



***Gestione delle segnalazioni di illeciti e di tutela del
segnalante ai sensi della L. n. 190/2012 e del Piano
Nazionale Anticorruzione
(Whistleblowing Policy)***

**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E DI TUTELA DEL SEGNALANTE
AI SENSI DELLA L. N. 190/2012 E DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE**

Versione	<ul style="list-style-type: none"> • V02
Data di approvazione	<ul style="list-style-type: none"> • 20/02/2018
Process Owner	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Compliance – A. Melissari</i>
Referente Procedura	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Compliance – N. Iacopino</i>
Verificato da	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Qualità - A. Crucitti</i> • <i>Organizzazione e Sviluppo - S. Aimò</i> • <i>Compliance – A. Melissari</i> • <i>Internal Auditing – S. Losio</i>
Approvato da	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Direzione Organizzazione e Risorse Umane – E. Teatini</i> • <i>DG - S. Cetti</i>
Valido per	<ul style="list-style-type: none"> • MM SpA
Archiviazione	<ul style="list-style-type: none"> • Il presente documento è archiviato e visibile nella intranet aziendale, sotto la responsabilità della Direzione Information Technology
Note	<ul style="list-style-type: none"> • Procedura emessa 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”.



1. Scopo e campo di applicazione	4
2. Acronimi e definizioni	4
3. Quadro generale del processo	5
4. Responsabilità e sistema di controlli sul processo	5
5. Fasi del processo	6
6. Allegati e riferimenti	10



1. Scopo e campo di applicazione

Scopo del presente documento è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del Whistleblowing (si confrontino le definizioni più avanti), quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni. In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e civile del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa, diffamatoria ai sensi del codice penale, dell'art. 2043 del codice civile nei casi di dolo e colpa grave. Sono altresì fonte di responsabilità disciplinare (Legge n. 300/10) eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti.

Il presente documento si applica a MM SpA, prevedendo il ricorso all'istituto sia da parte dei dipendenti di MM sia da parte di soggetti esterni.

2. Acronimi e definizioni

Acronimi:

- **MM**: MM SpA
- **OdV**: Organismo di Vigilanza
- **RPCT**: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- **CMP**: Compliance
- **INA**: Internal Auditing
- **DORU**: Direzione Organizzazione e Risorse Umane

Definizioni:

- **Whistleblower** (letteralmente il soffiatore nel fischietto) - E' il dipendente o altro soggetto che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.
- **Whistleblowing** - E' un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.
- **Comitato Etico** - Comitato istituito nell'ambito della società MM SpA e composto dai Presidenti pro tempore del Consiglio di Amministrazione, dell'Organismo di Vigilanza, del Collegio Sindacale e dal Direttore Generale.



3. Quadro generale del processo

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

A titolo meramente esemplificativo, le segnalazioni possono riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice Etico, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, di procedure interne, con riferimento alle attività e prestazioni di interesse aziendale (es: inosservanza di clausole contrattuali, diffamazione, minacce, violazione della privacy, frodi, improprio utilizzo di dotazioni aziendali);
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale/ pregiudizio all'immagine di MM;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- un pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda.

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 Direzione Organizzazione e Risorse Umane (DORU).

4. Responsabilità e sistema di controlli sul processo

Whistleblower: dipendente o altro soggetto, anche esterno, tenuto a segnalare illeciti subiti

Comitato Etico: funge da catalizzatore per le segnalazioni di whistleblowing assegnando la successiva fase istruttoria delle stesse all'OdV o all'RPCT in relazione alla rispettiva competenza per materia

Organismo di Vigilanza (OdV): si occupa dell'accertamento nel merito del contenuto dei fatti segnalati e della gestione delle segnalazioni nei casi in cui si tratti di tematiche connesse alla L. 231/2001

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT): si occupa dell'accertamento nel merito del contenuto dei fatti segnalati e della gestione delle segnalazioni nei casi in cui si tratti di tematiche connesse alla L.190/2012.

