

## PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 2/2018

**Oggetto: Gestione delle denunce (Sistema di Whistleblowing) ed obblighi di informazione**

### 1. SCOPO

In conformità a quanto previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e norme correlate (di seguito “Decreto”) in tema di responsabilità amministrativa da reato degli enti, SIN S.p.A. - Sistema Informativo Nazionale per lo sviluppo dell’agricoltura (di seguito “Società” o “SIN”), e a quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013, ha predisposto il relativo Modello di organizzazione, gestione e controllo integrato con il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito “Modello e Piano”).

Il presente Protocollo, come strumento di regolamentazione ed in applicazione delle disposizioni del Modello, disciplina il percorso che il personale deve seguire per chiedere assistenza e/o inoltrare internamente all’Azienda segnalazioni relative alle ipotesi di reato previste dal D.lgs. n. 231/2001, in particolare alle prescrizioni dell’art. 6, e alle ipotesi di reato previste dalla L. 190/2012. Si precisa che la normativa in questione è diversificata a seconda della natura giuridica dell’ente. Per tale motivo il presente Protocollo è orientato verso la disciplina indirizzata alle imprese pubbliche che, a livello di tutela, prevale su quanto emanato per il settore privato.

Ciò al di là di quanto specificatamente già previsto con riferimento ai flussi di informazione da e per l’Organismo di Vigilanza e da e per il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza cui si rimanda per la gestione di segnalazioni obbligatorie e periodiche, da parte dei Responsabili interni, che riguardano o che potrebbero riguardare più in generale i contenuti del Modello e del Piano.

L’obiettivo del presente Protocollo è invece individuato nel:

1. consentire e garantire lo sviluppo del potenziale di collaborazione da parte del personale interno (dipendente, distaccato, interinale), dei collaboratori esterni dell’Azienda nonché dei soggetti terzi per la vigilanza su comportamenti a rischio riguardanti ipotesi di reato contemplate dal D.lgs. n. 231/2001 e norme correlate e dalla L. 190/12, anche se configurabili a livello di solo tentativo,
2. identificare tempestivamente i pericoli insiti nell’organizzazione idonei a ledere il valore della stessa al fine della loro eliminazione,
3. identificare i soggetti che non perseguono il bene aziendale,
4. tutelare l’interesse dell’integrità della Pubblica Amministrazione,
5. incrementare le possibilità di poter beneficiare del Rating di legalità grazie alla corretta gestione dell’impresa,
6. rafforzare la Corporate Reputation dell’impresa,
7. rafforzare e garantire la figura del whistleblower nonché quella dei soggetti danneggiati dalle denunce in un’ottica di bilanciamento delle tutele;

**VERSIONE**

**1.0**

**APPROVATO DA**

**CdA del 27.03.2019**



**SOSTITUISCE**

**Modello 6.0 del 29.03.2018**

**PAGINA**

**1 di 17**

## PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 2/2018

### Oggetto: Gestione delle denunce (Sistema di Whistleblowing) ed obblighi di informazione

8. proteggere l'identità del segnalante che non può essere rivelata;
9. non accettare incondizionatamente l' "obbligazione di fedeltà" del lavoratore a favore di un generalizzato "codice del silenzio" che potrebbe nuocere maggiormente sia all'individuo che all'ente a cui appartiene.

Infatti coloro che, nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni lavorative, si trovano coinvolti o informati di specifici fatti, eventi o circostanze consentono, nell'operare una denuncia, non solo di ottenere una efficace azione correttiva ma, soprattutto, di manifestare la volontà di perseguire un comportamento etico in base ad una impostazione culturale di prevenzione interna che costituisce essa stessa il deterrente principale del fenomeno citato, prima ancora di quello rappresentato dalla sanzione stessa. La componente psicologica collegata ad opportuni meccanismi di comunicazione riesce a generare comportamenti etici indotti.

Tutto ciò assicurando un'adeguata protezione ed un insieme di garanzie nei confronti dei soggetti per i quali l'ostacolo principale alla denuncia è rappresentato dalle conseguenze che l'attività, denominata con un termine negativo "delatoria", può comportare sul piano personale e professionale.

La Società tutela e protegge il Denunciante (Segnalante o *Whistleblower*) da atti ritorsivi formali e non, diretti ed indiretti, quali:

- il demansionamento,
- la sospensione,
- il trasferimento,
- il mutamento delle mansioni,
- le sanzioni disciplinari,
- il mancato saluto e/o collaborazione da parte dei colleghi,
- la mancata riassunzione in caso di contratto a tempo determinato,
- il licenziamento collettivo in base a criteri a prima vista oggettivi come esigenze organizzative, anzianità del dipendente,
- il licenziamento individuale,
- altre misure organizzative aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro.

