

## Centro Agro-Alimentare Torino ScpA – CAAT SpA

### REGOLAMENTO PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI DA PARTE DI DIPENDENTI E DI TERZI

#### 1.– Definizioni

Ai fini del presente documento si intendono:

- **Piano:** Documento di pianificazione
- **RPCT:** Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- **PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione
- **Codice Etico:** Codice di comportamento
- **ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione
- **D.Lgs. 33/2013:** D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 s.m.i.
- **D.Lgs. 39/2013:** D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 s.m.i.
- **CAAT/Società:** Centro Agro-Alimentare Torino ScpA
- **Garante Privacy:** il Garante per la Protezione dei Dati Personali
- **CDA:** il Consiglio di Amministrazione della Società ai sensi dell'art. 22 dello Statuto della Società
- **ODV:** Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 s.m.i.
- **DG:** il Direttore Generale della Società ai sensi dell'art. 24 dello Statuto della Società
- **CS:** il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 28 dello Statuto

## **2. Oggetto e finalità del regolamento**

1.-Nel contesto delle misure ulteriori per la prevenzione della corruzione di cui al Cap V del Piano, il presente Regolamento stabilisce le modalità di segnalazione da parte dei dipendenti della Società e di qualsivoglia terzo degli illeciti al RPCT della Società e le successive modalità di trattamento dei dati, secondo obbiettivi di tutela del segnalante. Tale Regolamento costituisce adempimento agli indirizzi della determinazione dell'ANAC n° 6 del 28 aprile 2015, vista la l. 30.11.2017 n. 179 e tenuto conto della stessa:

Il presente Regolamento non afferisce la procedura di segnalazione ad opera dei dipendenti e dei terzi individuati dall'art. 54-bis d.lgs. 165/2001 s.m.i. all'ANAC

Con riserva di ogni aggiornamento del presente regolamento nel caso di revisione della normativa.

2. - Nella procedura si forniscono indicazioni operative circa:

-l'oggetto della segnalazione;

-il suo contenuto;

-i destinatari della segnalazione ;

-le forme di tutela previste nei confronti del "dipendente/segnalante";

-le modalità di gestione della segnalazione operata dal "dipendente/segnalante".

3. – La procedura è soggetta a modifiche in ragione dell'evoluzione normativa.

## **3. Oggetto della segnalazione**

1.-Oggetto della segnalazione può essere qualsivoglia condotta o comportamento ma anche situazione anomala e/o illecita percepiti dal segnalante, ivi compreso il caso in cui il segnalante non sia in grado di individuare la causa e/o la condotta che hanno determinato la situazione anomala e/o illecita percepite.

2. - In via esemplificativa ma non esaustiva, la segnalazione può avere ad oggetto circostanze, situazioni, azioni od omissioni di qualsivoglia natura, commesse o tentate, di cui il dipendente sia venuta a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o comunque in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni relative, anche in modo casuale, che il segnalante ritenga, ad esempio:

a) penalmente rilevanti;

b) poste in essere in violazione dei Codice Etico o di altri regolamenti o disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;

c) comunque suscettibili di arrecare un pregiudizio a CAAT;

d) comunque suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti o dei terzi;

e)comunque suscettibili di arrecare pregiudizio ai dipendenti, agli organi della Società, ai Soci o ai terzi che interagiscono con CAAT o avere prognosi o esito analoghi.

4. - Nel caso in cui la condotta e/o situazione anomala e/o illecita sia stata appresa da terzi, il segnalante dovrà almeno fornire una ricostruzione della condotta o della situazione o comunque degli elementi che consentano una verifica.

#### **4. Contenuto della segnalazione**

1. - La segnalazione deve contenere elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione ed è sufficiente che il segnalante, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto anomalo e/o illecito nel senso sopra chiarito.
2. - In particolare, la segnalazione deve contenere:
  - le generalità di chi effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica e di un recapito ove effettuare il riscontro da parte del RPCT ai sensi del successivo art. 5;
  - la data e il luogo ove si è verificato il fatto o comunque si è percepita una situazione anomala e/o illecita;
  - la descrizione del fatto (condotta e/o evento);
  - l'autore/i del fatto o comunque il soggetto/i implicati nell'evento (indicando i dati anagrafici, se conosciuti, ed, in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione);
  - eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo, ove possibile;
  - il riferimento a eventuali documenti e/o ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti esposti, quando possibile.
3. - Nel caso in cui la condotta e/o situazione anomala e/o illecita sia stata appresa da terzi, il segnalante dovrà almeno fornire una ricostruzione della condotta o della situazione o comunque degli elementi che consentano una verifica.
4. - Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime, non sottoscritte o che comunque non contengano elementi minimi di descrizione del fatto che consentano di procedere alle verifiche.
5. - In calce alla segnalazione deve essere apposta la firma del segnalante con l'indicazione del luogo e della data.

