

**Gestione delle segnalazioni di reati o irregolarità al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutela del dipendente segnalante, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.**

**Documento ad USO PUBBLICO**

Le informazioni contenute nel presente documento appartengono a SO.G.I.N. S.p.A. e possono essere liberamente divulgate nel rispetto delle norme vigenti.

## INDICE

1	SCOPO DEL DOCUMENTO .....	3
2	GENERALITA' .....	4
2.1	Abbreviazioni .....	4
2.2	Responsabile del processo .....	4
2.3	Contesto normativo di riferimento.....	4
3	DESCRIZIONE DEL PROCESSO.....	6
3.1	Riservatezza dell'identità del segnalante e segnalazione anonima .....	6
3.2	Oggetto della segnalazione .....	7
3.3	Contenuto della segnalazione.....	8
3.4	Inoltro della segnalazione .....	9
3.4.1	Piattaforma informatica .....	9
3.4.2	Posta ordinaria e posta certificata elettronica (PEC) .....	9
3.5	Accertamento della fondatezza della segnalazione .....	10
4	TUTELE RICONOSCIUTE AL SEGNALANTE .....	12
4.1	Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante e sottrazione al diritto degli interessati all'accesso alla segnalazione .....	12
4.2	Divieto di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante a causa della segnalazione. Eccezioni, violazioni e conseguenze .....	13
5	RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE.....	14
6	SEGRETO D'UFFICIO, AZIENDALE, PROFESSIONALE, SCIENTIFICO E INDUSTRIALE: OBBLIGHI E LIMITI. ....	15
	ALLEGATO A .....	16

## 1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento disciplina le modalità di funzionamento, i comportamenti organizzativi e individuali da adottare per la gestione delle segnalazioni dei reati di corruzione e dei fenomeni di *mala gestio*, ex lege n. 190/2012.

L'approvazione è riservata al Consiglio d'Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il presente documento è parte integrante e sostanziale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato dalla Società e si colloca al secondo livello della struttura gerarchica dei documenti prevista dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di SO.G.I.N. S.p.A..

In particolare nell'ambito delle segnalazioni dei reati di corruzione e dei fenomeni di *mala gestio*, il presente documento ha lo scopo di:

- fornire al segnalante (o *whistleblower*) specifiche e dettagliate indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari ed alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, prevedendo specifiche misure a tutela del diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase, dalla ricezione alla gestione successiva, anche nei rapporti con i terzi, nonché le forme di tutela previste ed assicurate al segnalante stesso;
- incentivare le segnalazioni del dipendente riguardo alle condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, rimuovendo i fattori che possono ostacolare o disincentivare le segnalazioni stesse, i dubbi e le incertezze in merito alle modalità da seguire da parte del segnalante.

Non esiste una lista tassativa di illeciti, reati o irregolarità, che possono costituire oggetto di segnalazione, al riguardo vedasi paragrafo 3.2.

Le segnalazioni non devono riguardare le doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni, istanze, ecc. che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o le relazioni col superiore gerarchico o con i colleghi di lavoro, in merito alle quali occorre fare riferimento alla disciplina normativa, ai relativi contratti collettivi nazionali ed aziendali ed alle procedure inerenti la gestione del personale.

## **2 GENERALITA'**

### **2.1 Abbreviazioni**

Si riportano, esplicitandole, le abbreviazioni usate nel testo:

ANAC = Autorità Nazionale Anticorruzione

CdA = Consiglio di Amministrazione

MEF = Ministero dell'Economia e delle Finanze

MOGC = Modello di organizzazione, gestione e controllo

OdV= Organismo di Vigilanza

PEC = Posta elettronica certificata

RPCT = Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

### **2.2 Responsabile del processo**

Il responsabile del processo è il RPCT, che si avvale della collaborazione della struttura a suo supporto.