In tali casi, in ossequio alla specifica normativa di riferimento ed alle relative sanzioni a carico dell'ente, si prevede il reintegro nel posto di lavoro in caso di licenziamento o trasferimento e la nullità:

- del licenziamento discriminatorio o ritorsivo;
- del mutamento delle mansioni;
- di ogni altra misura discriminatoria o ritorsiva.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante, come sopra illustrate, è comunicata

VERSIONE

1.0

APPROVATO DA

CdA del 27.03.2019



SOSTITUISCE

Modello 6.0 del 29.03.2018

PAGINA

2 di 17

## PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 2/2018

### Oggetto: Gestione delle denunce (Sistema di Whistleblowing) ed obblighi di informazione

in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC 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.

Inoltre, la disciplina pone in capo al Datore di lavoro l'onere di provare che i suddetti atti disciplinari non hanno nulla a che fare con la segnalazione fatta da quest'ultimo in tempi precedenti. In tale evenienza il Datore di lavoro, dovrà di volta in volta dimostrare in maniera oggettiva e rigorosa l'esistenza di una specifica ragione aziendale estranea alla segnalazione per l'adozione del provvedimento destinato al dipendente o collaboratore.

### 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Protocollo si indirizza a tutte le risorse umane che operano, direttamente ed indirettamente, per l'Azienda, sia interne (dipendenti, distaccati, interinali) che esterne.

Sono pertanto interessate al Protocollo tutte le risorse umane che, pur esterne, operano con la Società in qualsiasi veste.

Seppur la normativa escluda i cosiddetti "soggetti terzi" dalle tutele della L. 179/17, in SIN nulla vieta a tali soggetti (consulenti, sindaci, fornitori) di poter segnalare se entrano in relazione con l'ente mettendoli, naturalmente, a conoscenza di tale possibilità.

### 3. REATI RICHIAMATI DALLE CONDOTTE ILLECITE DA POTER SEGNALARE

Si tratta di tutte le "famiglie di reato presupposto" contemplate dal D.lgs. 231/01 e da tutte le norme ad esso correlate che dal giugno 2001 si sono susseguite sino ad oggi, nonché dalla L. 190/12.

L'elenco completo dei reati da segnalare è indicato nel "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 integrato con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" (S-SIN-SMAQ-V2-1001) e nella Matrice dei rischi di reato.

### 4. GESTIONE DELL'ITER OPERATIVO DEL PROCESSO

Nello svolgimento delle attività disciplinate dal presente Protocollo, i soggetti interessati o coinvolti (dipendenti, distaccati, consulenti) hanno innanzitutto l'obbligo di osservare le disposizioni di legge e i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello organizzativo, nel Piano e nelle policy/regolamenti/procedure/istruzioni adottate dalla Società.

### Chi può eseguire una segnalazione/denuncia

VERSIONE	APPROVATO DA		SOSTITUISCE	PAGINA
1.0	CdA del 27.03.2019		Modello 6.0 del 29.03.2018	3 di 17

## PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 2/2018

### Oggetto: Gestione delle denunce (Sistema di Whistleblowing) ed obblighi di informazione

Seppur non configurato come obbligo (eccetto in taluni specifici casi) ma come requisito di idoneità ed adeguatezza del Modello 231, i soggetti che possono eseguire una segnalazione/denuncia sono i seguenti:

- figure apicali;
- membri del Collegio Sindacale
- dipendenti e distaccati, lavoratori interinali;
- collaboratori;
- consulenti;
- clienti;
- lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore di SIN.

Le possibilità di segnalazione da parte dei collaboratori, dei consulenti, dei clienti, dei fornitori e dei partner devono essere specificate in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti a SIN.

#### Pre-condizioni obbligatorie della segnalazione/denuncia

Possono essere segnalati/denunciati:

- violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e/o del Codice Etico dell'ente,
- comportamenti non conformi o condotte illecite compiute nell'interesse o a vantaggio dell'ente e rilevanti ai sensi del Decreto 231/01 e della L. 190/12,
- in buona fede ovvero sulla base della ragionevole convinzione e di elementi di fatto precisi e concordanti onde consentire verifiche non meramente esplorative,
- situazioni di cui un soggetto sia venuto direttamente a conoscenza e non per interposta persona,
- vicende che si sono apprese in virtù dell'ufficio rivestito o del ruolo/funzione ricoperta nell'ente,
- notizie delle quali si sia venuti a conoscenza in occasione e/o a causa dello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, seppur in modo casuale,
- circostanze ove sussistano gravi indizi di colpevolezza a carico dell'indagato sulla base di una segnalazione/denuncia di un whistleblower che non abbia reso sommarie informazioni testimoniali nell'ambito del procedimento penale (qualora avviato);
- illeciti conseguenti a violazioni di legge.

