

PROTOCOLLO IN MATERIA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI

DEL 14/10/2024

Pianoro Centro S.p.A.

PREMESSA

Il presente Protocollo sostituisce ogni e qualsiasi precedente disciplina adottata in materia di segnalazione di illeciti dalla Società Pianoro Centro S.r.l.

DEFINIZIONI

- «Legge», legge n. 179 del 30 e s.m.i. 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”.

- «Società», Società Pianoro Centro S.r.l.

- «Responsabile», soggetto destinatario della segnalazione, competente a trattarla. Tale soggetto coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza della Società.

- «Direttiva», 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”.

- «Decreto di recepimento», D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, di recepimento della Direttiva predetta, recante “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”.

- «Violazioni»: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità della Società e che consistono in:

1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;

2) violazioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza della Società (P.T.P.C.T.) e/o del codice di comportamento aziendale;

3) illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione europea o nazionali 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;

4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione;

5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno;

6) atti o comportamenti che vanificano l’oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell’Unione nei settori precedentemente indicati ai numeri 3, 4 e 5;

- «Trattamento dei dati»: qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati;

- «Dato personale»: qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;

- «Dati identificativi»: i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato.
- «A.N.A.C.»: Autorità Nazionale Anticorruzione.
- «Comportamenti ritorsivi»: qualsiasi misura discriminatoria, atto, omissione, posto in essere nei confronti del whistleblower a causa della segnalazione e che rechi danno a quest'ultimo;

DESTINATARI

Benché la società attualmente non disponga di personale dipendente, il presente Protocollo si applica ai dipendenti della Società (laddove vengano assunti in futuro), ai soggetti che svolgono attività per conto della Società in attuazione di contratti di service, di comando o di distacco, a coloro che sono legati alla medesima da un rapporto contrattuale di consulenza, collaborazione o di affidamento di lavori, servizi o forniture, nonché ai volontari, agli stagisti, agli azionisti e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto (a seguire Destinatari).

SCOPO

Il whistleblowing costituisce uno strumento giuridico di tutela per coloro che vogliano segnalare possibili condotte illecite o rispetto alle quali si abbia il ragionevole sospetto o la consapevolezza che integrino illeciti, in violazione della legge, del codice di comportamento, del P.T.C.P.T. di cui hanno avuto testimonianza all'interno del proprio ambiente di lavoro, nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il presente Protocollo, ispirato alle indicazioni contenute nella Legge, nella Direttiva e nel Decreto di recepimento, è destinato a guidare i Destinatari che vogliano comunicare le già menzionate condotte illecite e violazioni in totale sicurezza e in maniera confidenziale.

La ratio di tale Protocollo è quella di definire gli strumenti e le tutele in materia di segnalazione al fine di evitare che il soggetto, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subite conseguenze pregiudizievoli.

ESCLUSIONI

Il presente Protocollo non si applica alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro.

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Oggetto della segnalazione devono essere comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità della Società e che consistono in:

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- 2) violazioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza della Società (P.T.P.C.T.) e/o del Codice di comportamento aziendale;
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali 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;
- 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;

5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno;

6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori precedentemente indicati ai numeri 3, 4 e 5.

La segnalazione deve essere fondata su elementi di fatto precisi e concordanti di cui il soggetto segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, anche in modo casuale.

SEGNALAZIONE ANONIME

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di dati identificativi, di regola vengono archiviate e quindi non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente che segnala illeciti.

Tuttavia, le segnalazioni che contengono notizie relative a condotte di particolare gravità e il cui contenuto è dettagliato e circostanziato essere comunque sottoposte ad una attenta valutazione.

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE INTERNA

INOLTRO DELLA SEGNALAZIONE AL R.P.C.T.

La modalità di segnalazione interna prevista nella Società, ammessa dal D.lgs. 24/2023, è la seguente:

- in forma scritta, in modalità cartacea: attraverso compilazione e invio del modulo allegato (scaricabile nel sito web della Società alla sezione “Società trasparente”) a mezzo Raccomandata A/R al seguente indirizzo: Pianoro Centro S.r.l. – Piazza dei Martiri,1 , cap 40065, Pianoro Centro (MO) - RISERVATA alla c.a. del R.P.C.T.

In tal caso è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse:

1. la prima con la segnalazione;
2. la seconda con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione;

Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “riservata alla c.a. del R.P.C.T.”.