### **2.3 Contesto normativo di riferimento**

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 aveva inserito nel D. Lgs. n. 165/2001, rubricato "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", l'art. 54-bis "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", in virtù del quale sono state introdotte nel nostro ordinamento giuridico specifiche disposizioni volte a favorire l'emersione di fattispecie di illecito nell'ambito delle amministrazioni pubbliche.

In attuazione della predetta normativa, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha emanato le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*", volte a incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti, reati o irregolarità rilevanti, di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro e, al contempo, a garantirne un'efficace tutela, prevedendo modalità per la gestione delle segnalazioni che tengono conto dell'esigenza di tutelare la riservatezza del dipendente pubblico che le invia. Il contenuto della predetta Determinazione è stato confermato nel vigente Piano Nazionale Anticorruzione.

La normativa sopra citata era applicabile solo ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con esclusione, quindi, dei dipendenti delle società di diritto privato anche se controllate dalle amministrazioni pubbliche.

In merito ai dipendenti delle società in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 2359 c.c., i cui rapporti di lavoro non sono riconducibili a quelli previsti dal predetto art. 54-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, il Ministro

dell'Economia e delle Finanze (MEF), con direttiva del 25 agosto 2015, aveva previsto l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente delle Società in controllo pubblico a denunciare gli illeciti, reati o irregolarità rilevanti, di cui venisse a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, ovvero a causa o in occasione di esso, mediante la definizione di un procedimento per la gestione delle segnalazioni, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva, assicurando la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono tali segnalazioni.

La legge 30 novembre 2017, n. 179, concernente le *“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”*, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, ha disposto:

- all'art. 1, la sostituzione dell'art. 54-bis *“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”*, del D.Lgs. n. 165/2001 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, che era stato introdotto dalla Legge n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- all'art. 2, l'introduzione dei commi 2-bis, 2-ter e 2-quater nell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, per i dipendenti operanti nel settore privato.

Il nuovo art. 54-bis prevede che per dipendente pubblico si intende *“il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. Prevede, inoltre, che la medesima disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione pubblica”*.

Tra gli enti quale ente di diritto privato in controllo pubblico, ex art. 2359 del codice civile, rientra anche SO.G.I.N. S.p.A. il cui capitale sociale è interamente detenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Per effetto della ricomprensione dei dipendenti degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, ex art. 2359 del codice civile, nella definizione dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, trovano integrale ed immediata applicazione per le Società controllate dalle pubbliche amministrazioni, oltre alle citate disposizioni normative, le determinazioni ANAC e, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nella predetta direttiva MEF e relativamente alle segnalazioni dei reati di corruzione e dei fenomeni di *mala gestio*, ex lege n. 190/2012.

Si evidenzia che le integrazioni apportate dall'art. 2, della citata legge n. 179/2017, rubricato *“Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato”*, all'art. 6, del D. Lgs. n. 231/2001, con l'inserimento dei commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, trovano applicazione ai dipendenti di SO.G.I.N. S.p.A. relativamente alle violazioni del MOGC.

Il presente documento è stato predisposto dal RPCT e sottoposto all'OdV che, nella riunione del 13 gennaio 2020, ha espresso parere positivo ed è stato adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 gennaio 2020.

Il presente documento sarà tempestivamente aggiornato all'esito dell'emanazione delle linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni che l'ANAC adotterà, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001.

### **3 DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

#### **3.1 Riservatezza dell'identità del segnalante e segnalazione anonima**

Il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

La riservatezza, oltre che un diritto soggettivo del segnalante, costituisce un elemento incentivante le segnalazioni poiché evita che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Il nuovo art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 impone al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che tratta la segnalazione, di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona.

La garanzia di riservatezza presuppone tuttavia che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come *“pubblico dipendente che segnala illeciti”*, quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda identificabile. La ratio della norma, infatti, è quella di assicurare la tutela del dipendente pubblico, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione nei casi in cui siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

### 3.2 Oggetto della segnalazione

Come già scritto, non esiste una lista degli illeciti, reati o irregolarità, rilevanti che possono costituire oggetto di segnalazione ma l'ANAC, nella Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, concernente le *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"*, ha individuato quali condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela:

- i. l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale (Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione);
- ii. le situazioni in cui, nel corso dell'attività istituzionale, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati;
- iii. i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (*maladministration* o *mala gestio*).