Eventuali violazioni del Modello e del Piano da parte del Presidente del CdA, dell'Amministratore Delegato, di un Consigliere di Amministrazione o del Direttore Generale possono essere rilevate dal

VERSIONE

1.0

APPROVATO DA

CdA del 27.03.2019



SIN

Sistema Informativo Nazionale

SOSTITUISCE

Modello 6.0 del 29.03.2018

PAGINA

4 di 17

## PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 2/2018

### Oggetto: Gestione delle denunce (Sistema di Whistleblowing) ed obblighi di informazione

CdA, il quale le segnala al Presidente del Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza e al RPCT.

#### Cosa segnalare

A titolo esemplificativo ma non esaustivo:

1. un reato di cui al Catalogo 231 e alla L. 190/12;
2. una deroga o un'irregolarità nell'applicazione del Modello 231 e del Piano;
3. una deroga o un'irregolarità nell'applicazione del Codice Etico;
4. una deroga o un'irregolarità nell'osservanza dei contenuti dei Protocolli etico organizzativi di prevenzione;
5. una violazione dei contenuti dei suddetti documenti;
6. una presunta deroga, irregolarità o violazione dei medesimi precetti.

Le segnalazioni possono riguardare anche eventuali violazioni commesse dall'Organismo di Vigilanza e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

#### Limiti della segnalazione/denuncia

1. *“Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci anche se non è ritenuto necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi”* (ANAC n. 6/2015).
2. Qualora la segnalazione/denuncia sia gravemente infondata o effettuata con dolo o colpa grave (con prove sufficienti a dimostrare il carattere calunnioso della segnalazione/denuncia medesima), sarà applicata una sanzione in base ai contenuti del Codice Disciplinare e Regolamento Sanzionatorio.
3. Non è possibile utilizzare lo strumento del whistleblowing per scopi personali o per segnalare/denunciare controversie/contestazioni/rivendicazioni rientranti nell'area giuslavoristica.
4. Sono accettate, come un'eccezione e con speciali precauzioni, le segnalazioni/denunce anonime purché rispettino le precondizioni obbligatorie illustrate nel presente Protocollo.
5. La normativa sul whistleblowing non consente condotte illecite: il dipendente e distaccato che accede abusivamente ad un sistema informatico per raccogliere prova di supposti illeciti sul luogo di lavoro incorre nel reato di cui all'art. 615-ter c.p. (accesso abusivo al sistema informatico) e non può essere tutelato (Cass. n. 35792/2018).

#### Destinatari della segnalazione/denuncia

Il **DENUNCIANTE** può contattare, anche in modo congiunto:

VERSIONE	APPROVATO DA		SOSTITUISCE	PAGINA
1.0	CdA del 27.03.2019		Modello 6.0 del 29.03.2018	5 di 17

## PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 2/2018

**Oggetto: Gestione delle denunce (Sistema di Whistleblowing) ed obblighi di informazione**

1. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT),
2. l'Organismo di Vigilanza (OdV),
3. l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC),
4. l'Autorità giudiziaria ordinaria o quella contabile.

### Canali di segnalazione/denuncia e modalità informatica per garantire la riservatezza

1. Scrivere, tramite postazione esterna all'azienda, alla casella di posta elettronica [organismodivigilanza@sin.it](mailto:organismodivigilanza@sin.it) e/o [rpc@sin.it](mailto:rpc@sin.it) cui può avere accesso rispettivamente l'OdV e/o il RPCT.
2. Inviare, tramite posta fisica, la denuncia all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
3. Attraverso l'apposito portale dell'Anac reperibile sul relativo sito web ([www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it))

L'indirizzo cui inoltrare segnalazioni/denunce all'Organismo di Vigilanza è il seguente:

Organismo di Vigilanza  
c/o SIN  
Via Curtatone 4/d  
00187 Roma

riportando sulla busta la dicitura RISERVATA – NON APRIRE. Per maggiore riservatezza si suggerisce di inserire la segnalazione in due buste chiuse, entrambe con la stessa dicitura.

Le segnalazioni possono anche essere inviate via mail all'indirizzo:

[organismodivigilanza@sin.it](mailto:organismodivigilanza@sin.it)

Le segnalazioni/denunce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza possono essere inviate

- per posta elettronica all'indirizzo: [rpc@sin.it](mailto:rpc@sin.it);
- per posta ordinaria, a:

Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza  
c/o SIN  
Via Curtatone 4/d  
00187 Roma

VERSIONE

1.0

APPROVATO DA

CdA del 27.03.2019



SOSTITUISCE

Modello 6.0 del 29.03.2018

PAGINA

6 di 17

## PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 2/2018

### Oggetto: Gestione delle denunce (Sistema di Whistleblowing) ed obblighi di informazione

riportando sulla busta la dicitura RISERVATA – NON APRIRE. Per maggiore riservatezza si suggerisce di inserire la segnalazione in due buste chiuse, entrambe con la stessa dicitura.

