

Organizzazione

# UMBRIA T.P.L. e MOBILITÀ S.P.A.

Piazzale Bellucci, 16/A – 06121 Perugia

Tel. 075.92803 - Fax 075.9043386

Web : [www.umbriamobilita.it](http://www.umbriamobilita.it)

E-Mail : [info@umbriamobilita.it](mailto:info@umbriamobilita.it)

## Procedura di Controllo Interno – Sistema 231

ai sensi del D.Lgs. n.231 del 8 giugno 2001 e s.m.i.

Master

Copia controllata

Copia non controllata

Numero della copia

01

Emissione

Data

11.5.2023

Firma

Approvazione

Data

Firma

Approvazione ODV

Data

Firma

### Stato delle revisioni

Versione

Data

Descrizione

Autore

01

11.5.2023

Prima emissione

**Indice generale della sezione**
**Procedura di Controllo Interno Sistema 231 – “Segnalazione di sospetti-*Whistleblowing*”**

<b>1</b>	Scopo
<b>2</b>	Campo di riferimento
<b>3</b>	Responsabilità
<b>4</b>	Misure di protezione del segnalante 4.1 Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante 4.2 Rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto 4.3 Divieto di ritorsione o discriminazione 4.4 Modalità di segnalazione e destinatari 4.5 Contenuto delle segnalazioni
<b>5</b>	Diffusione e recepimento
<b>6</b>	Archiviazione e conservazione
<b>7</b>	Riferimenti legislativi e normativi
<b>8</b>	Sanzioni amministrative
<b>9</b>	Indicazioni e flussi informativi verso l'OdV
<b>10</b>	Documenti e <i>files</i> correlati

**1 Scopo**

L'approvazione definitiva del ***Whistleblowing*** ha segnato una svolta non indifferente per una diffusione più pervasiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni con riguardo al settore privato con rilevanti modifiche al D.Lgs.n.231/01, in merito alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni ed introduce specifiche disposizioni che disciplinano eventuali violazioni dei Modelli di Organizzazione e Gestione 231, estendendo di fatto l'ambito di applicazione soggettiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni.

Scopo del presente processo è quello di tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro e di inculcare una “coscienza sociale” all'interno dei luoghi di lavoro, che invogli il singolo ad attivarsi per denunciare all'autorità ovvero anche al proprio datore di lavoro, eventuali illeciti di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative

La procedura mira, inoltre, a rimuovere i possibili fattori che possono disincentivare il ricorso alla segnalazione, quali dubbi e incertezze circa:

- La procedura da seguire
- I timori di ritorsioni o discriminazioni da parte dei vertici aziendali, dei superiori gerarchici, etc.
- L'eventuale rivelazione di segreti di ufficio, professionali, scientifici o industriali.

In tale prospettiva, il proposito perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela offerte nel nostro ordinamento.

**2 Campo di applicazione**

La presente procedura si applica

- Ai soci e alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso
- Alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra: lavoratori subordinati, collaboratori coordinati e continuativi, lavoratori autonomi, liberi professionisti in rapporto con la Società, consulenti, volontari e tirocinanti

La segnalazione può avvenire durante il rapporto di lavoro/collaborazione, dopo la cessazione dello stesso (se le informazioni sono state acquisite nel corso del rapporto), quando il rapporto non è ancora iniziato se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, durante il periodo di prova, da parte dei soggetti di cui sopra e deve, comunque, essere basata sulla buona fede o su una ragionevole convinzione di segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

In particolare, le segnalazioni devono vertere in materia di:

- Illeciti penali, civili, amministrativi o contabili diversi rispetto a quelli specificamente individuati come violazioni del diritto UE
- Reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. n. 231/2001
- Violazioni dei MOG 231, non riconducibili alle violazioni del diritto dell'UE
- Illeciti commessi in violazione della normativa UE relativi ai seguenti settori: contratti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, ecc.
- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE
- Atti od omissioni che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi, dei capitali

Di converso, il presente protocollo non si applica per le segnalazioni che dovessero riguardare:

- Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del soggetto segnalante o di colui che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile che attengano esclusivamente a propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate
- Le violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali (ad esempio, si veda la disciplina dei servizi finanziari e degli abusi di mercato)
- Le violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea

Tutte le segnalazioni della prima specie pervenute nella forma e nei modi di seguito descritti saranno trattate dal Coordinatore Responsabile in osservanza del presente Sistema di Gestione, delle disposizioni di legge, e del Codice Etico aziendale.