In generale, l'oggetto delle segnalazioni può riguardare:

- comportamenti inerenti ad illeciti penali, commissivi o omissivi, consumati o tentati, con particolare riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale, che possono determinare danni patrimoniali e non patrimoniali, inclusi quelli di reputazione e d'immagine, alla Società o ad altro soggetto pubblico;
- situazioni in cui è possibile riscontrare, nell'ambito della gestione della Società, abusi commessi dai soggetti titolari dei relativi poteri per ottenere, direttamente o indirettamente, vantaggi privati, propri o di terzi;
- atti o fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - vengano in evidenza gravi irregolarità o cattiva gestione delle attività della Società (c.d. *maladministration* o *mala gestio*). A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: sprechi, nepotismo, mancato rispetto dei tempi procedurali, violazioni delle procedure di assunzioni, irregolarità contabili, false dichiarazioni, ecc..

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza *"in ragione del proprio rapporto di lavoro"* (comma 1 dell'art. 54-bis), ricomprendendo tutto quanto si è appreso direttamente in ragione della funzione ricoperta o in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci, relativi ad irregolarità non gravi, di contenuto non adeguatamente dettagliato e circostanziato ed inidonee a far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati, poiché inidonee a prevalere sui diritti dei soggetti coinvolti dalla segnalazione e sull'interesse della Società di evitare verifiche che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

### 3.3 Contenuto della segnalazione

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire, a chi è preposto, 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:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della Società;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (quali la struttura aziendale nella quale presta l'attività) che consentano di identificare i soggetti responsabili dei fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione e/o allegazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente che segnala illeciti, ma verranno prese in considerazione, per ulteriori verifiche, alla stregua delle altre segnalazioni anonime, solo se relativi a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato, facendo emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

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

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, devono essere circostanziate con informazioni precise e supportate da elementi non palesemente infondati. Al contempo le segnalazioni non devono essere rivolte a denunciare situazioni di natura esclusivamente personale.

SO.G.I.N. S.p.A. espressamente si riserva ogni azione a tutela dei propri interessi, diretti ed indiretti, in caso di segnalazioni effettuate in malafede ovvero diffamatorie o calunniose, che possano danneggiare o altrimenti recare pregiudizio ai propri dipendenti, ai membri dei suoi Organi Sociali o a terzi in relazione d'affari con la Società. Il sistema disciplinare di SO.G.I.N. S.p.A. prevede sanzioni per chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Gli eventuali dati personali e sensibili contenuti nella segnalazione, incluse quelle relative all'identità del segnalante o di altri individui, verranno trattate nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali e della policy GDPR adottata dalla SO.G.I.N. S.p.A..



### 3.4 Inoltro della segnalazione

#### 3.4.1 Piattaforma informatica

I dipendenti, i consulenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo, di SO.G.I.N. S.p.A., nonché i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere per la Società potranno inoltrare la segnalazione tramite una piattaforma informatica collocata in un sito esterno alla SO.G.I.N. S.p.A. e il cui accesso non viene tracciato.

La suddetta piattaforma garantisce la riservatezza dei dati personali del segnalante, qualora inseriti, e del contenuto delle segnalazioni ed è accessibile al seguente link:

[https://digitalplatform.unione fiduciaria.it/whistleblowing/default\\_new4.asp?token=SOGINWB](https://digitalplatform.unione fiduciaria.it/whistleblowing/default_new4.asp?token=SOGINWB)

La piattaforma prevede un percorso guidato per il segnalante, con la finalità di procedere fin dal principio ad una scrematura delle segnalazioni non responsabili o non significative.

