

	PROCEDURA	Codice P GOV 02
	SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA'	Revisione 02

LA VALIDITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO E' GARANTITA SOLO PER LA COPIA PRESENTE NELLA INTRANET AZIENDALE; IL FORMATO STAMPATO E' DA RITENERSI COPIA NON CONTROLLATA

REV	DATA	OGGETTO DELLA REVISIONE	REDAZIONE	VERIFICA TECNICA	VERIFICA DI SISTEMA	APPROVAZIONE
			A. Sala (UE&C) G. Oldani (RPCT)	G. Oldani (RPCT)	G. Rimondi (RSGI)	A. Russo (Presidente CdA CAP Holding Spa)
2	25/09/2020	Revisione generale e ricodifica documento e allegati come da Procedura P QUA 01	<i>Le firme sono disponibili presso la struttura QSA, in parte digitalmente</i>			

	PROCEDURA	Codice P GOV 02
	SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA'	Revisione 02

Indice

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2	RIFERIMENTI E DEFINIZIONI.....	3
3	CONTESTUALIZZAZIONE PROCESSO.....	4
4	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	4
4.1	Oggetto della segnalazione	4
4.2	Contenuto della segnalazione.....	5
4.3	Destinatari della segnalazione e modalità di invio.....	5
4.4	Attività di verifica della fondatezza della segnalazione	6
4.5	Tutela del segnalante.....	7
4.6	Responsabilità del segnalante	8
5	MONITORAGGIO	8
6	ALLEGATI	8

Indice di Revisione:

Versione sostituita: P GEN 08 “*Segnalazione illeciti e irregolarità*”

REV.	DATA	MOTIVO REVISIONE
0	13/07/2017	Prima emissione
1	08/10/2018	Aggiornamento a seguito della promulgazione della Legge 30 novembre 2017, n. 179 “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.

Informazioni sull'applicazione del documento:

I contenuti del presente documento sono implementabili anche in modalità di lavoro Smart Working?

SI NO

	PROCEDURA	Codice P GOV 02
	SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA'	Revisione 02

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni di illeciti, irregolarità o carenze del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima.

La presente procedura si applica a CAP Holding S.p.A. e alle società del Gruppo CAP.

Lo scopo della procedura è di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del whistleblowing - misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno del Gruppo CAP - quali gli eventuali dubbi e incertezze del dipendente su come effettuare le segnalazioni, nonché di fugare i timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione stessa.

La presente procedura risponde agli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 e dalla UNI ISO 37001 Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

2 RIFERIMENTI E DEFINIZIONI

Riferimenti legislativi e normativi

- UNI ISO 37001 “*Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione*”;
- Legge 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*”;
- Legge 179/2017 “*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*”

Documenti di riferimento del SGI ed altri documenti

- Manuale del Sistema di Gestione Integrato: documento che descrive i principali elementi del Sistema di Gestione Integrato;
- Politica Integrata di Gruppo CAP: documento che esprime la vision e la mission del Gruppo CAP;
- Impegno Etico del Gruppo CAP, comprendente tre appendici: il Codice Etico, il Codice Etico degli appalti lavori, forniture e servizi e una sezione speciale relativa alla Politica Anticorruzione;
- Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01.

Acronimi ed abbreviazioni

<i>Gruppo CAP</i>	Costituito da CAP Holding S.p.A. “capogruppo” e da Amiacque S.r.l. “società operativa”
<i>UE&C</i>	Ufficio Etica & Compliance
<i>RPCT</i>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

	PROCEDURA	Codice P GOV 02
	SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA'	Revisione 02

3 CONTESTUALIZZAZIONE PROCESSO

Per segnalazione s'intende qualsiasi notizia riguardante possibili violazioni, comportamenti e pratiche non conformi a quanto stabilito nell'Impegno Etico del Gruppo CAP e/o che possano arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine, alle società del Gruppo.

Il fornitore interno, portatore di input al processo, può essere individuato in qualunque utente o dipendente del Gruppo CAP che segnali illeciti, irregolarità o carenze del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. Il cliente interno è rappresentato da: Presidente del CdA, Direzioni competenti e OdV che ricevono l'informativa della segnalazione da RPCT.



4 DESCRIZIONE DEL PROCESSO

4.1 Oggetto della segnalazione

L'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 179/2017, prevede che il dipendente pubblico possa segnalare le "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro".

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atti contrari ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno.

La citata L. n. 179/2017 interviene sul D.Lgs. n. 231/2001 e inserisce all'art. 6 misure aggiuntive che prevedono uno o più canali per la segnalazione, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e non riportate o riferite da altri soggetti.

La segnalazione non può riguardare, invece, doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o

	PROCEDURA	Codice P GOV 02
	SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA'	Revisione 02

rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla Direzione Risorse Umane (HR), salvo riguardino la stessa Direzione HR nel qual caso si procederà a darne segnalazione alla Direzione di Area competente. Nel caso di segnalazioni inerenti il rapporto di lavoro riguardanti direttamente la Direzione di Area competente, la segnalazione viene fatta al Presidente del C.d.A.

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

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dell’Impegno Etico del Gruppo CAP o del Modello di organizzazione, gestione e controllo o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Gruppo CAP;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all’immagine del Gruppo CAP;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all’ambiente;
- suscettibili di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso il Gruppo CAP.

4.2 Contenuto della segnalazione

La segnalazione può essere effettuata in forma anonima e deve contenere tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- descrizione del fatto;
- nome e cognome, oppure ogni altra indicazione utile ad identificare gli/l’autori/e del fatto che viene segnalato, nonché eventuali altri soggetti coinvolti;
- eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto.