Sono incluse nel campo di applicazione le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, recapitate secondo le modalità previste dal presente documento. Le segnalazioni anonime saranno però trattate solo se riferite ad episodi di particolare gravità ed in presenza di elementi chiari, circostanziati, precisi e concordanti.

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

Le responsabilità del processo sono demandate alla figura già presente all'interno della Società del Responsabile Anticorruzione e trasparenza, cui è assegnata la disponibilità in piena autonomia di un *badget* di spesa stabilito annualmente per le necessità connesse alla gestione del processo in parola, il quale si può avvalere di altre funzioni per:

- Protocollare le comunicazioni in entrata e tenere aggiornato il registro delle segnalazioni
- Garantire la conservazione e la *privacy* della documentazione originale inerente le segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza
- Monitorare i canali di comunicazione (posta ordinaria e raccomandate)
- Monitorare i canali di comunicazione (*mail* dedicate e gli strumenti di comunicazione *internet/intranet*)
- Valutare l'approvazione delle richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie
- Aggiornare e mettere a disposizione i moduli per la segnalazione
- Segnalare, valutata la sussistenza degli elementi, l'ipotesi di discriminazione al Responsabile di Funzione del dipendente

#### 4 Misure di protezione del segnalante

##### 4.1 Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante

L'organizzazione assicura che le informazioni raccolte, relative alla segnalazione, rimangano riservate, fatta eccezione per i casi in cui:

- Il segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione (trattamento) dei propri dati personali
- Sia richiesta dalla normativa (ad esempio, se sia necessario coinvolgere le Autorità)
- Sia finalizzata alla salvaguardia della salute o della sicurezza delle persone
- Risulti indispensabile alla difesa, in sede di audizione del segnalato, ai fini della presentazione di memorie difensive; l'indispensabilità deve essere motivata e dimostrata
- Sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione

Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante, oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione del presente Sistema di Gestione

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

##### 4.2 Rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto

Per le segnalazioni effettuate, nelle forme e nei limiti di seguito descritti, l'Organizzazione riconosce al personale, ai

sensi del D.Lgs.n.231/2001, la tutela nel caso di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

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 del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

La scriminante non si applica 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 all'Organizzazione ovvero nel caso in cui il segreto sia rivelato al di fuori degli specifici canali di comunicazione.

#### **4.3 Divieto di ritorsione o discriminazione**

Per "ritorsive" e/o "discriminatorie" si intendono le misure e le azioni poste in essere nei confronti del dipendente che ha segnalato, in particolare:

- Le azioni disciplinari ingiustificate (degradazione, mancata promozione, trasferimento, licenziamento, etc.)
- Le molestie sul luogo di lavoro (*mobbing*, persecuzione, etc.)
- Ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili (isolamento, minacce, etc.)

L'Organizzazione non consente e non tollera alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente che effettua una segnalazione per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Il segnalante, inoltre, ha diritto a richiedere il trasferimento in altro ufficio e, laddove ragionevolmente possibile, l'Organizzazione deve provvedere al soddisfacimento di dette richieste.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione, riferisce i fatti al Coordinatore Responsabile che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al Responsabile di Funzione del dipendente e al Responsabile Risorse umane, che valutano tempestivamente:

- L'opportunità/necessità di adottare provvedimenti atti a ripristinare la situazione e/o a rimediare agli effetti negativi della discriminazione
- La sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione, ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare in vigore presso la Società

Le richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie sono di competenza della Direzione per approvazione.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'Art. 2043 c.c.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, al solo scopo di danneggiare il segnalato o a fini opportunistici.