Al termine della segnalazione, al segnalante viene rilasciato un *TOKEN* - da conservare a cura del segnalante in quanto non più reperibile dopo la chiusura della segnalazione - mediante il quale potrà in seguito accedere nuovamente alla propria segnalazione e monitorarne lo stato di avanzamento. In tal modo è possibile instaurare una sorta di colloquio diretto con il segnalante stesso, mediante il quale è possibile richiedere, se del caso, ulteriori elementi di dettaglio o di supporto alla segnalazione stessa.

La segnalazione può essere effettuata anche in forma totalmente anonima, ma può essere presa in considerazione solo in casi peculiari e, comunque non ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 (normativa per la tutela di chi effettua una segnalazione). Questo tipo di segnalazioni devono essere circostanziate con informazioni molto precise e dettagliate nonché supportate da elementi non palesemente infondati.

#### 3.4.2 Posta ordinaria e posta certificata elettronica (PEC)

I dipendenti, i consulenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo, di SO.G.I.N. S.p.A., nonché i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere per la Società potranno inoltrare la segnalazione tramite la posta ordinaria o la PEC, mediante apposito modulo (vedasi Allegato A) reperibile in internet, nella sezione "Società trasparente" -> "Altri contenuti" -> "Prevenzione della corruzione" -> "Whistleblowing" e dove saranno altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di SO.G.I.N. S.p.A. che cura e assicura la sua protocollazione, in via riservata, nonché la tenuta del relativo registro.

Qualora la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la stessa deve essere inviata al Consiglio di Amministrazione della Società, all'ANAC o all'Autorità giudiziaria.

L'invio della segnalazione al RPCT o all'ANAC non esonera il segnalante dall'obbligo di denunciare alla

competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti di cui abbia avuto notizia nell'esercizio o a causa del servizio in virtù di quanto disposto dall'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p. ed alla Corte dei Conti nell'ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con una delle seguenti modalità:

1. invio del modulo sopra citato in formato PDF, insieme alla scansione del documento di riconoscimento, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): [rpct@pec.sogin.it](mailto:rpct@pec.sogin.it)
2. invio del modulo sopra citato, insieme ad una fotocopia del documento di riconoscimento, al seguente indirizzo di posta ordinaria:

#### **RISERVATA PERSONALE**

*Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  
c/o SO.G.I.N. S.p.A.  
Via Marsala, 51/C  
00185 Roma (RM)*

In entrambi i casi, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPCT e dal Responsabile dell'Area Prevenzione Corruzione, che lo supporta, i quali ne garantiranno la riservatezza, fatti salvi i casi di deroga previsti dalla legge.

La corrispondenza ordinaria che arriva all'Ufficio Protocollo non va aperta, il numero di protocollo va posto sulla busta, al fine di certificare l'arrivo, e deve essere fatta pervenire al RPCT.

Si ricorda che le segnalazioni giunte, tramite posta ordinaria o PEC, sprovviste rispettivamente di fotocopia o scansione del documento di riconoscimento saranno trattate come anonime e saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

### **3.5 Accertamento della fondatezza della segnalazione**

L'accertamento della fondatezza o meno di quanto rappresentato nella segnalazione è affidato al RPCT che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il RPCT può avvalersi del supporto e della collaborazione dell'Area Prevenzione Corruzione, e delle altre strutture aziendali.

Il RPCT, entro 30 giorni dalla data di ricevimento dalla segnalazione:

- nei casi di manifesta infondatezza, dispone l'archiviazione della segnalazione e l'inoltro del suo contenuto,

unitamente agli elementi ed ai documenti acquisti, all'Ufficio provvedimenti disciplinari<sup>1</sup> ed al Responsabile della Funzione Personale, organizzazione, Servizi e Rams (di seguito Funzione del Personale) per l'eventuale avvio del procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, qualora sussistano le condizioni previste dalla normativa vigente, incluse quelle in merito alla rilevazione dell'identità del segnalante;

