PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ – WHISTLEBLOWING

INDICE:

1. PREMESSA....2

2. DESTINATARI....3

3. RIFERIMENTI NORMATIVI....4

3. DEFINIZIONI....4

4. MODALITA' OPERATIVE....5

4.1 Caratteristiche e contenuti della segnalazione....5
4.2. Canali di segnalazione....8
4.2.1 Canali di segnalazione interna....8
4.2.2 Canali di segnalazione esterna....10
4.2.3. Divulgazione pubblica....10
4.3 Accertamenti e verifiche....11

5. TUTELA DEL SEGNALANTE: PRIVACY E RISERVATEZZA....12

6. DIVIETO DI RITORSIONE....13

7. RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE E PERDITA DELLE TUTELE....14

8. SANZIONI....14

9. CONSERVAZIONE DELLA SEGNALAZIONE....15

10. APPROVAZIONE E ENTRATA IN VIGORE....15

Rev.	Motivo revisione	Data
00	Prima emissione	Luglio 2023

Funzione aziendale responsabile della procedura	**Destinatari**
RPCT	1. lavoratori subordinati di Sogemi; 2. lavoratori autonomi che svolgono la propria attività presso Sogemi; 3. lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso Sogemi; 4. liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso Sogemi; 5. volontari e i tirocinanti, retribuiti o non retribuiti, che svolgono la propria attività presso Sogemi; 6. il socio unico della Società; 7. le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche di fatto, presso Sogemi (Amministratori, componenti del Collegio Sindacale, componenti dell'Organismo di Vigilanza, procuratori con o senza rappresentanza).

1. PREMESSA

SOGEMI S.p.A. – Società per l'Impianto e l'Esercizio dei Mercati Annonari all'Ingrosso di Milano (di seguito anche la "Società" ovvero "Sogemi") è la Società per Azioni che, per conto del Comune di Milano, gestisce tutti i mercati agroalimentari all'ingrosso della Città, garantendone il funzionamento tramite l'erogazione di servizi qualificati atti a supportare le attività commerciali svolte dagli operatori.

Sogemi si impegna costantemente a condurre la propria attività con onestà, integrità e in conformità alle leggi vigenti dell'Unione Europea e nazionali e alle norme aziendali.

Questo impegno è testimoniato dai valori richiamati nel Modello ex D. Lgs. 231/2001 e nel Codice Etico adottati dalla Società, nonché nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla Legge 190/2012 (ai cui valori bisogna sempre attenersi nell'esercizio del lavoro quotidiano).

In tale contesto Sogemi ha adottato la presente Procedura allo scopo di definire e disciplinare il processo di comunicazione, ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni di circostanziate e presunte condotte illecite e ciò secondo le previsioni del D. Lgs. 24/2023, del D. Lgs. 231/2001 e della Legge 190/2012.

In particolare, in conformità alle prescrizioni contenute all'art. 2, comma 1, lett. p) del D.Lgs. 24/2023, nonché a quanto previsto dall'art. 3, comma 1 del D.Lgs. 24/2023 viene costituito e disciplinato l'utilizzo di una Piattaforma Informatica che, ai fini della tutela di Sogemi, consente l'invio di Segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati rilevanti ai fini del D.Lgs 231/2001 o violazioni del Modello nonché illeciti amministrativi, contabili, civili o penali garantendo altresì la riservatezza, con modalità informatica, circa l'identità del Segnalante.

Il presente documento disciplina le modalità di trasmissione a Sogemi SpA (di seguito, la Società o Sogemi) delle segnalazioni di Comportamenti illeciti ai sensi della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 (nel seguito anche "Illeciti"") e ai sensi del D. Lgs 24/2023, la gestione delle stesse e le forme di tutela del Segnalante (nel seguito anche "Whistleblower").

2. DESTINATARI

La presente Procedura disciplina le modalità di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, anche in forma anonima o confidenziale, relative alle Violazioni effettuate dai Destinatari nell'ambito del Contesto Lavorativo.