5. Fasi del processo

5.1 Attività preliminari

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire alle strutture organizzative competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

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

5.2 Destinatari e modalità della segnalazione

In data 3 maggio 2017, il Consiglio di Amministrazione ha istituito il Comitato Etico della società MM SpA composto dai Presidenti pro tempore del Consiglio di Amministrazione, dell'Organismo di Vigilanza, del Collegio Sindacale e dal Direttore Generale, i cui compiti principali sono:

- promuovere, in coordinamento con l'OdV, la diffusione del Codice Etico ai dipendenti, ai collaboratori, ai clienti, ai fornitori, agli azionisti, ai partner ed in generale a tutti i terzi che entrano in contatto con la società
- valutare i casi di violazione del Codice Etico in collaborazione con le strutture aziendali ritenute competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei CCNL



- esaminare i potenziali conflitti di interesse che gli vengono segnalati esprimendo pareri motivati e vincolanti
- ricevere tutte le segnalazioni inerenti alla Legge n° 179 del 30/11/2017 (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).

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato, **comitatoetico@mmspa.eu**. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Comitato che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo:
Comitato Etico di MM SpA, via del Vecchio Politecnico 8 - 20121 Milano.
In tal caso, 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";
- c) mediante posta interna specificando Comitato Etico e la dicitura "riservata/personale" sulla busta;
- d) verbalmente, ad uno dei membri del suddetto Comitato Etico.

Il soggetto può utilizzare per la segnalazione anche il modulo allegato alla presente procedura.

5.3 Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

Tutte le segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare da parte del Comitato Etico di MM al fine di verificarne la fondatezza e la completezza delle informazioni.

Qualora, a conclusione della fase di analisi preliminare, emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella segnalazione, quest'ultima è archiviata dal Comitato Etico con le relative motivazioni.

Laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una istruzione della pratica, il Comitato Etico assegnerà la gestione della stessa all'OdV oppure al RPCT, a seconda che si tratti di tematiche connesse alla L.231/2001 oppure alla L. 190/2012.

Qualora l'OdV o il RPCT ricevano direttamente (via mail oppure tramite posta) segnalazioni inerenti alle tematiche di competenza del Comitato Etico (capitolo 5.2), le inoltreranno tempestivamente a quest'ultimo per l'esame preliminare.

5.4 Indagini istruttorie

Ricevuta la segnalazione, i due Organi (OdV e RPCT), per rispettive competenze, procedono all'accertamento nel merito del contenuto dei fatti segnalati e successivamente si pronunciano circa l'eventuale fondatezza della segnalazione.

Gli stessi godono dei più ampi poteri nello svolgimento di qualunque attività ritengano necessaria per addivenire all'accertamento dell'attendibilità della segnalazione e possono essere coadiuvati dalle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, da organi di controllo esterni all'azienda (tra cui, ad esempio, Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate).

Possono interloquire personalmente con il segnalante e con eventuali altri soggetti utili a riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Possono trasmettere la segnalazione, dopo averla resa completamente anonima e/o riprodotta per renderla non riconoscibile, ad altri soggetti per acquisire ulteriori informazioni e osservazioni. Questi ultimi dovranno formulare le proprie osservazioni entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione della richiesta.

Considerate le svariate tipologie di eventuali comunicazioni, non è possibile stabilire a priori i tempi dell'istruttoria.

Tuttavia, si ritiene che, salvo il coinvolgimento di soggetti esterni, il termine per l'espletamento delle attività istruttorie possa essere di circa 90 giorni.

Al termine dei lavori, i due Organi devono relazionare al Comitato Etico circa l'esito o lo stato degli accertamenti secondo le modalità che riterranno opportune e con le necessarie precauzioni a garanzia della tutela del segnalante.

Il Comitato Etico relazionerà al vertice aziendale affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione sono conservati secondo le prescrizioni di legge.

5.5 Diritti del Whistleblower

L'identità del segnalante non può essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà

utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 (e successive modifiche e integrazioni). Il documento non può, pertanto, 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, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 (e successive modifiche e integrazioni).

5.6 Divieto di discriminazione

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti di MM.

Il dipendente, che ritenga di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Comitato Etico che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al vertice aziendale (fatti salvi i diritti del segnalante a rivolgersi alle competenti autorità o all'organizzazione sindacale così come previsto dalla Legge n° 179 del 30/11/2017).

5.7 Disposizioni finali

La procedura sarà sottoposta a revisione periodica per un aggiornamento in presenza di nuova normativa, di verifica di eventuali lacune o incomprensioni da parte dei destinatari della stessa o a seguito della sperimentazione operativa della stessa.



6. Allegati e riferimenti

Allegati

A21_Modulo Segnalazione Illeciti_v02

Riferimenti

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”.