#### **4.4 Modalità di segnalazione e destinatari**

L'Organizzazione mette a disposizione di tutti i soggetti legittimati:

- Il modulo per la segnalazione (compilabile e scaricabile dal sito *Internet* aziendale)

- L'informativa per la *privacy*
- L'accesso tramite *link* alla piattaforma *open source* (pure cliccabile dal sito *internet* aziendale) denominata *GlobaLeaks* ove, previa autenticazione, sarà possibile accedere al canale telematico per le segnalazioni
- Le *e-mail* aziendali [info@umbriamobilita.it](mailto:info@umbriamobilita.it) e [umbriamobilita@pec.it](mailto:umbriamobilita@pec.it) presso le quali sarà possibile inviare segnalazioni scritte che saranno registrate e trattate dal Coordinatore del processo

I suddetti strumenti sono resi disponibili, aggiornati e trasmessi, dal Coordinatore a tutti i dipendenti dell'Organizzazione, tramite comunicazione aziendale telematica, affissione nella bacheca aziendale e pubblicazione nella rete *Intranet*.

La documentazione è, comunque, in ogni momento, reperibile nell'*intranet* aziendale all'interno dello spazio dedicato - "*Segnalazione di sospetti*" ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

La segnalazione deve essere indirizzata alla Direzione, ovvero direttamente al Coordinatore (già responsabile Anticorruzione e Trasparenza).

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro dipendente dell'Organizzazione deve essere, in originale con gli eventuali allegati, tempestivamente inoltrata al Coordinatore, cui è affidata la protocollazione in via riservata e la tenuta del Registro delle segnalazioni.

La trasmissione della segnalazione deve avvenire nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

L'Organizzazione ha predisposto più canali (telematico e analogico) che consentono di presentare segnalazioni circostanziate di condotte corruttive o violazioni, rilevanti ai sensi del presente Sistema di Gestione, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Entrambi i canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione e trattamento della segnalazione, presentata con le seguenti modalità:

- Mediante invio, agli indirizzi di posta elettronica sopra indicati. In tal caso, l'identità del segnalante potrà essere conosciuta esclusivamente dal Coordinatore Responsabile, che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi di esclusione previsti
- Tramite autenticazione con *user-id* e *password* nel Portale *GlobaLeaks* portato a conoscenza nel sito *Internet*
- Tramite raccomandata all'attenzione della Direzione (per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale")
- Verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale direttamente dal Coordinatore Responsabile

Nel caso in cui il segnalante preferisca rimanere anonimo, può segnalare:

- Non compilando la sezione "anagrafica segnalante" del modulo messo a disposizione nel sito *web* della Società,
- Non sottoscrivendo tale modulo
- Non indicando il mittente o utilizzando uno pseudonimo o un nome di fantasia a mezzo di qualsiasi altra comunicazione scritta
- Seguendo le indicazioni presenti nel portale telematico *GlobaLeaks*

Se la segnalazione è pervenuta con l'ausilio di strumenti informatici l'Organizzazione attraverso un indirizzo "no-reply", informerà il segnalante entro sette giorni dalla ricezione:

- Dell'avvenuta presa in carico della segnalazione
- Della eventualità di essere ricontattato per acquisire ulteriori elementi utili alle indagini
- Della possibilità di integrare o aggiornare i fatti oggetto della segnalazione iniziale, se venuto a conoscenza di ulteriori informazioni

Il monitoraggio sulla funzionalità dei suddetti canali di comunicazione è garantito del Responsabile IT, con l'ausilio del Coordinatore Responsabile.

La Direzione e l'Organismo di Vigilanza garantiscono, per la tenuta del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione e del Modello Organizzativo di Gestione dell'Organizzazione, l'inoltro reciproco di informazioni e segnalazioni secondo le rispettive competenze.