Il citato canale è progettato, realizzato e gestito in modo sicuro e tale da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

SECRETAZIONE DEI DATI

Il Responsabile e tutti i soggetti eventualmente coinvolti nella gestione della segnalazione devono rispettare il presente Protocollo e tutte le misure volte a garantire la secretazione e non divulgazione dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché garantire la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Più in particolare si prescrivono le seguenti misure da rispettare:

- All'atto del ricevimento della segnalazione i dati identificativi del segnalante, del segnalato, dell'eventuale soggetto menzionato saranno secretati per tutta la durata del procedimento volto ad accertare la fondatezza della segnalazione.
- Non raccogliere o, se raccolti accidentalmente, cancellare immediatamente i dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione.
- Garantire la conservazione delle segnalazioni e della relativa documentazione in luoghi fisici o virtuali protetti e non accessibili a soggetti terzi non autorizzati.
- Procedere con la comunicazione scritta a favore del segnalante delle ragioni alla base della rivelazione dei dati relativi alla sua identità e il previo consenso espresso del segnalante laddove si presenti una delle seguenti ipotesi: (I) ove nell'ambito di un procedimento disciplinare avviato nei confronti del presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare (II) nel caso in cui nelle procedure di segnalazione interna la rivelazione dell'identità del segnalante sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.
- Operare con particolare cautela nello svolgimento dell'istruttoria al fine di evitare di rivelare l'identità del segnalante, del segnalato, dell'eventuale soggetto menzionato.
- Partecipare ad eventi formativi mirati per la gestione dei dati personali nella gestione di una segnalazione.
- Verbalizzare le attività svolte in sede di svolgimento della procedura di gestione della segnalazione.
- La trasmissione della segnalazione a soggetti interni dovrà avvenire sempre previa eliminazione di tutti i riferimenti che consentono di risalire all'identità del segnalante.

La violazione degli obblighi di riservatezza comporta la violazione dei doveri d'ufficio/degli obblighi contrattuali con la conseguente responsabilità e irrogazione delle relative sanzioni.

TRATTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

AVVISO DI RICEVIMENTO

Entro 7 giorni dal ricevimento della segnalazione il Responsabile rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento.

Ad ogni segnalazione sarà assegnato un codice identificativo composto da numero progressivo seguito dall'anno in un protocollo separato.

AVVIO DELL'ISTRUTTORIA

Entro 15 giorni dalla ricezione della segnalazione, il Responsabile avvia l'istruttoria.

Il Responsabile mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni.

Il Responsabile deve, nel rispetto della riservatezza e garantendo l'imparzialità, effettuare ogni attività ritenuta necessaria al fine di valutare la fondatezza della segnalazione, avvalendosi, eventualmente, del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di eventuali organi di controllo esterni.

Si precisa che il Responsabile non può effettuare valutazioni in merito alla sussistenza o meno della responsabilità del soggetto che ha eventualmente osto la condotta illecita in quanto può solo

accertare l'esistenza o meno del fatto segnalato. L'accertamento della responsabilità è, infatti, demandato, all'organo amministrativo e, eventualmente, alla competente autorità esterna.

Nel caso in cui la segnalazione dovesse risultare fondata, il Responsabile, in qualità di Amministratore Unico della Società, provvederà alternativamente o congiuntamente, a seconda della natura dell'illecito, a:

- 1) presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- 2) adottare i provvedimenti opportuni inclusa l'eventuale azione disciplinare (in ottemperanza alle previsioni di cui al C.C.N.L. applicato);
- 3) decidere in merito ai provvedimenti necessari a tutela della società;
- 4) modificare eventualmente le procedure interne nell'area interessata, per evitare il reiterarsi dell'evento.

La segnalazione sarà senz'altro archiviata dal Responsabile nelle seguenti ipotesi:

1. mancanza di interesse all'integrità della Società;
2. incompetenza del Responsabile;
3. infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
5. contenuto generico della segnalazione che non consente la comprensione dei fatti ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
6. produzione di sola documentazione in assenza di segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
7. mancanza di dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione.

CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

La procedura deve concludersi entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Un avviso di conclusione del procedimento viene trasmesso al segnalante.

RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

La presente procedura lascia inalterata la responsabilità penale nel caso di segnalazioni caluniose o diffamatorie.

La tutela del segnalante non trova applicazione in caso di responsabilità penale (calunnia o diffamazione) o civile (danno ingiusto causato da dolo o colpa).

TUTELE PER IL SEGNALANTE

Il Responsabile e gli eventuali soggetti coinvolti per la trattazione della segnalazione dovranno garantire il rispetto della riservatezza e dell'anonimato del segnalante, adoperandosi affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.

L'identità del segnalante non può essere rivelata salvo i casi previsti all'articolo 1 comma 3 della L. 179/2017, in materia di attività giudiziaria.

In particolare, i dati del segnalante dovranno essere trattati dal Responsabile nonché dagli eventuali soggetti coinvolti per la trattazione della segnalazione:

- in osservanza dei criteri di riservatezza;
- in modo lecito e secondo correttezza;
- nel pieno rispetto delle misure minime di sicurezza, custodendo e controllando i dati oggetto di trattamento in modo da evitare rischi anche accidentali, di distruzione, perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito.

La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti ai sensi della l. 241/1990 e s.m.i.

Il segnalante di illecito non potrà, in ragione di tale segnalazione, essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura distorsiva sono nei confronti del soggetto segnalante sono nulli, ai sensi dell'articolo 2 della Legge.

