

**PROCEDURA  
SEGNALAZIONE DI ILLECITI AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012**

<b>Versione</b>	<b>Approvata il</b>	<b>Vigente dal</b>	<b>Differenze principali rispetto alla precedente versione</b>
1.0	04/02/2016	04/02/2016	Stesura iniziale
2.0	06/07/2016	06/07/2016	Integrazione modulo segnalazioni
	06/07/2016	06/07/2016	Approvazione CdA
	--	07/05/2020	Aggiornamento

## **1. Premessa**

La procedura organizzativa adempie a quanto riportato nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020 – 2022.

Il punto 6.6.8 del PTPCT “Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing” riporta quanto previsto dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, ovvero che “in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come già rappresentato nelle Linee guida in materia emanate dall’Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le amministrazioni controllanti promuovono l’adozione da parte delle società di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell’identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. A questo fine è utile assicurare 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 le segnalazioni.”

## **2. Scopo e destinatari**

Finpiemonte intende promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema di governance; per questo motivo la Società riconosce l’importanza di avere una procedura che disciplini la segnalazione da parte del personale di Finpiemonte, di comportamenti illeciti ai sensi della legge 19/2012.

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

## **3. Comportamento illecito - corruzione**

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

Il concetto di corruzione è da intendere in senso lato, ovvero “come comprensivo delle varie situazioni in cui si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter. c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati del Titolo II; Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

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

Per quanto non espressamente previsto dalla presente procedura, si rinvia alla vigente normativa.

<b>1. Indicazioni operative per la segnalazione di illeciti e irregolarità .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Gestione della segnalazione .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Forme di tutela del segnalante .....</b>	<b>6</b>

**PROCEDURA SEGNALAZIONE ILLECITI**

Step	Descrizione	Funzione	Strumenti utilizzati
<b>1</b>	<b>Indicazioni operative per la segnalazione di illeciti e irregolarità</b>		
1.1	Destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni		
	<p>Nel caso in cui un dipendente abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o possa verificarsi un comportamento illecito, è tenuto a segnalarlo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT).</p> <p>La segnalazione può essere fatta anche al Responsabile di Area o al Responsabile di Settore che si impegnano a trasmetterla prontamente al RPCT.</p> <p>La segnalazione può essere presentata mediante l'invio di una e-mail all'indirizzo di posta elettronica <a href="mailto:anticorruzione@finpiemonte.it">anticorruzione@finpiemonte.it</a>.</p> <p>Per garantire la privacy del segnalante, l'indirizzo di posta elettronica è accessibile unicamente al RPCT.</p> <p>Qualora il dipendente abbia dei dubbi in merito alla classificazione di una condotta legittima o meno, ne può parlare informalmente con il proprio Responsabile o con l'RPCT.</p> <p>Le segnalazioni ricevute sono protocollate sul protocollo aziendale con accesso riservato esclusivamente al RPCT.</p>	<p>RPCT</p> <p>Dipendenti</p>	<p>E-mail</p> <p>Active Info</p>
	<p>Al fine di fornire più dati possibili per la gestione della segnalazione di illecito/irregolarità può essere utilizzato apposito modulo riservato alle segnalazioni e disponibile nella cartella di rete aziendale di Finpiemonte (CARTELLE UTENTI U: / PROCEDURE E REGOLAMENTI / Modulo procedura segnalazione illeciti 190_2012).</p> <p>La Società auspica segnalazioni nominative, poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è più difficile verificare le segnalazioni se non è possibile reperire ulteriori informazioni dal segnalante;</li> <li>- potrebbe generarsi il rischio di un utilizzo inappropriato e poco responsabile della casella di posta elettronica dedicata.</li> </ul> <p>Tutte le segnalazioni sono gestite con modalità tali da garantire la massima riservatezza e un efficace standard di sicurezza per la conservazione. Nel caso in cui la segnalazione sia fatta in mala fede, ovvero sia denigratoria od offensiva, tale comportamento potrà essere oggetto di provvedimento disciplinare nei confronti del segnalante, previa confronto con la Direzione Generale.</p>	<p>RPCT</p> <p>Dipendenti</p>	<p>E-mail</p> <p>Posta</p> <p>Word</p> <p>ActiveInfo</p>