Sono Destinatari della Procedura:

- i lavoratori subordinati di Sogemi;
- i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività presso Sogemi;
- i lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso Sogemi;
- i liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso Sogemi;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti o non retribuiti, che svolgono la propria attività presso Sogemi;
- il socio unico della Società;
- le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche di fatto, presso Sogemi (Amministratori, componenti del Collegio Sindacale, componenti dell'Organismo di Vigilanza, procuratori con o senza rappresentanza, ecc.).

La Procedura si applica ai Destinatari:

- anche se il rapporto giuridico non è ancora iniziato e le informazioni relative alla Violazione sono state acquisite in fase di selezione o nelle fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico con Sogemi, purché le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel contesto lavorativo.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.lgs 24/2023: 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.
- Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali Legge 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- Modello di Organizzazione, gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001 di Sogemi.
- Codice Etico e di Comportamento di Sogemi.

3. DEFINIZIONI

- **Whistleblower** (segnalante) – È il dipendente o altro soggetto che segnala violazioni alle leggi, al codice etico, al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e alle procedure di Sogemi S.p.A., commessi ai danni dell'interesse pubblico, agli organi legittimati ad intervenire.
- **Whistleblowing** – È un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per società di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Ai fini della presente procedura si intende "whistleblowing" anche la segnalazione che, pur non contenendo alcun riferimento alla commissione di illeciti all'interno della società, potrebbe comunque prefigurare ipotesi di violazioni del codice etico, e delle procedure di Sogemi.

- **OdV** – È l'organo collegiale indipendente, istituito da Sogemi S.p.A., che svolge la vigilanza sull'efficace attuazione del Modello 231 al fine di prevenire la commissione di reati presupposto richiamati nel D.Lgs n. 231/01 sulla responsabilità amministrativa delle società.
- **RPCT** – Responsabile per la Prevenzione delle Corruzione e della Trasparenza.

4. MODALITA' OPERATIVE

4.1 Caratteristiche e contenuti della segnalazione

Sono considerate rilevanti le notizie che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico poste in essere in violazione del Modello organizzativo, del codice etico e di comportamento e delle procedure interne.

In particolare, la segnalazione deve avere ad oggetto esclusivamente azioni od omissioni che:

- possono dar luogo ad illegittimità o illeciti amministrativi;
- possono configurare violazioni al Codice Etico o al Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 o ad ogni altro regolamento interno adottato;
- possono arrecare un danno, non solo patrimoniale, alla Società, a terzi o all'intera collettività;
- possono comportare un interesse o un vantaggio a favore della Società;
- possono causare vantaggi privati o situazioni che comportino un mal funzionamento dell'amministrazione (sprechi, nepotismo, abuso di potere, irregolarità contabili e false dichiarazioni);
- possono causare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea (appalti pubblici; servizi; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi) che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Ente; illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; condotte illecite ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231 o violazioni del modello di organizzazione;

in particolare, trattasi di:

- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, che non rientrano in altri casi;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea, con violazione di disposizioni nazionali ed europee, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e

mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; sono compresi anche gli atti o comportamenti che compromettono gli interessi tutelati dall'Unione europea in tali settori;

- atti od omissioni che ledono o, comunque, compromettono gli interessi finanziari dell'Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno dell'Unione europea, connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (e pertanto, il ricorso a meccanismi elusivi).

La segnalazione deve fornire tutti gli elementi utili ad accertare e verificare la fondatezza dei fatti dichiarati nella segnalazione stessa.

In particolare, la segnalazione deve contenere:

- le generalità del segnalante;
- la chiara, precisa, esauriente e circostanziata descrizione dei fenomeni e dei comportamenti corruttivi che si intendono segnalare;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fenomeni ed i comportamenti corruttivi segnalati, laddove conosciuti;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fenomeni e comportamenti segnalati, se conosciuti;
- ogni informazione ritenuta utile per supportare l'accertamento e la verifica della fondatezza della segnalazione.