Il segnalante utilizza per la propria segnalazione l’apposito Modulo per la segnalazione di condotte illecite, Allegato 01 alla presente procedura e reperibile sul sito web aziendale, nella sezione “*Società Trasparente*” – “*Altri contenuti – Corruzione*”.

4.3 Destinatari della segnalazione e modalità di invio

La segnalazione può essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o all’Ufficio Etica & Compliance e può essere presentata con le seguenti modalità:

- mediante invio all’indirizzo di posta elettronica trasparenza@gruppcap.it;
- a mezzo del servizio postale, per garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all’esterno la dicitura “riservata/personale”;
- verbalmente mediante dichiarazione rilasciata al RPCT o all’UE&C e da questi riportata a verbale.

	PROCEDURA	Codice P GOV 02
	SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA'	Revisione 02

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT o dall'UE&C deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al RPCT o all'UE&C.

Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT o l'UE&C gli interessati possono inviare le stesse direttamente alla Direzione Risorse Umane (HR).

Una volta ricevuta la segnalazione il RPCT, se non viene compromessa l'indagine, ne dà informativa all'Amministratore Delegato, al Presidente del CdA e al Direttore di Area competente della capogruppo e al Direttore Generale della società interessata.

4.4 Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

Il RPCT, con il supporto operativo dell'UE&C, verifica la fondatezza della segnalazione attraverso qualsiasi attività che ritenga opportuna nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Nell'attività di gestione e verifica della fondatezza della segnalazione, il RPCT può avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti devono essere in possesso di competenze multidisciplinari.

I componenti del gruppo di lavoro hanno l'obbligo di astensione nell'eventualità di ipotetici conflitti di interesse.

I componenti del gruppo sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il RPCT e l'UE&C.

Nel caso la segnalazione riguardi azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano penalmente rilevanti, l'attività di verifica della fondatezza deve concludersi entro tre giorni lavorativi dalla data della segnalazione, e comunque in tempi rapidi compatibili con l'avvio di eventuali procedimenti disciplinari.

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, il RPCT provvederà, in relazione alla natura della segnalazione e ai profili di illiceità riscontrati, a:

- comunicare l'esito dell'accertamento all'Amministratore Delegato, al Presidente del CdA ed al Direttore di Area competente della capogruppo e al Direttore Generale della società interessata per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela del Gruppo CAP;
- comunicare l'esito dell'accertamento al dirigente responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, per i provvedimenti di competenza;
- comunicare l'esito dell'accertamento alla Direzione HR qualora sussistano i presupposti per l'azione disciplinare. In tale ipotesi la segnalazione dovrà integrare i caratteri della specificità, immediatezza e immutabilità e deve essere precisa, al fine di garantire al lavoratore la possibilità di potersi difendere adeguatamente;
- concordare con la funzione legale eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi del Gruppo CAP (es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione dal sistema qualificazione o dall'Albo fornitori del Gruppo CAP);
- valutare, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, l'inoltro della segnalazione all'autorità giudiziaria competente;

	PROCEDURA	Codice P GOV 02
	SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA'	Revisione 02

- comunicare l'esito dell'accertamento all'Organismo di Vigilanza della società interessata nel caso di violazione del Modello 231 o del documento Impegno Etico del Gruppo CAP.

Nel caso in cui, a conclusione dell'attività di verifica, emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti riportati nella segnalazione, quest'ultima è archiviata dal RPCT con le relative motivazioni.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.

4.5 Tutela del segnalante

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 o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*».

Il RPCT e l'UE&C devono garantire l'anonimato del segnalante, qualora sia stato indicato nel Modulo Allegato 01, e si riservano il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere o minacci di porre in essere atti di ritorsione contro coloro che hanno presentato segnalazioni.

Il Gruppo CAP incoraggia il rispetto dei principi contenuti nel documento Impegno Etico del Gruppo CAP, promuovendo una cultura aperta che non ammette ritorsioni di alcun genere verso eventuali segnalazioni di violazioni o sospette violazioni del documento sopra citato. 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 e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del segnalante, qualora sia stato indicato nel Modulo Allegato 01, 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 all'UE&C o al RPCT, al fine di valutarne la fondatezza e i possibili interventi di azione e/o procedimenti conseguenti.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990. Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, c. 1, lett. a) della citata L. n. 241/1990.

L'UE&C fornisce consulenza e una guida al personale relativamente al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e per le modalità di segnalazione di eventuali violazioni.

	PROCEDURA	Codice P GOV 02
	SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA'	Revisione 02

4.6 Responsabilità del segnalante

La tutela del segnalante non può essere assicurata, e resta ferma la sua responsabilità penale e civile, nel caso in cui la segnalazione configuri un'ipotesi di calunnia e diffamazione ai sensi del codice penale o un fatto illecito ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

Sono, altresì, fonte di responsabilità disciplinare eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestatamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il soggetto segnalato o altri soggetti.

5 MONITORAGGIO

L'UE&C riesamina periodicamente la presente procedura, per assicurarne l'efficacia nel tempo e l'aderenza alle Best Practice emergenti, implementando miglioramenti nel caso in cui siano individuati gap o criticità. In caso di violazioni, è compito dell'UE&C stabilire se eventuali revisioni o miglioramenti procedurali possano impedire il ripetersi della violazione. Resta fermo che tutte le Direzioni/funzioni aziendali coinvolte nel processo sopra descritto sono responsabili per quanto di competenza, di rilevare gli accadimenti aziendali che comportino la necessità di un adeguamento della presente normativa e di segnalarli all'Ufficio competente.

6 ALLEGATI

- P GOV 02_1 Allegato 1 – Modulo segnalazione illeciti

LA VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO È GARANTITA SOLO PER LA COPIA PRESENTE NELLA INTRANET AZIENDALE; IL FU

COPIA NON CONTROLLATA