Inoltre, è prevista la possibilità di denunciare atti di ritorsione all’Ispettorato Nazionale del Lavoro, oltre che dal denunciante, anche dall’organizzazione sindacale alla quale il medesimo appartenga.

L’ente pone doverosa attenzione agli operatori che eventualmente non sono dotati di personal computer in quanto per essi è previsto, come detto, un apposito canale alternativo di tipo cartaceo (posta fisica interna) in modo che possano usufruire del sistema di segnalazione di cui trattasi.

Tali canali di segnalazione sono compresi tra i requisiti del Modello e del Piano che l’Anac ed il Giudice saranno tenuti a valutare, la prima per l’applicazione di eventuali sanzioni e il secondo per l’eventuale riconoscimento dell’esimente in capo all’ente. Anche l’eventuale mancata inutilizzazione dei canali potrebbe essere considerata sintomo di inefficace attuazione della normativa, ragione per la quale la Società è, e dovrà essere, sempre attenta alla campagna di sensibilizzazione per:

- vincere la diffidenza e le vecchie dinamiche culturali che ritengono errato segnalare un comportamento contrario alle regole in quanto la denuncia rappresenta oggi un dovere al quale non ci si può sottrarre;
- far conoscere l’esistenza della procedura di Whistleblowing;
- evitare il rischio di non potersi proteggere dietro la scusa dell’assenza di segnalazioni se nel concreto il reato si è poi verificato.

### Tutele dell’identità del segnalante

- Non può essere rivelata nel procedimento disciplinare ove la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora 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 (art. 1, comma 3, L. 179/17).
- È coperta da segreto istruttorio sino alla chiusura dell’istruzione (penale e Corte dei Conti).
- La segnalazione è sottratta all’accesso agli atti previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990 e successive modifiche.
- Le tutele di cui alla presente sezione non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 dell’art. 1 della L. 179/2017 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

VERSIONE

1.0

APPROVATO DA

CdA del 27.03.2019



SOSTITUISCE

Modello 6.0 del 29.03.2018

PAGINA

7 di 17

## PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 2/2018

### Oggetto: Gestione delle denunce (Sistema di Whistleblowing) ed obblighi di informazione

La disciplina pubblicitica si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore della P.A.

#### Gestione operativa della segnalazione/denuncia

L'Organismo di Vigilanza e, per quanto di competenza, il RPCT, valutano tempestivamente le segnalazioni ricevute, anche anonime, e dispongono le eventuali azioni da attuare.

Di norma le segnalazioni pervenute sono valutate e l'eventuale fase istruttoria viene eseguita:

- se ritenute urgenti, entro 10 giorni lavorativi dalla segnalazione;
- negli altri casi, entro 30 giorni lavorativi dalla segnalazione.

Le eventuali azioni conseguenti sono disposte nei termini necessari, in funzione della tipologia di azione richiesta, che in taluni casi può comportare anche un opportuno approfondimento della istruttoria iniziale.

Nel caso di segnalazioni di violazioni del Modello 231 relative ai dipendenti o distaccati, l'istruttoria è svolta dall'OdV per i reati e le violazioni 231, dal RPCT per i reati e le violazioni PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) ex L. 190/12, congiuntamente nel caso di reati e violazioni che riguardano entrambe le normative, sulla base della preventiva contestazione della violazione al soggetto responsabile interessato e delle contro-deduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7, L. 20 maggio 1970 n. 300 e nel Contratto Collettivo applicato al rapporto di lavoro.

Il Denunciante giunge in tal modo ad assumere una decisione potendo contare:

- sull'individuazione di segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e/o della L. 190/12 fondate su elementi di fatto precisi e concordanti,
- sulla consapevolezza di inoltrare una segnalazione in base ad un ragionevole convincimento personale senza colpa grave o dolo.

Il Denunciante, sia in caso di pura assistenza che in caso di "apertura di indagine", è:

- garantito sulla piena riservatezza della sua identità fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della SIN o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Le segnalazioni, e quant'altro ad esse relativo, sono:

- attivate dal Denunciante tramite i canali sopra citati,

VERSIONE

1.0

APPROVATO DA

CdA del 27.03.2019



SOSTITUISCE

Modello 6.0 del 29.03.2018

PAGINA

8 di 17

## PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 2/2018

### Oggetto: Gestione delle denunce (Sistema di Whistleblowing) ed obblighi di informazione

- conservate in modalità sia cartacea che elettronica.

Le modalità attinenti alle ipotesi di segnalazione o di denuncia, da parte dei soggetti aventi diritto come sopra illustrati, di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/01 o di cui alla L. 190/12 riguardano anche reati o illeciti che sono commessi o che possono essere commessi fuori dal territorio nazionale.