- nei casi di non manifesta infondatezza, trasmette il contenuto della segnalazione al Responsabile della struttura in cui si è verificato il fatto, se non coinvolto dalla segnalazione, nonché al Presidente del CdA ed all'Amministratore Delegato, e dispone l'avvio degli accertamenti che devono concludersi, di norma, entro 60 giorni dalla ricezione della segnalazione;
- nei casi di accertata infondatezza, dispone l'archiviazione della segnalazione e l'inoltro del suo contenuto, unitamente agli elementi ed ai documenti acquisti, all'Ufficio provvedimenti disciplinari, che si coordinerà con il Responsabile della Funzione del Personale per l'eventuale avvio del procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, qualora sussistano le condizioni previste dalla normativa vigente, incluse quelle in merito alla rivelazione dell'identità del segnalante;
- nei casi di accertata fondatezza, chiede l'avvio del procedimento disciplinare a carico del segnalato, inoltrando il contenuto della segnalazione e tutti gli elementi e documenti acquisti nel corso dell'accertamento, all'Ufficio provvedimenti disciplinari, che si coordinerà con il Responsabile della Funzione del Personale, dandone contestuale informativa al CdA ed all'OdV, per l'adozione delle eventuali determinazioni di competenza.

In quest'ultimo caso (accertata fondatezza), per le fattispecie in merito alle quali sussista l'obbligo di denuncia, presenta la denuncia stessa all'Autorità giudiziaria e/o alla Corte dei Conti e/o all'ANAC per i profili

---

<sup>1</sup> Sulla base dell'assetto dei poteri definito dal Consiglio di Amministrazione, dell'organizzazione aziendale e dell'assetto procuratorio vigenti, l'Ufficio provvedimenti disciplinari è costituito:

- dal Responsabile di Sito per i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente assegnato all'unità produttiva, appartenente alla categoria dei quadri, degli impiegati e degli operai, per sanzioni non comportanti il licenziamento;
- dal Responsabile della Funzione del Personale per:
  - i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente assegnato all'unità produttiva centrale, appartenente alla categoria dei quadri, degli impiegati e degli operai, incluso il licenziamento;
  - i provvedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili di Sito incluso il licenziamento, non appartenenti alla categoria dei dirigenti;
  - i provvedimenti disciplinari di licenziamento nei confronti del personale dipendente assegnato alle altre unità produttive locali, appartenente alla categoria dei quadri, degli impiegati e degli operai.
- dall'Amministratore Delegato, per i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dirigente non comportanti la sanzione del licenziamento o la revoca degli incarichi apicali di primo livello;
- dal Consiglio di Amministrazione per i provvedimenti disciplinari comportanti il licenziamento dei dirigenti o la revoca degli incarichi apicali di primo livello;
- dal Consiglio di Amministrazione per i provvedimenti disciplinari nei confronti del Dirigente Preposto, inclusi quelli comportanti, previo parere del Collegio Sindacale, la revoca dell'incarico;
- dal Consiglio di Amministrazione per i provvedimenti disciplinari nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inclusi quelli comportanti la revoca dell'incarico;
- dal Consiglio di Amministrazione per i provvedimenti disciplinari nei confronti dei componenti l'OdV, inclusi quelli comportanti la revoca dell'incarico.

di rispettiva competenza, dandone contestuale informativa al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, al Magistrato delegato al controllo della Corte dei conti e all'Organismo di Vigilanza.

L'esecuzione degli accertamenti è coordinata dal RPCT, che si avvale del supporto dell'Area Prevenzione Corruzione, di altre strutture aziendali e, qualora opportuno, di soggetti esterni.

Al termine della fase dell'accertamento il segnalante è tempestivamente informato degli esiti.

L'Ufficio provvedimenti disciplinari darà tempestiva informativa del provvedimento adottato al RPCT, che provvederà ad informare l'OdV.

Nei casi in cui la segnalazione riguardi violazioni del MOGC, la segnalazione stessa sarà trasmessa, in via riservata, all'Organismo di Vigilanza dandone informativa al segnalante.