L'obiettivo della segnalazione è salvaguardare l'integrità e il buon funzionamento della Società. Ciò significa che può essere segnalata qualsiasi condotta illecita che mini la credibilità, l'autorevolezza e il buon andamento dell'azione amministrativa.

Le condotte illecite segnalate devono essere apprese dal Whistleblower in ragione del proprio rapporto di lavoro e cioè in virtù dell'ufficio rivestito o durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative, anche in maniera casuale.

Diversamente, se la segnalazione contiene lamentele di carattere personale, fatti che attengono al rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori o colleghi, non risultano essere elementi di interesse per la Società. Pertanto, le questioni personali o le condotte illecite che prevedono già altri tipi di tutela non possono essere segnalate. (Si citano alcuni esempi: violazione delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro, violazione della disciplina sulla privacy, mancata pubblicazione dei dati, fatti fondati su meri sospetti, voci o ancor più falsi).

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza dell'Ufficio Procedimenti disciplinari o della Direzione Risorse Umane.

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

Le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione qualora:

a) siano effettuate a tutela dell'integrità dell'Azienda;
b) segnalino una situazione di cui si è venuti a conoscenza in ragione della propria attività e delle funzioni svolte;
c) siano circostanziate di condotte illecite e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

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

4.2. Canali di segnalazione

4.2.1 Canali di segnalazione interna

Per Sogemi, in conformità alle previsioni dell'art. 4, comma 5 del D.lgs. 24/2023, il destinatario delle segnalazioni ed il gestore del canale interno è il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Qualora il personale aziendale riceva direttamente (a mezzo e-mail, posta, di persona) segnalazioni inerenti alla commissione di illeciti all'interno della società o comunque di condotte, anche non astrattamente illecite, ma potenzialmente, contrarie e/o lesive del Modello Organizzativo e dei principi del Codice Etico e di Comportamento di Sogemi, deve inoltrarle entro 7 giorni al RPCT dandone notizia alla persona segnalante.

Il canale interno deve prevedere due diverse modalità di invio della segnalazione:

- *In forma scritta:*
  - mediante piattaforma informatica appositamente adibita per le segnalazioni di illecito raggiungibile al seguente link: https://sogemi.segnalazioni.net/ La piattaforma è la medesima utilizzata dal Comune di Milano, ceduta a Sogemi S.p.A. in modalità software di riuso, ed è dotata di un sistema di crittografia automatica della identità che consente il mantenimento dell'anonimato del segnalante. L'identità sarà conosciuta soltanto dal RPCT unico soggetto aziendale abilitato all'accesso. Le strutture aziendali a cui eventualmente l'RPCT delegherà l'istruttoria e/o la conseguente gestione della segnalazione sono anch'esse tenute all'obbligo del mantenimento della riservatezza e dell'anonimato del segnalante. Il whistleblower accede alla piattaforma attraverso il link sopra indicato o per il tramite dell'apposita sezione "whistleblowing" della intranet aziendale. All'interno della piattaforma è presente il template standard che, una volta compilato, consente l'invio di una segnalazione e di allegarvi documenti. Inviata la segnalazione, la piattaforma non invia notifiche ma fornisce un numero di codice con cui il whistleblower potrà controllare lo stato della propria segnalazione e dialogare con il RPCT senza bisogno di utilizzare alcun account e-mail.
  - mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica rpc@foodymilano.it . In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPCT che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge e l'oggetto del messaggio di posta elettronica deve

riportare la dicitura "Strettamente confidenziale. Informativa da dipendente" e/o "Whistleblowing";

- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; da inviarsi al seguente indirizzo: RPCT c/o Sogemi – Via Lombroso 54 – 20137 Milano. Sulla busta deve essere chiaramente indicata la dicitura "Strettamente confidenziale. Informativa da dipendente" e/o "Whistleblowing", al fine di garantire la massima riservatezza; in caso di utilizzo di tale canale, il segnalante dovrà indicare nella comunicazione un indirizzo / e-mail al quale il RPCT potrà dare prova della ricezione della segnalazione e fornire il relativo riscontro utilizzando le apposite cassette postali.