I contenuti specifici del Modulo di segnalazione/denuncia illeciti 231 e/o L. 190/12 sono i seguenti (Allegato 1), ovvero quelli previsti nel portale Anac:

1. identità, qualifica professionale, Direzione/Area/Funzione di appartenenza (sulla base del più recente Organigramma vigente) e contatti del segnalante/denunciante;
2. numero e paragrafo del Protocollo etico organizzativo interessato;
3. sezione o paragrafo del Codice Etico interessato;
4. allegato al Modulo di segnalazione/denuncia illeciti (nota, lettera tramite posta fisica, verbale di colloquio, e-mail, ecc.) e relativa data;
5. descrizione dell'evento e dei soggetti coinvolti;
6. eventuale documentazione di supporto;
7. firma per esteso e leggibile che permetta la chiara identificazione del soggetto che denuncia.

Una sezione a parte è riservata al ricevente per illustrare l'esito della segnalazione/denuncia e contiene:

1. attività istruttoria e descrizione sintetica dell'indagine proposta/in corso/conclusa
2. valutazione finale;
3. decisioni adottate;
4. data di chiusura del caso e firma.

Al fine di informare il CdA sulla gestione del sistema delle denunce è prevista un'indispensabile attività di Reporting la cui relativa documentazione presenta, di massima, il seguente contenuto:

1. visione e andamento del sistema di gestione delle segnalazioni/denunce,
2. elenco dei casi e loro chiusura, con evidenza statistica,
3. ragioni che hanno portato a non indagare su determinate denunce,
4. segnalazioni che hanno portato a sanzioni,
5. descrizione, se utile, dello *status* del clima aziendale e della vita sociale all'interno dell'impresa,
6. comunicazione di eventuali specifiche criticità,
7. informazione sui casi in cui la denuncia ha riguardato soggetti apicali ed automaticamente trasferiti a coloro che hanno potere decisionale,
8. ambito di riscontro della denuncia in direzioni, funzioni o unità organizzative, voci di spesa, specifica documentazione (ad esempio contratti), fornitori, clienti o altro.

Il Sistema in questione è allineato alle vigenti disposizioni legislative ed alle migliori *best practice* in

VERSIONE

1.0

APPROVATO DA

CdA del 27.03.2019



SOSTITUISCE

Modello 6.0 del 29.03.2018

PAGINA

9 di 17

## PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 2/2018

### Oggetto: Gestione delle denunce (Sistema di Whistleblowing) ed obblighi di informazione

modo tale da:

1. assicurare la difesa al Denunciato,
2. assicurare, come già detto, il Denunciante da forme di ritorsione con la riservatezza totale dei dati sulla sua identità. Questa potrebbe essere comunicata esclusivamente nei casi in cui la verifica della segnalazione abbia avviato un procedimento giudiziario,
3. punire le segnalazioni in mala fede,
4. accettare anche le segnalazioni anonime esclusivamente nei casi in cui abbiano ad oggetto fatti di particolare gravità ed attendibilità e che risultino essere circostanziate o dettagliate limitando, o annullando, la possibilità di dette denunce anonime a coloro che hanno accesso a dati di bilancio ed informazioni finanziarie. Tutto ciò previo esame di ammissibilità delle stesse,
5. prevedere la possibilità discrezionale di distruggere i dati sensibili, super sensibili e giudiziari, qualora non risultino strettamente necessari ai fini dell'indagine in base ai principi di finalità, pertinenza e non eccedenza delle normative vigenti in tema di privacy,
6. assicurare che ad ogni segnalazione sia fornita una risposta.

### 5. PRECETTI E COMPORAMENTI SPECIFICI

Affinché il presente Sistema di denunce rappresenti una fonte preziosa di incremento della cultura etica è indispensabile che le risorse umane osservino scrupolosamente quanto incluso nei precetti operativi e comportamentali che l'Azienda fa propri e la cui non osservanza comporta automaticamente il ricorso, per gli inadempienti, al Codice Disciplinare e Regolamento Sanzionatorio, parte integrante del Modello organizzativo e del Piano. Si segnalano, di seguito, alcune situazioni e/o comportamenti particolari:

