

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AZIENDALE		
TITOLO PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (WHISTLEBLOWING)		
	NUMERO REVISIONE 001	DATA VALIDITA' 19 settembre 2018

INDICE

1. FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO	2
2. DESTINATARI.....	3
3. MODALITÀ DI RECEPIMENTO E FORMAZIONE	3
4. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
LE SOCIETÀ CONTROLLATE.....	4
5. LE SEGNALAZIONI	4
5.1 OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI.....	4
5.2 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE	5
6. DESTINATARIO E MODALITÀ DELLA SEGNALAZIONE	6
7. RISERVATEZZA E DIVIETO DI RITORSIONE	6
8. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE	7
9. APPARATO SANZIONATORIO	8
10. ALLEGATO A.....	9

Lista di distribuzione

Amministratore Unico, Direttore Generale, Resp.li Funzione, Tutto il personale. Organismo di Vigilanza, Responsabile Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

INDICE DELLE REVISIONI					
REV.	DATA	OGGETTO		VERIFICATO	APPROVATO
001	19/09/2018	PRIMA EMISSIONE		OdV-RPCT	AU

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AZIENDALE		
TITOLO PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (WHISTLEBLOWING)		
	NUMERO REVISIONE 001	DATA VALIDITA' 19 settembre 2018

1. FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO

L'introduzione nell'ordinamento nazionale di un'adeguata tutela del dipendente (pubblico e privato) che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa), ratificate dall'Italia, oltre che in raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa, talora in modo vincolante, altre volte sotto forma di invito ad adempiere.

In accoglimento di tali sollecitazioni, l'art. 54-bis D.Lgs. 165/2001¹, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", ha introdotto, nel nostro ordinamento, una disciplina per favorire l'emersione di illeciti, nota nei paesi anglosassoni con il termine di whistleblowing.

L'espressione whistleblower indica il dipendente di un ente o amministrazione che segnala agli organi legittimati a intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico e dell'amministrazione di appartenenza. L'espressione "whistleblowing policy" denomina l'insieme delle procedure per la segnalazione e le azioni previste a tutela dei dipendenti che segnalano fatti illeciti e irregolarità.

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 179/2107 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", la quale, ai sensi dell'art. 1, ha modificato l'art. 54-bis sopracitato e, al contempo, ha introdotto nel settore privato, una nuova previsione nel D.Lgs. 231/2001 - che disciplina il Modello di organizzazione e gestione e, in generale, la responsabilità amministrativa da reato dell'ente – circa la presentazione e gestione delle segnalazioni².

Pertanto, in conformità al nuovo comma 2 bis, art. 6, D.Lgs 231/2001, vengono costituiti più canali che, ai fini della tutela dell'ente, consentano segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o violazioni del Modello 231. Tali canali di segnalazione garantiscono inoltre la riservatezza circa l'identità del segnalante.

¹ Introdotto con la disposizione dell'art. 1, comma 51, Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

² Art. 2 L. 179/2017: "All'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dopo il comma 2 sono inseriti i seguenti:

«2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono: a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante; c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispezzorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa».

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AZIENDALE		
TITOLO PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (WHISTLEBLOWING)		
	NUMERO REVISIONE 001	DATA VALIDITA' 19 settembre 2018

In ogni caso, la presente procedura non è limitata a disciplinare le segnalazioni provenienti dai soggetti di cui all'art. 5 lett. a) e b) D.Lgs 231/2001, ma tutte le segnalazioni di condotte illecite, provenienti anche da COLLABORATORI o da ALTRI SOGGETTI legati contrattualmente alla Società.

2. DESTINATARI

I Destinatari della presente Policy sono: gli ESPONENTI AZIENDALI, i DIPENDENTI e i COLLABORATORI, le persone che, pur non appartenendo alla SOCIETÀ, operano su mandato o nell'interesse della medesima in Italia e all'estero.

ESONENTI AZIENDALI: il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, l'Amministratore Unico, i Direttori e Dirigenti, i componenti degli altri organi sociali della SOCIETÀ eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 c.c. o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale ai sensi del DECRETO, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della SOCIETÀ o di una unità o divisione di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;

DIPENDENTI: i soggetti che intrattengono con la SOCIETÀ un rapporto di lavoro subordinato, di qualsiasi grado o qualsivoglia natura, inclusi i lavoratori a termine, compresi quelli con contratto di inserimento o di apprendistato o a tempo parziale, nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro para-subordinato (somministrazione di lavoro);

COLLABORATORI: i soggetti che intrattengono con la SOCIETÀ: (i) rapporti di lavoro a progetto; (ii) rapporti di agenzia e altri rapporti che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, a carattere non subordinato; (iii) rapporti di collaborazione occasionale (ad es. consulenze), nonché i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un ESPONENTE AZIENDALE pur non essendo DIPENDENTI;

Per le segnalazioni da parte di COLLABORATORI e di altri soggetti terzi (agenti, fornitori, consulenti e partners contrattuali), dovrà essere introdotta un'apposita clausola di previsione e disciplina nei contratti con la SOCIETÀ.