#### **4.5 Contenuto delle segnalazioni**

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire al Coordinatore Responsabile di procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Il contenuto delle segnalazioni deve essere preciso e concordante.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- Generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'organizzazione
- Una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione
- Circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi
- Altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati
- L'indicazione di altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione
- L'indicazione di documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti
- Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

## **5 Modalità di gestione della segnalazione**

Entro sette giorni dalla ricezione della segnalazione, il Coordinatore provvede alla registrazione della stessa mediante protocollazione agli atti e relativa comunicazione al segnalante, se noto.

Qualora la segnalazione avvenga per il tramite della piattaforma telematica, sarà il gestore della stessa a registrare automaticamente la segnalazione dandone avviso al segnalante.

La segnalazione viene, poi, sottoposta ad una verifica della sua ammissibilità e procedibilità dal punto di vista soggettivo ed oggettivo con riguardo alla legittimazione attiva del segnalante e al contenuto della segnalazione che deve essere conforme alla normativa.

Laddove fosse ritenuta ammissibile e procedibile il Coordinatore è tenuto a condurre l'istruttoria per l'accertamento dei fatti oggetto di segnalazione (attraverso verifiche, analisi e valutazioni) e a concludere il procedimento con riscontro nei confronti del segnalante entro tre mesi dalla registrazione, salvo particolari necessità istruttorie per richiesta di documenti e/o integrazioni opportunamente comunicate al segnalante.

Si precisa che non è necessario concludere l'attività di accertamento entro i tre mesi (essendo questo un termine ordinatorio), considerando che possono sussistere fattispecie che richiedono un tempo maggiore.

Il riscontro, pertanto, può essere definitivo o interlocutorio sull'avanzamento dell'istruttoria.

Una volta conclusa la fase istruttoria, il Coordinatore può comunicare al segnalante:

- l'avvenuta archiviazione della segnalazione, motivandone le ragioni
- l'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e la sua trasmissione agli organi interni di controllo, vigilanza e decisione
- l'attività svolta fino a quel momento e/o l'attività che si intende ancora svolgere.

## **6 Diffusione e recepimento**

La presente procedura ha la massima diffusione possibile e viene resa reperibile nell'*intranet* dal Coordinatore Responsabile, il quale assicura:

- La disponibilità, la tenuta e l'aggiornamento di tale documentazione
- La trasmissione del modulo di segnalazione e dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali

Nel caso di nuove assunzioni, il Responsabile delle risorse Umane assicura la consegna ed il recepimento della presente procedura da parte del candidato all'atto dell'assunzione, con l'ausilio, ove opportuno, del Coordinatore Responsabile.

## **7 Archiviazione e conservazione**

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni, il Coordinatore Responsabile aggiorna il Registro delle segnalazioni assicurando la conservazione e l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto originale inerente le segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza.

A tal proposito l'accesso a tali documenti è segregato e garantito dalla Funzione stessa.

I dati personali raccolti nell'ambito di una segnalazione sono conservati per il tempo strettamente necessario al loro trattamento, e comunque compatibilmente con la finalità stessa del trattamento, in osservanza a quanto disciplinato dal Sistema di Gestione per la protezione dei dati Personali.

## 8 Riferimenti legislativi e normativi

**D.Lgs. n. 24 del 10.3.2023** (Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali)

## 9 Sanzioni amministrative

Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12;
- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli artt. 4 e 5 del D.Lgs. n. 24 (Canali di segnalazione interna e Gestione del canale di segnalazione interna), nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3 del D.Lgs. n. 24, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

## 10 Indicazioni e flussi informativi verso l'OdV

Il Coordinatore responsabile deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, oltre che ai rapporti di non conformità relativi al controllo del Modello Organizzativo 231, quanto segue:

Descrizione
Elenco segnalazioni circostanziate di condotte illecite
Elenco di segnalazioni di violazioni del modello di organizzazione
Numero di non conformità rilevate nel processo

N.B. Si allega *fac-simile* del modulo per la raccolta delle segnalazioni