- sanzione a carico di coloro che ostacolano intenzionalmente, direttamente o indirettamente, il soggetto che invii segnalazioni attendibili alle figure apicali dell'impresa relative a condotte illecite da parte di soggetti interni (tramite minacce, distruzione di documenti o occultamento dei medesimi, invio di documenti falsi o fuorvianti),
- ricorso al Codice Disciplinare e Regolamento Sanzionatorio a carico di coloro che effettuino segnalazioni e/o denunce in mala fede, infondate, volte al profitto personale o per vendetta al fine di eliminare un collaboratore concorrente,
- il dipendente/distaccato/collaboratore/consulente non è tenuto ad obbedire ad ordini non conformi alle leggi in quanto l'obbligo di fedeltà nei confronti del Datore di lavoro (art. 2105 c.c.) permane esclusivamente rispetto ad attività lecite. Il dipendente/distaccato/collaboratore/consulente è doverosamente e diligentemente tenuto a comunicare, sulla base delle istruzioni di cui al paragrafo 4, le condotte illecite che emergono all'interno dell'organizzazione anche se non hanno attinenza con le specifiche mansioni personali, denunciando il vero in buona fede e senza una volontà diffamatoria,

VERSIONE

1.0

APPROVATO DA

CdA del 27.03.2019



SOSTITUISCE

Modello 6.0 del 29.03.2018

PAGINA

10 di 17

## PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 2/2018

### Oggetto: Gestione delle denunce (Sistema di Whistleblowing) ed obblighi di informazione

- il dipendente/distaccato/collaboratore/consulente è obbligato a segnalare immediatamente al Datore di lavoro le deficienze di mezzi e dispositivi di lavoro e le condizioni di pericolo, secondo art. 20, comma 2, lett. e) del D.lgs. 81/08 e seguenti, attinenti il Sistema di sicurezza sul luogo di lavoro,
- la segnalazione nell'interesse all'integrità dell'amministrazione societaria ed alla prevenzione e repressione di reati, illeciti o malversazioni costituisce giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio/professionale (art. 622 c.p.), scientifico/industriale (art. 623 c.p.) e di violazione dell'obbligo di fedeltà del lavoratore all'imprenditore (ex art. 2105 c.c.).

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli 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 dei canali di comunicazione specificatamente predisposti a tal fine (art. 3 L. 179/2017).

Resta salva in capo alla Società la possibilità di intraprendere un'azione civile o penale a carico del soggetto che effettui la segnalazione qualora questi riveli anche di aver commesso il reato o l'illecito.

Inoltre, quale clausola anti-calunnie si precisa che ogni tutela viene meno nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

## 6. SISTEMA DI COMUNICAZIONE E FLUSSI INFORMATIVI

Ai fini di un maggiore presidio delle aree rischio di reato, sono anche previsti specifici flussi informativi periodici. Devono pertanto essere trasmessi periodicamente a [organismodivigilanza@sin.it](mailto:organismodivigilanza@sin.it) ed a [rpc@sin.it](mailto:rpc@sin.it) dalle strutture/direzioni/aree competenti i flussi periodici di seguito indicati:

- elenco dei contratti attivi stipulati nel periodo, ivi incluse eventuali proroghe/rinnovi/varianti di contratti pregressi;
- elenco delle trattative in corso, ivi incluse eventuali proroghe/rinnovi/varianti di contratti pregressi con l'indicazione del nominativo del Responsabile delle trattative;
- elenco delle gare in corso e di quelle aggiudicate;
- elenco incrementale dei nominativi dei componenti (interni ed esterni), ivi incluso il segretario, delle commissioni di gara (sia istruttoria che giudicatrice) nominate nel periodo;
- elenco dei contratti passivi stipulati nel periodo, ivi incluse consulenze, patrocini legali, eventuali proroghe/rinnovi/varianti di contratti pregressi;
- elenco degli ordini stipulati nel periodo, ivi incluse eventuali proroghe/rinnovi/varianti di ordini pregressi;