L'adozione di misure ritenute distorsive nei confronti del segnalante deve essere segnalata all'Autorità Nazionale Anticorruzione dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

CONSERVAZIONE

Le segnalazioni interne e la relativa documentazione sono conservate dal Responsabile per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Al fine di garantire la riservatezza dei dati contenuti nella predetta documentazione, compresa l'identità di eventuali soggetti segnalanti, la loro versione:

- cartacea viene conservata presso la sede della Società, in un armadio chiuso non accessibile a terzi;
- informatica viene conservata su dispositivo informatico aziendale fornito al Responsabile e protetta con password.

PUBBLICAZIONE DEL MODELLO DI SEGNALAZIONE

La Società provvede a pubblicare sul sito web della società, alla sezione "Società trasparente", voce "Altri contenuti" il modello per le segnalazioni di cui all'allegato 1 del presente Protocollo.

SEGNALAZIONE ESTERNA

Il segnalante può effettuare una segnalazione esterna, avvalendosi del canale di segnalazioni esterne attivato dall'A.N.A.C., se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dalla legge;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;

- c) la persona segnalante ha fondati motivi 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;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

DIVULGAZIONE PUBBLICA

Il segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dalla legge se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni previste dal paragrafo “Segnalazione esterne” e nel rispetto delle modalità previste dalla Determina ANAC n.311 del 12 luglio 2023 e s.m.i.;
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) 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 del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

EFFICACIA

Il presente Protocollo, condiviso con le rappresentanze sindacali e approvato in data 14-10-2024 ad opera dell'organo amministrativo, ha efficacia dalla sua approvazione e pubblicazione sul sito web della Società.

Spett.le
Pianoro Centro S.r.l.
Piazza dei Martiri,1 , cap 40065,
Pianoro Centro (MO)
RISERVATA alla c.a. del R.P.C.T.

SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

INFORMAZIONI PRELIMINARI

In che modo sei venuto a conoscenza dell'illecito/violazione oggetto di segnalazione?

L'ho vista accadere

Mi è stata riportata da un collega

Mi è stata riportata da una persona esterna all'azienda l'ho scoperta casualmente da documento/file

Altro (specificare):

Hai già segnalato internamente a Pianoro Centro S.r.l.?

Si. Indicare il destinatario e la data della segnalazione:

No

Hai già segnalato ad autorità esterne? (es. Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, Procura della repubblica, Autorità Nazionale Anticorruzione)

Si

No

Quali sono stati gli esiti delle eventuali precedenti segnalazioni (rispondere solo se si è risposto "Si" alla domanda precedente)?

Che tipo di illecito o violazione vuoi segnalare?

Violazione di leggi e regolamenti

Violazione del codice di comportamento Atto di corruzione

Altro (specificare):

DESCRIZIONE DEI FATTI

Descrivi quello che è successo in modo esteso

CONTESTO TEMPORALE

Quando si è verificata l'illecito/violazione oggetto della presente segnalazione?

BENEFICIO E DANNEGGIAMENTO

Chi ha tratto beneficio dall'illecito/violazione oggetto di segnalazione?

Chi è stato danneggiato dall'illecito/violazione oggetto di segnalazione?

Qual è il tuo livello di coinvolgimento nell'accaduto?

Nessuno.

Sono vittima

Sono testimone

Altro (specificare):

Ne hai già parlato con qualcuno?

Amici

Parenti

Colleghi

Superiore gerarchico

Altro (specificare):

SEGNALAZIONE- DOCUMENTO RISERVATO - Dati identificativi del segnalante BUSTA
N. 2

**INFORMAZIONI NECESSARIE PER TRATTARE LA SEGNALAZIONE E
COMUNICARE CON IL SEGNALANTE PER SUCCESSIVI CONTATTI**

CHI SEI?

Nome: _____

Cognome: _____

Posizione lavorativa in Pianoro Centro S.r.l. o rapporto esistente con Pianoro Centro S.r.l.:

Puoi indicare il tuo canale preferito per le successive comunicazioni:

• E-mail: _____

• Indirizzo: _____

ATTENZIONE

Ti ricordiamo che prima di effettuare una segnalazione è utile informarti riguardo alle politiche aziendali attivate in questo ambito (PROTOCOLLO IN MATERIA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI) e in particolare:

- a chi arriva e come viene gestita la segnalazione;
- quali sono le tutele per il segnalante previste dalla Società.

Infine, ti ricordiamo che la segnalazione è utile e trattata solo se ben circostanziata e documentata.

Allegare al seguente documento fotocopia del documento di riconoscimento.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge e per l'attivazione e trattazione della segnalazione di illeciti e violazioni del codice di comportamento. I dati saranno trattati da Pianoro Centro S.r.l., in qualità di titolare, nonché dai soggetti coinvolti e a tal fine autorizzati, ai fini e nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

Luogo e data

_____ Firma _____