#### **4 TUTELE RICONOSCIUTE AL SEGNALANTE**

##### **4.1 Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante e sottrazione al diritto degli interessati all'accesso alla segnalazione**

L'identità del segnalante non può essere rivelata, salvo i casi previsti dalla legge.

Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, sono obbligati a tutelare il diritto del segnalante alla riservatezza della propria identità. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora, invece, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante viene meno nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado:

- la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione;
- la responsabilità civile del segnalante, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- la responsabilità penale per altri reati commessi con la segnalazione.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i.

e, pertanto, non può essere oggetto né di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti.

#### **4.2 Divieto di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante a causa della segnalazione.**

##### **Eccezioni, violazioni e conseguenze**

Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Società, effettua una segnalazione per 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 (articolo 54-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001).

Non è consentita o tollerata alcuna misura di discriminazione o di ritorsione, diretta o indiretta, che incida negativamente sulle condizioni di lavoro, a causa della segnalazione effettuata.

La normativa pone a carico della Società l'onere di dimostrare che le misure adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla Società sono nulli e, quindi, privi di efficacia giuridica. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

I diritti del segnalante e le misure di tutela previste dalla normativa vigente nei riguardi del segnalante stesso trovano limite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado:

- la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione;
- la responsabilità civile del segnalante, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- la responsabilità penale per altri reati commessi con la segnalazione.

Nei casi in cui il dipendente ritiene di aver subito misure discriminatorie o ritorsive a causa della segnalazione può darne comunicazione al RPCT o all'ANAC; la comunicazione all'ANAC può essere effettuata anche dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nella Società. (articolo 54-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001).

Il RPCT provvede ad inoltrare la comunicazione trasmessa dal dipendente al Responsabile apicale della struttura di appartenenza, qualora non coinvolto dalla ritenuta misura discriminatoria o ritorsiva, al Responsabile della "Funzione del Personale e al Responsabile della Funzione Legale e Societario, invitandoli a redigere una relazione riservata, adeguatamente motivata, da trasmettere al RPCT entro 20 giorni, in merito alla fondatezza o meno della ritenuta misura discriminatoria o ritorsiva, agli atti ed alle azioni che devono essere adottati per rimuovere la misura discriminatoria o ritorsiva, quelli volti a rimediare agli effetti negativi prodotti della misura discriminatoria o ritorsiva, nonché la valutazione circa la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione ed esercitare l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine e della reputazione della Società.

Il RPCT, all'esito degli accertamenti effettuati, da concludersi entro 30 giorni dalla comunicazione della

ritenuta adozione della misura discriminatoria o ritorsiva:

- in caso di ritenuta fondatezza, invia una lettera all'Amministratore Delegato ed ai Responsabili delle competenti strutture aziendali contenente gli esiti dell'accertamento e l'invito ad adottare gli atti ed intraprendere le azioni idonei a rimuovere la misura discriminatoria o ritorsiva, quelli volti a rimediare agli effetti negativi prodottisi, ad esercitare l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine e della reputazione della Società, nonché l'invito all'Ufficio provvedimenti disciplinari ed al Responsabile della Funzione del Personale, di avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione. La predetta lettera sarà indirizzata, per conoscenza, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.
- in caso di ritenuta infondatezza, sarà redatto apposito verbale contenente le motivazioni a fondamento dell'accertata infondatezza.

L'esecuzione degli accertamenti è coordinata dal RPCT, che si avvale del supporto dell'Area Prevenzione Corruzione, di altre strutture aziendali e, qualora opportuno, di soggetti esterni.

Al termine della fase dell'accertamento il segnalante è tempestivamente informato degli esiti.