3. MODALITÀ DI RECEPIMENTO E FORMAZIONE

La presente procedura è d'immediata applicazione per la società LATINA FORMAZIONE E LAVORO SRL.

La procedura deve essere oggetto di ampia comunicazione, così da diventare un costante riferimento nelle attività aziendali della SOCIETÀ.

Ai fini dell'attuazione della procedura, la formazione e l'informativa verso il personale è gestita dalla competente funzione responsabile in stretto coordinamento con l'ORGANISMO di VIGILANZA della SOCIETÀ (ORGANISMO - ODV) e con i responsabili di altre funzioni aziendali.

Per i COLLABORATORI è prevista analogha informativa e pubblicità della procedura, anche secondo modalità differenziate, ad esempio attraverso consegna cartacea con ricevuta di presa visione, eventualmente distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale con la SOCIETÀ.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AZIENDALE		
TITOLO PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (WHISTLEBLOWING)		
	NUMERO REVISIONE 001	DATA VALIDITA' 19 settembre 2018

4. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

L'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di descrivere e regolamentare il processo di segnalazione delle violazioni di illeciti o irregolarità, fornendo al segnalante (cd. whistleblower) chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché riguardo alle forme di tutela che vengono predisposte dalla SOCIETÀ in conformità alle disposizioni normative.

La presente procedura ha altresì lo scopo di disciplinare le modalità di accertamento della validità e fondatezza delle segnalazioni e, conseguentemente, di intraprendere le azioni correttive e disciplinari opportune a tutela della SOCIETÀ.

La presente procedura si applica nell'ambito di tutte le attività aziendali di LATINA FORMAZIONE E LAVORO SRL.

La presente procedura di seguito descritta deve essere applicata fedelmente dai DESTINATARI, in coerenza con gli standards previsti dal Modello 231 della SOCIETÀ e i requisiti stabiliti dalle Leggi Anti-Corruzione nonché nel rispetto degli obblighi di legge che potrebbero derivare dalla segnalazione: in particolare, in tema di obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria e in materia di trattamento dei dati personali e tutela della privacy.

Le Società controllate

La SOCIETÀ trasmette la presente procedura a tutte le società controllate, partecipate o con le quali intercorrano comunque rapporti contrattuali.

Le società controllate sono tenute all'adozione di una propria procedura, informata ai principi contenuti nella presente Policy, al MODELLO 231 e al CODICE ETICO di LATINA FORMAZIONE E LAVORO SRL.

All'ORGANISMO della Società deve essere data tempestiva comunicazione dell'adozione della procedura da parte della società controllata, partecipata o con la quale intercorrano comunque rapporti contrattuali.

Qualora taluna delle società controllate ritenga di dover adottare regole diverse o ulteriori rispetto a quelle previste dalla presente procedura, in ragione di peculiari caratteristiche della sua attività, deve darne pronta e motivata comunicazione all'Amministratore Unico, e all'ORGANISMO della Controllante.

5. LE SEGNALAZIONI

5.1 Oggetto delle segnalazioni

Devono formare oggetto di segnalazione le condotte o sospette condotte illecite in quanto non conformi al MODELLO, al CODICE ETICO e alle procedure interne della SOCIETÀ, di cui si abbia conoscenza in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative o in ragione del rapporto di lavoro/collaborazione.

Le segnalazioni prese in considerazione sono soltanto quelle che riguardano fatti riscontrati direttamente dal segnalante, non basati su voci correnti; inoltre, la segnalazione non deve riguardare

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AZIENDALE		
TITOLO PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (WHISTLEBLOWING)		
	NUMERO REVISIONE 001	DATA VALIDITA' 19 settembre 2018

lamentale di carattere personale. Il segnalante non deve utilizzare l'istituto per scopi meramente personali, per rivendicazioni o ritorsioni, che, semmai, rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre riferirsi alle procedure di competenza delle strutture aziendali.

Non esistendo una lista tassativa di reati o irregolarità che possono formare oggetto di segnalazione, sono da considerate rilevanti anche le segnalazioni riferite a comportamenti, reati o irregolarità in danno di LATINA FORMAZIONE E LAVORO SRL.

