firma del Segnalante per presa visione e accettazione \_\_\_\_\_