VERSIONE

APPROVATO DA

1.0

CdA del 27.03.2019



SOSTITUISCE

PAGINA

Modello 6.0 del 29.03.2018

11 di 17

## PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 2/2018

### Oggetto: Gestione delle denunce (Sistema di Whistleblowing) ed obblighi di informazione

- elenco incrementale dei nominativi dei componenti (interni ed esterni), ivi incluso il segretario, delle commissioni di concorso;
- elenco incrementale dei provvedimenti sul personale dipendente, interinale e distaccato, anche derivanti da accordi di conciliazione, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: assunzione, distacco sia iniziale che in caso di rinnovo, licenziamento/dimissione/cessazione di distacco, passaggio di livello, adeguamento contrattuale e/o salariale per nuove mansioni, una tantum, incrementi di stipendio, licenziamento, dimissioni ed eventuali accordi transattivi, ecc., riportante l'indicazione sintetica delle motivazioni;
- elenco dei procedimenti sanzionatori sul personale dipendente, interinale e distaccato in corso ovvero completati ed eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti/distaccati/collaboratori/consulenti) ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- report attestante lo stato della pubblicazione delle informazioni obbligatorie in tema di trasparenza;
- registro aggiornato delle dichiarazioni di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse e delle altre dichiarazioni previste dal Modello 231 e Piano di prevenzione corruzione e trasparenza, con evidenziazione di eventuali dichiarazioni mancanti o non aggiornate;
- elenco delle fatture pagate in assenza di un corrispondente ordine di acquisto;
- elenco dei movimenti di cassa contante, completo del nominativo del richiedente e della motivazione della spesa;
- elenco dei movimenti delle carte di credito aziendali (prepagate e non);
- elenco delle spese sostenute dai singoli componenti degli organi sociali, ivi incluse eventuali spese di viaggio e trasferta;
- elenco delle spese inerenti sponsorizzazioni, liberalità, omaggi e spese di rappresentanza laddove sostenute dalla Società;
- non conformità, osservazioni e opportunità di miglioramento aperte e stato delle relative azioni correttive derivanti da audit, ispezioni di Organismi di certificazione, gap analysis o comunque aperte;
- elenco determine del DG;
- esito controllo a campione svolto sulle autocertificazioni rilasciate dai diversi soggetti cui sono richieste secondo le prescrizioni vigenti.

Inoltre periodicamente i responsabili delle strutture/direzioni/aree aziendali, mediante un processo di autodiagnosi sull'attività svolta, attestano con dichiarazione scritta il livello di attuazione del Modello e del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, il rispetto dei principi di controllo e comportamento e delle norme operative, segnalando le eventuali criticità ed i comportamenti

VERSIONE

APPROVATO DA



SOSTITUISCE

PAGINA

1.0

CdA del 27.03.2019

Modello 6.0 del 29.03.2018

12 di 17

## PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 2/2018

### Oggetto: Gestione delle denunce (Sistema di Whistleblowing) ed obblighi di informazione

significativamente difforni da quelli descritti nel Modello e Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza e le motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento, nonché l'adeguatezza delle azioni risolutive adottate. Le attestazioni periodiche vengono trasmesse all'OdV e al RPCT.

L'OdV e il RPCT definiscono, ciascuno per quanto di competenza, le responsabilità, le modalità, i contenuti e la frequenza dei suddetti flussi nonché degli ulteriori flussi informativi che devono pervenire agli stessi.

Fatto salvo quanto previsto dal Modello e dal piano, le istruzioni operative che dettagliano in maniera puntuale gli obblighi di comunicazione da parte dei dipendenti/distaccati, loro modalità e periodicità ed i destinatari delle varie comunicazioni sono pubblicate sulla Intranet SIN.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello e indirizzati all'OdV è conservata nell'archivio dell'OdV ed accessibile a tutti i componenti dell'OdV e al RPCT, fatta salva la tutela di riservatezza per i segnalanti, per un periodo di 10 anni.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello e indirizzati al RPCT sono conservati presso l'ufficio del RPCT ed accessibili a tutti i componenti dell'OdV, fatta salva la tutela di riservatezza per i segnalanti, per un periodo di 10 anni.

#### 7. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

L'OdV e il RPCT devono essere informati tempestivamente, mediante apposite segnalazioni effettuate dagli Organi Sociali, dai dipendenti, dai distaccati, dai consulenti, collaboratori, dai partner, dai fornitori e da tutti coloro che hanno contatti con SIN, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità in merito a reati ex D.lgs. 231/01 (l'OdV) e a reati previsti dal PNA (il RPCT).

Si veda al riguardo quanto indicato al precedente punto 4.

Devono inoltre essere segnalate senza ritardo all'OdV e al RPCT:

- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti/distaccati in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D.lgs. 231/2001 e PNA;
- provvedimenti e/o le comunicazioni provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i Reati, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano SIN o suoi dipendenti o distaccati o membri dei suoi Organi Sociali, consulenti, partner e fornitori (ivi inclusi eventuali subfornitori/società ausiliarie) fatti salvi i casi di divieto di comunicazione del contenuto delle sommarie informazioni rese, in qualità di persona informata sui fatti, nel corso delle indagini preliminari

VERSIONE

1.0

APPROVATO DA

CdA del 27.03.2019



SOSTITUISCE

Modello 6.0 del 29.03.2018

PAGINA

13 di 17

## PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 2/2018

### Oggetto: Gestione delle denunce (Sistema di Whistleblowing) ed obblighi di informazione

al Pubblico Ministero, alla Polizia giudiziaria ovvero al difensore, ovvero altri caso in cui sia ordinato il segreto dall'Autorità Giudiziaria;