#### **5. Destinatari della segnalazione e modalità di invio:**

1. - La segnalazione suddetta deve essere indirizzata al RPCT di CAAT.
2. - La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:
  - a mezzo del servizio postale mediante busta opportunamente sigillata indirizzata al RPCT c/o CAAT e recante esclusivamente gli estremi del destinatario.
3. - Alla ricezione, gli Uffici della Società, preposti alla ricezione delle missive e al protocollo, sono tenuti a consegnare direttamente al RPCT la busta pervenuta senza aprirla previamente.
4. - Il RPCT dà riscontro al dipendente/segnalante dell'intervenuta ricezione della segnalazione al recapito indicato nel modello compilato ai sensi del precedente art. 4.

#### **6. – Modalità di trattamento e conservazione dei dati**

1. - A seguito della segnalazione, il RPCT procede alla sua verifica e, a tal fine, ne estrae copia che reca oscurati i dati identificativi del segnalante, la firma e ogni elemento che possa ricondurre la stessa al segnalante, eventualmente estraendo una sintesi dall'originale della segnalazione.
2. - Tale copia costituisce il solo documento che potrà essere rammostrato in caso di necessità ai terzi, salvo l'intervento delle Autorità competenti.
3. - La segnalazione e la copia confluiscono in archivi separati.

4. - L'archivio sia delle segnalazioni in originale che delle copie riprodotte a termini del par. 2 del presente articolo è sottoposto all'esclusiva custodia in apposito mobile dotato di serratura le cui chiavi saranno esclusivamente in dotazione del RPCT.

5. - Al termine dell'istruttoria, la segnalazione sarà archiviata in apposito archivio sottoposto all'esclusiva custodia del RPCT in apposito mobile dotato di serratura le cui chiavi saranno esclusivamente in dotazione del RPCT.

6. - Sono oggetto di archiviazione anche le segnalazioni che non rispondono ai requisiti minimi dell'art. 4 del presente regolamento in apposito mobile dotato di serratura le cui chiavi saranno esclusivamente in dotazione del RPCT.

7. - IL RPCT crea altresì un archivio informatico mediante scansione dei documenti cartacei. All'archivio informatico dedicato alle segnalazioni in originale, all'archivio informatico dedicato alle copie riprodotte a termini del par. 2 del presente articolo come anche all'archivio informatico delle segnalazioni prive dei requisiti minimi di cui all'art. 4 del presente regolamento ha accesso consentito esclusivamente il RPCT con modifica periodica della password di accesso.

## **7. Attività di verifica della fondatezza della segnalazione**

1. - Il RPCT verifica la fondatezza della segnalazione attraverso qualsiasi attività che ritenga opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

2. - Nell'attività di gestione e verifica della fondatezza della segnalazione, il RPCT può avvalersi della collaborazione delle strutture aziendali competenti o di terzi.

3. - Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, il RPCT provvederà, in relazione alla natura della segnalazione, e ferma restando la comunicazione all'ODV, a:

a) presentare denuncia all'Autorità competente anche ai sensi del Regolamento Cap. V del Piano;

b) comunicare l'esito dell'accertamento al DG per i provvedimenti di competenza, ivi inclusi i provvedimenti disciplinari, se ne sussistono i presupposti;

c) comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio di Amministrazione di CAAT ai sensi del Regolamento Cap. V del Piano, nel caso in cui la segnalazione riguardi il DG, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela della Società;

d) nel caso in cui la segnalazione coinvolga uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione di CAAT, a comunicare l'accertamento al DG e ai Soci della Società ovvero, se del caso, a procedere esclusivamente ai sensi della lett. a) di cui al presente elenco.

## **8. Forme di tutela del segnalante**

1. - Con la presente procedura, CAAT garantisce:

-la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;

-il divieto di discriminazione nei confronti del dipendente che ha effettuato la segnalazione;

-la sottrazione al diritto di accesso di cui all'art. 5 D.Lgs. 33/2013 della segnalazione e in ogni caso di qualsivoglia elemento atto ad identificare il segnalante.

2. - 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 sia opponibile per espressa disposizione di legge o intervento dell'Autorità Giudiziaria o Amministrativa, l'identità del segnalante viene pertanto protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

3. - Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta.

4. - 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 RPCT, il quale valuterà la sussistenza degli elementi per poi, a sua volta, comunicare su quanto accaduto al CDA ai sensi del Regolamento Cap. V del Piano oppure al DG o ai Soci, nel caso in cui la segnalazione coinvolgesse uno o più componenti del Consiglio medesimo, per gli accertamenti e i provvedimenti di competenza.

### **9. Responsabilità del segnalante**

1. - 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 del Codice civile.

2. - Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali segnalazioni palesemente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato od altri soggetti ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.