- *In forma verbale* - attraverso linee telefoniche o messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto richiesto al RPTC mediante i canali sopra indicati; in tal caso, l'incontro sarà fissato entro 15 giorni dalla richiesta e dello stesso sarà redatto apposito verbale sottoscritto anche dal segnalante.
- Il numero di telefono è il seguente*:* **02.55005332**

Sotto, l'iter procedurale definito per la gestione della segnalazione:

- entro 7 giorni dalla presentazione, il RPCT deve rilasciare un avviso di ricevimento al segnalante e ove necessario chiedere integrazioni; mantenere le interlocuzioni e dare diligente seguito;
- entro 3 mesi occorre fornire riscontro al segnalante;
- entro 7 giorni la segnalazione pervenuta ad un soggetto non competente deve essere inoltrata al corretto destinatario. Infatti, la segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al RPCT. Resta inteso che l'accesso alle su indicate caselle di posta elettronica è vietato a qualsiasi soggetto differente dal RPCT, incluso l'Amministratore di Sistema.

I dati identificativi saranno separati e mantenuti riservati. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non devono essere raccolti o, se raccolti accidentalmente, devono essere cancellati immediatamente.

Le segnalazioni e la relativa documentazione devono essere conservate: (i) per il tempo necessario al trattamento della segnalazione, (ii) in ogni caso, non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 del D.lgs. n. 24/2023 e del GDPR.

Ogni violazione accertata sarà passibile di sanzione disciplinare.

Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'ANAC.

4.2.2 Canali di segnalazione esterna

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs 24/2023 regolano condizioni e modalità di esercizio da parte del segnalante di attivare una segnalazione esterna.

Il segnalante può decidere di attivare tale percorso al verificarsi di una delle condizioni indicate:

- se nello specifico contesto lavorativo il canale di segnalazione interna non è stato adottato o il canale non è attivo o non è stato congegnato nel rispetto dei requisiti normativi;
- se il whistleblower ha già fatto una segnalazione interna, ma la stessa non ha avuto seguito o si è conclusa con un provvedimento finale negativo;
- se il whistleblower ha fondato motivo di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- se il whistleblower ha fondato motivo di ritenere che la violazione segnalata possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'ANAC è il soggetto che ha l'onere di attivare la piattaforma informatica che consentirà il corretto funzionamento di tale percorso di segnalazione da parte del whistleblower e dovrà offrire le medesime garanzie di riservatezza.

Se ANAC riceve una segnalazione che è di competenza di altra autorità (giudiziaria o amministrativa, anche europea) è tenuta a trasmetterla a quest'ultima dandone avviso al segnalante.

4.2.3. Divulgazione pubblica

Il segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione dell'art.15 del D.lgs.24/2023 se al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;

- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze in cui possano essere occultate o distrutte prove o vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica, con riferimento alla fonte della notizia.

4.3 Accertamenti e verifiche

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT 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 sui fatti segnalati.

A tal fine, il RPCT può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'azienda.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti totalmente o parzialmente fondata, il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà a:

a) convocare i dipendenti oggetto di segnalazione per svolgere le opportune indagini/colloqui;
b) comunicare l'esito dell'accertamento al Dirigente/Responsabile della Struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata;
c) informare il Presidente/Direttore Generale/l'Organo Amministrativo del contenuto della segnalazione per l'adozione di eventuali provvedimenti in merito (salvo nei casi in cui si configuri un conflitto di interesse);
d) comunicare l'esito dell'accertamento ai soggetti eventualmente interessati o coinvolti, affinché adottino o pongano in essere tutti gli ulteriori rimedi ed azioni eventualmente necessari a tutela della Società;
e) presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
f) presentare denuncia alla Corte dei conti;
g) inoltrare la segnalazione all'ANAC.

Qualora la segnalazione abbia ad oggetto violazioni del Modello organizzativo, il RPCT, previo consenso espresso del segnalante, informa l'Organismo di Vigilanza, per la gestione congiunta.