A titolo esemplificativo, la segnalazione può riguardare azioni o omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del MODELLO, del CODICE ETICO, dei principi di controllo interno e di altre procedure interne o disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla SOCIETÀ;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della SOCIETÀ;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti, cittadini o utenti, o di arrecare un danno all'ambiente;
- suscettibili di arrecare pregiudizio ai dipendenti, agli utenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso LATINA FORMAZIONE E LAVORO SRL.

5.2 Contenuto della segnalazione

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi precisi e concordanti, riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala, e devono contenere tutte le informazioni necessarie per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Il segnalante è tenuto, quindi, a indicare tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti riferiti al fine di consentire le adeguate verifiche di cui al paragrafo seguente (vedi infra; sub. par. 8) a riscontro di quanto oggetto di segnalazione.

Requisito indispensabile per l'accettazione delle segnalazioni non anonime è la presenza di elementi che consentano, appunto, il riscontro dell'identità del segnalante. In particolare, come previsto nel MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE E IRREGOLARITÀ, allegato alla presente procedura (All. 1), la segnalazione deve contenere:

- le generalità di chi effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica o posizione professionale;
- la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e delle modalità con le quali se ne è avuta conoscenza;
- la data e il luogo ove si è verificato il fatto;
- il nominativo e il ruolo (qualifica, posizione professionale o servizio in cui svolge l'attività) che consentono di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione dei nomi e ruoli di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AZIENDALE		
TITOLO PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (WHISTLEBLOWING)		
	NUMERO REVISIONE 001	DATA VALIDITA' 19 settembre 2018

Le segnalazioni anonime sono accettate solo qualora siano adeguatamente circostanziate e in grado di far emergere fatti e situazioni determinate. Esse saranno prese in considerazione solo qualora non appaiano prima facie irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

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

6. DESTINATARIO E MODALITÀ DELLA SEGNALAZIONE

Il soggetto preposto alla ricezione e all'esame delle segnalazioni è l'ORGANISMO della SOCIETÀ.

In conformità all'art. 2 della L. 179/2017, la Società istituisce appositi canali dedicati di comunicazione, idonei a tutelare l'identità del segnalante. La segnalazione deve essere inviata:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: organismodivigilanza@latinaformazione.it
- oppure indirizzate tramite posta ordinaria indirizzata a: Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 c/o Latina Formazione e Lavoro S.r.l. Via Epitaffio Km 4,2 - 04100 – Latina (LT)
- L'ORGANISMO che riceve la segnalazione deve garantire la riservatezza del segnalante e delle informazioni ricevute.

7. RISERVATEZZA E DIVIETO DI RITORSIONE

È compito dell'ORGANISMO garantire la riservatezza del soggetto segnalante sin dal momento della presa in carico della segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata.

Il venir meno di tale obbligo costituisce una violazione della procedura e, conseguentemente, del MODELLO della SOCIETÀ.

Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale utilizzato, sono archiviate a cura dell'ORGANISMO a tutela della riservatezza del segnalante. La segnalazione ricevuta per posta interna sarà protocollata a cura dell'ORGANISMO.

La segnalazione e la documentazione allegata non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti.

Ad eccezione dei casi in cui si configuri una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 c.c., nonché delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (come per es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante è comunque protetta in ogni fase successiva alla segnalazione; pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata al responsabile della funzione aziendale titolare dei procedimenti disciplinari e/o all'incaricato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- ovvero, la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata unicamente sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AZIENDALE		
TITOLO PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (WHISTLEBLOWING)		
	NUMERO REVISIONE 001	DATA VALIDITA' 19 settembre 2018

alla difesa dell'incolpato, come da quest'ultimo richiesto e motivato per iscritto. In tale circostanza, spetta al responsabile della funzione aziendale titolare dei procedimenti disciplinari valutare la richiesta dell'interessato e se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. Qualora la ritenga fondata, il responsabile della funzione dovrà avanzare richiesta motivata all'ORGANISMO, contenente un'esposizione chiara e precisa delle ragioni per le quali risulta indispensabile la conoscenza dell'identità del segnalante.

- Gravano sul responsabile della funzione procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla riservatezza del segnalante, cui sono tenuti i componenti dell'ODV.

Nel caso di trasmissione della segnalazione ad altre strutture/organi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire, anche indirettamente, all'identità del segnalante.

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, demansionamenti senza giustificato motivo, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagiati o intollerabili.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito o irregolarità deve informare, in modo circostanziato, l'ORGANISMO che, nel caso di riscontro positivo, segnala l'ipotesi di discriminazione alle strutture, funzioni o organi competenti.