Nel caso in cui il dipendente comunichi all'ANAC di aver subito misure discriminatorie o ritorsive a causa della segnalazione, l'ANAC stessa (art. 54-bis, 1° comma, D. Lgs. n. 165/2001):

- avvia una istruttoria all'esito della quale, qualora dovesse essere accertata l'adozione di misure discriminatorie o ritorsive da parte di SO.G.I.N. S.p.A., applica al responsabile che ha adottato le predette misure una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro, determinata in ragione delle dimensioni della Società, fermi restando altri profili di responsabilità;
- informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

## **5 RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE**

Il presente documento lascia impregiudicata la responsabilità del segnalante, anche ai fini disciplinari, nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado:

- la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione;
- la responsabilità civile del segnalante, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- la responsabilità penale per altri reati commessi con la segnalazione.

Nell'accertamento delle predette responsabilità rientrano anche segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di arrecare danno o pregiudizio al segnalato o altri soggetti, nonché ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o strumentalizzazione dell'istituto oggetto del presente

documento.

## **6 SEGRETO D'UFFICIO, AZIENDALE, PROFESSIONALE, SCIENTIFICO E INDUSTRIALE: OBBLIGHI E LIMITI.**

Ai sensi dell'art. 3, della legge n. 179/2017, nelle ipotesi di segnalazione effettuate nelle forme e nei limiti previsti dalla normativa vigente, riportate nel presente documento, il perseguimento dell'interesse all'integrità della Società, alla prevenzione e repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di ufficio (art. 326 del c.p.), del segreto professionale (art. 622 del c.p.) e del segreto scientifico e industriale (art. 623 del c.p.).

Non ricorre la predetta giusta causa e, quindi, non opera la relativa scriminante, nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con la Società.

Quando le notizie e i documenti che sono comunicati al RPCT siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

**MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**

(ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)

**Dati del segnalante<sup>1</sup>:**

Nome del segnalante <sup>1</sup> :	
Cognome del segnalante <sup>1</sup> :	
Codice Fiscale <sup>1</sup> :	
Qualifica attuale <sup>1</sup> :	
Incarico attuale <sup>1</sup> :	
Unità Organizzativa e Sede <sup>1</sup> :	
Qualifica all'epoca del fatto segnalato <sup>1</sup> :	
Incarico all'epoca del fatto segnalato <sup>1</sup> :	
Unità Organizzativa e Sede all'epoca del fatto <sup>1</sup> :	
Telefono mobile o Email:	

**Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti, compilare la seguente tabella:**

Soggetto <sup>2</sup>	Data della segnalazione	Esito della segnalazione



Se non è stata fatta, specificare i motivi per cui la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti:

--

**Dati e informazioni della segnalazione di condotta illecita**

Società in cui si è verificato il fatto <sup>1</sup> :	
Periodo in cui si è verificato il fatto <sup>1</sup> :	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto/i che ha/hanno commesso il fatto (nome, cognome, ruolo aziendale, ecc.)	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (nome, cognome, ruolo aziendale, recapiti, ecc.)	
Struttura aziendale cui può essere riferito il fatto <sup>3</sup> :	
- Se "Altro", specificare:	

**Descrizione del fatto**<sup>1</sup>:

--

**La condotta è illecita perché**<sup>4</sup>:

- Se "Altro", specificare	

**Allegare nell'email o nella busta, oltre al presente modulo, anche la copia di un documento di riconoscimento del segnalante e l'eventuale documentazione a corredo della segnalazione.**

Il segnalante dichiara di essere consapevole delle responsabilità e delle conseguenze amministrative, civili e penali in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi.

FIRMA DEL SEGNALANTE

\_\_\_\_\_

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE:**

<sup>1</sup> Dati e informazioni obbligatori.

<sup>2</sup> Autorità giudiziaria o Corte dei Conti.

<sup>3</sup> Selezione del personale; Contratti; Concessioni di vantaggi economici (comunque denominati); Autorizzazioni; Altro.

<sup>4</sup> Costituisce fatto o atto penalmente rilevante, con danno patrimoniale alla Società e/o danno all'immagine della Società e/o alla reputazione della Società; Costituisce un caso di *mala gestio*; Costituisce una misura discriminatoria nei confronti di chi ha segnalato un illecito; Altro.