- rapporti preparati dai responsabili delle varie funzioni aziendali nell'esercizio delle proprie funzioni e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e PNA;
- informazioni in merito a decisioni relative alla richiesta, erogazione o utilizzo di contributi pubblici non provenienti da specifici contratti;
- qualsiasi situazione relativa ad eventi che potrebbe ingenerare responsabilità di SIN ai sensi del D.lgs. 231/01 e per i reati previsti dal PNA;
- estratto di delibere del CdA e/o dell'Assemblea dei soci o comunque decisioni assunte anche dalla Direzione aziendale o da soggetti terzi, che riguardino direttamente o indirettamente SIN relativamente ad acquisizioni, investimenti (acquisizioni, modifiche, cessazioni), acquisti, incarichi, fusioni, compravendite, concessioni, anticipazioni, compensi degli organi, consulenze e collaborazioni, distribuzioni utili, distribuzione sovrapprezzo, cessione/acquisto di quote, liquidazione partecipazioni, ed altri fatti che possano avere rilevanza per i reati ex Dlgs. 231/01 ed ex L. 190/2012 ovvero che modifichino procedure aziendali vigenti o protocolli previsti nel Modello.

### 8. SISTEMA DISCIPLINARE

Il presente Protocollo di gestione delle denunce costituisce una parte integrante del Modello organizzativo e del Piano della Società. L'inosservanza dei principi e delle regole ivi contenuti rappresenta pertanto una violazione di detto Modello e Piano e comporta l'applicazione delle specifiche misure disciplinari di cui al Codice Disciplinare e Regolamento Sanzionatorio (S-SIN-SPER-I7-14001). Nello specifico verranno adottate severe sanzioni nei confronti di chi viola la tutela del segnalante e altrettante sanzioni severe a carico di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni false, inesistenti o infondate al fine di dissuadere un utilizzo distorto dello strumento.

### 9. RIFERIMENTI NORMATIVI ESSENZIALI

Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i. e relativo Catalogo dei reati.

Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.

Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante 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”* (in particolar modo i contenuti dell'art. 1).

Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 *“Linee guida in materia di tutela del dipendente*

VERSIONE	APPROVATO DA		SOSTITUISCE	PAGINA
1.0	CdA del 27.03.2019		Modello 6.0 del 29.03.2018	14 di 17

## PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 2/2018

### Oggetto: Gestione delle denunce (Sistema di Whistleblowing) ed obblighi di informazione

*pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” e successivi aggiornamenti.*

Regolamento del 30 ottobre 2015 dell’ANAC: “*Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*”.

Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i..

Per completezza informativa, si rimanda ai riferimenti normativi elencati nel “*Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 integrato con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*” (S-SIN-SMAQ-V2-1001).

### 10. ALLEGATI

#### Allegato 1

 Modulo di segnalazione/denuncia reati/illeciti

#### Allegato 1

### MODULO DI SEGNALAZIONE/DENUNCIA REATI/ILLECITI

Informazioni del segnalante	Identità del Segnalante/Denunciante <i>(cognome e nome)</i>	
	Qualifica professionale del Segnalante/Denunciante <i>(dipendente, collaboratore, responsabile, ecc.)</i>	
	Direzione, Area, Funzione o unità organizzativa del Segnalante/Denunciante <i>(denominazione in organigramma)</i>	
	Contatti del Segnalante/Denunciante <i>(numero di cellulare/telefono fisso/interno aziendale, e-mail)</i>	
	N. e paragrafo del Protocollo etico organizzativo	
	Sezione o paragrafo del Codice Etico	
	Allegato del Modulo di segnalazione/denuncia illeciti Data: __/__/____	<input type="checkbox"/> Nota <input type="checkbox"/> Lettera tramite posta fisica <input type="checkbox"/> Verbale di colloquio <input type="checkbox"/> E-mail
	Eventuale documentazione di supporto	

VERSIONE

1.0

APPROVATO DA

CdA del 27.03.2019



SOSTITUISCE

Modello 6.0 del 29.03.2018

PAGINA

15 di 17

**PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 2/2018****Oggetto: Gestione delle denunce (Sistema di Whistleblowing) ed obblighi di informazione**

	Soggetto/i coinvolto/i <i>(cognome e nome, mansione aziendale)</i>	
	Descrizione del fatto <i>(eventi ai quali si è assistito, documenti visionati, ecc.)</i>	
	Ulteriori commenti	
	<b>FIRMA</b> <i>(nominativo per esteso e leggibile)</i>	_____
	<i>Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa privacy vigente</i>	_____
<b>Compilazione riservata al Ricevente della segnalazione/denuncia</b>		
	Attività istruttoria	

**VERSIONE****1.0****APPROVATO DA****CdA del 27.03.2019****SOSTITUISCE****Modello 6.0 del 29.03.2018****PAGINA****16 di 17**

**PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 2/2018**

**Oggetto: Gestione delle denunce (Sistema di Whistleblowing) ed obblighi di informazione**

<b>Esito della segnalazione/denuncia</b>	Valutazione finale	
	Decisioni adottate	
	Data di chiusura del caso e firma	__/__/____ .....