La tutela del segnalante sarà sorretta anche da un'efficace attività di sensibilizzazione e comunicazione per i dipendenti sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

Resta inteso che la SOCIETÀ potrà intraprendere le opportune misure disciplinari, nonché quelle legali, anche a tutela dei propri diritti, beni e della propria immagine.

8. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica della fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'ORGANISMO, che provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire su fatti.

L'ORGANISMO svolge direttamente tutte le attività volte all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione. Può anche avvalersi del supporto e della collaborazione di strutture e funzioni aziendali quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulta necessario un loro coinvolgimento; come anche di consulenti esterni.

Durante l'attività istruttoria della segnalazione è fatto salvo il diritto alla riservatezza e il rispetto dell'anonimato del segnalante, salvo che ciò non sia possibile per le caratteristiche delle indagini da svolgere. Nel qual caso su chi è intervenuto a supporto dell'OdV gravano i medesimi doveri di comportamento, volti alla riservatezza del segnalante.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AZIENDALE		
TITOLO PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (WHISTLEBLOWING)		
	NUMERO REVISIONE 001	DATA VALIDITA' 19 settembre 2018

Per valutare la fondatezza della segnalazione, l'ORGANISMO richiede alla funzione Risorse Umane di verificare l'esistenza di altri procedimenti disciplinari (pendenti o conclusi) a carico del soggetto nei cui confronti è presentata la segnalazione (segnalato), sia nella veste di denunciante che di incolpato.

All'esito dell'attività istruttoria, l'ORGANISMO redige una relazione riepilogativa delle indagini effettuate e delle evidenze emerse che sarà condivisa, in base agli esiti, con le funzioni o strutture aziendali competenti, al fine di garantire eventuali piani d'intervento e l'adozione di azioni a tutela della SOCIETÀ.

Gli esiti dell'attività d'indagine sono altresì sottoposti all'Amministratore Unico per eventuali procedure sanzionatorie, fermo restando che l'adozione dei provvedimenti rimane di competenza delle funzioni a ciò preposte, che dovranno essere avvisate dall'A.U. tempestivamente e comunque in tempo utile per avviare le procedure del caso.

Qualora, all'esito dell'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, l'ORGANISMO, in relazione alla natura violazione accertata – oltre a condividere gli esiti con le funzioni, organi e strutture sopraindicate – potrà presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria.

9. APPARATO SANZIONATORIO

Sono, fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali segnalazioni riscontrate come infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della presente POLICY.

Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative di CCNL applicabili.

Sono analogamente sanzionate anche tutte le accertate violazioni delle misure poste a tutela del segnalante.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AZIENDALE		
TITOLO PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (WHISTLEBLOWING)		
	NUMERO REVISIONE 001	DATA VALIDITA' 19 settembre 2018

10. ALLEGATO A

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la Società, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza, debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che la Legge ed il Piano di Prevenzione della Corruzione tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare è previsto che:

- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, salvo che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalarlo all'Organismo di Vigilanza.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il Piano di Prevenzione della Corruzione, disponibile sul sito "Amministrazione Trasparente / Anticorruzione".

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO :	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione del Codice Etico e/o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> idonee ad arrecare un pregiudizio patrimoniale a LATINA FORMAZIONE E LAVORO; <input type="checkbox"/> idonee ad arrecare un pregiudizio all'immagine

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AZIENDALE		
TITOLO PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (WHISTLEBLOWING)		
	NUMERO REVISIONE 001	DATA VALIDITA' 19 settembre 2018

	di LATINA FORMAZIONE E LAVORO; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente; <input type="checkbox"/> arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso LATINA FORMAZIONE E LAVORO
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ¹	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

LUOGO, DATA E FIRMA

.....

La segnalazione può essere presentata:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: organismodivigilanza@latinaformazione.it
- oppure indirizzate tramite posta ordinaria indirizzata a: Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 c/o Latina Formazione e Lavoro S.r.l. Via Epitaffio Km 4,2 - 04100 – Latina (LT)

³ E' da tener presente che, in base a quanto previsto nella procedura aziendale "Whistleblowing Policy" Ottobre 2018, nel caso in cui non venga prestato il consenso, il diritto alla riservatezza potrebbe venir meno qualora sussistano, contestualmente, le seguenti condizioni:

- il procedimento disciplinare promosso nei confronti del segnalato si fondi unicamente sulla segnalazione;
- la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per l'esercizio del diritto di difesa del segnalato nell'ambito del procedimento disciplinare.

¹ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.