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti e delle verifiche effettuate, la segnalazione risulti infondata, il RPCT ne dispone l'archiviazione in forma scritta.

5. TUTELA DEL SEGNALANTE: PRIVACY E RISERVATEZZA

Il Decreto richiama espressamente al rispetto della disciplina in tema di protezione dei dati personali.

Il dipendente, che in buona fede, segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di misure discriminatorie, dirette ed indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il RPCT deve garantire la riservatezza del segnalante.

La riservatezza della segnalazione sarà garantita, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative).

Il contenuto della segnalazione deve rimanere riservato, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, durante l'intera fase di gestione della stessa.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia ai sensi delle disposizioni del Codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso che deve essere reso o acquisito in forma scritta.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile Anticorruzione al fine di valutarne la fondatezza ed i possibili interventi di azione e/o procedimenti conseguenti.

Le misure di protezione si applicano ai dipendenti, consulenti, collaboratori, amministratori, liberi professionisti, volontari e tirocinanti anche non retribuiti, organi di controllo e vigilanza e più in generale a tutti quei soggetti che svolgono o si apprestano a svolgere attività lavorative presso l'ente, che effettuano segnalazioni anche nelle fasi precontrattuali del rapporto di lavoro, durante il periodo di prova, oppure dopo la cessazione del rapporto di lavoro. Ai facilitatori (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui

assistenza deve essere mantenuta riservata); alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante; ai colleghi di lavoro del segnalante e che hanno rapporti abituali e correnti e/o parenti entro il quarto grado; agli enti di proprietà del segnalante e agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

6. DIVIETO DI RITORSIONE

Si definisce atto ritorsione «*qualsiasi comportamento, atto od omissione,* ***anche solo tentato o minacciato****, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un* ***danno ingiusto***»

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco di atti ritorsivi:

- licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione;
- note di merito o referenze negative;
- l'imposizione o amministrazione di misure disciplinari, la nota di biasimo o altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione, il trattamento svantaggioso o iniquo;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro permanente, laddove il lavoratore avesse legittime aspettative di vedersi offrire un impiego permanente;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o la perdita finanziaria, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di reddito;

- l'inserimento nelle liste nere sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che possono comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto per beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente all'ANAC alla quale è affidato il compito di accertare se esse siano conseguenti alla segnalazione. Laddove il soggetto dimostri di avere effettuato una segnalazione e di aver subito, a causa della stessa, una ritorsione, l'onere della prova grava sulla persona che ha posto in essere tali condotte e atti ritorsivi.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito può dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

7. RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE E PERDITA DELLE TUTELE

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

8. SANZIONI

- **Sanzioni per il segnalante (da 250 a 5.000 euro)** → In caso di responsabilità del segnalante per le segnalazioni rese, salvo che il segnalante sia stato già condannato in primo grado per i reati di diffamazione e calunnia o per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

- **Sanzioni per l'ente (da 10.000 a 50.000 euro)** → Nel caso sia stato accertato: (i) la commissione di ritorsioni; (ii) l'ostacolo della segnalazione (o il tentativo di ostacolarla); (iii) la violazione dell'obbligo di riservatezza.
- **Sanzioni per l'ente (da 10.000 a 50.000 euro)** → Nel caso di: (i) mancata istituzione di canali di segnalazione; (ii) mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni o adozione di procedure non conformi agli artt. 4 e 5; (iii) mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

9. CONSERVAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni interne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al precedente capitolo 7.

A tali fine il RPCT ha istituito apposito archivio informatico e cartaceo, per quanto occorra necessario.

La conservazione delle segnalazioni esterne è a cura di ANAC.

Gli eventuali dati personali contenuti nella segnalazione, inclusi quelli relativi alla identità del segnalante o di altri individui, verranno trattati nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali.

10. APPROVAZIONE E ENTRATA IN VIGORE

La presente Procedura entra in vigore a far data dall'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Sogemi avvenuta in data 27/07/2023.