**PROCEDURA SEGNALAZIONE ILLECITI**

Step	Descrizione	Funzione	Strumenti utilizzati
<b>2</b>	<b>Gestione della segnalazione</b>		
	<p>La gestione e la verifica della fondatezza della segnalazione è affidata al RPCT che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assicura che l'indagine si svolga in maniera equa e imparziale; questo comporta che ove richiesto ogni persona coinvolta nell'indagine possa essere informata in merito alle dichiarazioni rese e alle prove acquisite a suo carico e che sia messa in condizione di controbattere alle stesse;</li> <li>- può avvalersi del supporto di consulenti tecnici su materie che non rientrano nella propria competenza specifica e può chiedere il supporto di tutti i dipendenti;</li> <li>- assicura che l'indagine sia accurata, che abbia una durata ragionevole e che rispetti l'anonimato del segnalante, laddove richiesto dalla normativa di riferimento, e delle persone coinvolte, incluso il soggetto eventualmente segnalato.</li> </ul> <p>Ricevuta la segnalazione, il RPCT informa, a seconda dell'oggetto della segnalazione, una o più persone all'interno della Società:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il Direttore Generale;</li> <li>- il Presidente del Consiglio di Amministrazione;</li> <li>- il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui la segnalazione riguardi violazioni del Modello ex D. Lgs. 231/01 oppure un reato tra quelli contemplati dal citato decreto.</li> </ul> <p>Le modalità operative di seguito riportate, costituiscono un elenco esemplificativo e non esaustivo, di gestione delle segnalazioni.</p> <p>Il RPCT può, a seconda della segnalazione ricevuta, procedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuare un'audizione del segnalante, se non anonimo;</li> <li>- prendere visione dei documenti cartacei e/o informatici eventualmente esistenti;</li> <li>- effettuare audizioni di tutte le persone utili a fornire informazioni riguardanti la segnalazione, anche non direttamente coinvolte.</li> </ul> <p>Al termine della verifica della fondatezza della segnalazione il RPCT redige una relazione che sarà portata all'attenzione della Direzione Generale e del Presidente del Consiglio di amministrazione e del Presidente dell'Organismo di Vigilanza.</p>	<p>RPCT</p>	<p>E-mail</p> <p>Documenti cartacei</p> <p>ActiveInfo</p>

**PROCEDURA SEGNALAZIONE ILLECITI**

Step	Descrizione	Funzione	Strumenti utilizzati
	<p>Nella relazione viene data evidenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dell'iter istruttorio dell'indagine e delle prove raccolte;</li> <li>- delle conclusioni dell'istruttoria;</li> <li>- delle raccomandazioni e/o azioni da porre in essere per la gestione dell'illecito e per assicurare il non verificarsi nel futuro di ulteriori e similari fatti.</li> </ul> <p>Successivamente, il RPCT, di concerto con gli Organi Apicali e in relazione alla natura della violazione, provvederà a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile di Area/Settore dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza;</li> <li>2. informare il Direttore Generale e/o il Consiglio di Amministrazione, al fine di adottare gli eventuali provvedimenti e/o azioni disciplinari necessari;</li> <li>3. presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente, ove necessario.</li> </ol> <p>La relazione è protocollata sul documentale ActiveInfo, con i medesimi requisiti di riservatezza già previsti per le segnalazioni.</p>		
<b>3</b>	<b>Forme di tutela del segnalante</b>		
3.1	Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante, divieto di discriminazione		
	<p>Così come già previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo al paragrafo 4.4.2 - Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi, Finpiemonte S.p.A. si impegna a garantire la riservatezza dei segnalanti, in ogni contesto successivo alla segnalazione, contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.</p> <p>Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.</p>	<p style="text-align: center;">RPCT</p> <p style="text-align: center;">Dipendenti</p>	<p style="text-align: center;">Word</p>
	<i>Fase di controllo</i>		
	Verifica che siano garantite le misure di sicurezza atte a tutelare il soggetto segnalante.	Internal Audit	