

Allegato 2 al PTPCT 2018 – 2020

PROCEDURA

SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING (ART. 54, BIS, D.LGS. 165/2001)

PREMESSA

SAA S.c.a.r.l., di seguito «SAA», promuove la diffusione e l'utilizzo del *whistleblowing* quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione e della “maladministration”, incoraggiando e tutelando tutti coloro che, nell'interesse all'integrità della Pubblica Amministrazione e della Società, intendano segnalare fatti illeciti, secondo i migliori modelli nazionali ed internazionali.

La presente Procedura ha ad oggetto la disciplina relativa alla ricezione e alla gestione delle segnalazioni di illeciti che possano, in vario modo, interessare SAA nonché la tutela degli autori della segnalazione in attuazione di quanto previsto dall'art. 54-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato ad opera della l. 179/2017, e dalla Determinazione A.N.AC. n. 6 del 28 aprile 2015, recante “*Linee guida in materia di tutela del dipendente che pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)*”.

La finalità della presente Procedura è quella di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito, con particolare riguardo a:

- a) i soggetti cui è consentito effettuare la segnalazione;
- b) l'oggetto, i contenuti e le modalità di effettuazione della segnalazione;
- c) le forme di tutela che devono essere garantite in favore del segnalante;
- d) i soggetti deputati a ricevere la segnalazione;
- e) le modalità di gestione della segnalazione;
- f) la trasmissione della segnalazione ai soggetti competenti;
- g) le responsabilità del segnalante e dei soggetti, in vario modo, coinvolti nel procedimento di gestione della segnalazione.

DEFINIZIONI

A.N.AC.	l'Autorità Nazionale AntiCorruzione, di cui all'art. 1, comma 1, della L. 6 novembre 2012, n. 190, recante “ <i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</i> ”
Illecito	le condotte oggetto di segnalazione
D.P.F.	Dipartimento della Funzione Pubblica
PTPCT	il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della SAA
RPCT	il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della SAA, nella rispettiva funzione di soggetto incaricato del compito di ricevere le segnalazioni di illecito e gestirne il procedimento fino alla trasmissione della segnalazione al soggetto competente
Responsabile del Procedimento Disciplinare	il soggetto deputato alla gestione del procedimento disciplinare secondo quanto previsto dalla normativa e dalla prassi vigente nonché dalla contrattazione collettiva applicabile verso il personale della SAA e, in ogni caso, soggetto diverso dal RPCT laddove il procedimento disciplinare scaturisca dalla segnalazione whistleblowing

Segnalazione	la denuncia redatta dal segnalante, resosi identificabile, sulla base del modello allegato alla presente Procedura o comunque, se redatta in forma libera, contenente tutti i dati e le informazioni richieste nel medesimo modello allegato
Segnalazione anonima	la denuncia di illeciti redatta senza l'indicazione dell'identità del segnalante
Segnalante o whistleblower	il soggetto, interno o esterno alla SAA, che segnala agli organi legittimati episodi di Illecito o altre ipotesi di irregolarità commesse ai danni degli interessi perseguiti dalla SAA

Art. 1 (Ambito di applicazione)

1. La presente procedura si applica alle segnalazioni effettuate da:
 - a) i dipendenti, in qualunque forma contrattuale, della SAA che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite;
 - b) i collaboratori e i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi altro titolo, della SAA;
 - c) i dipendenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo, degli appaltatori di lavori, servizi e forniture in rapporto con la SAA.
2. La presente Procedura si applica nei soli casi in cui i soggetti di cui al precedente comma, con l'effettuare la segnalazione, rendano nota la propria identità nei confronti degli organi deputati alla ricezione della segnalazione.
3. Nel caso in cui il segnalante non renda nota la propria identità al soggetto ricevente si applica quanto previsto dalla presente Procedura in materia di segnalazioni anonime.
4. Le disposizioni contenute nella presente Procedura non esimono, in alcun modo, i soggetti che, rivestendo la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, sono gravati dell'obbligo di denuncia ai sensi di quanto previsto dall'art. 331 del codice di procedura penale e dagli artt. 361 e 362 del codice penale.

Art. 2 (Oggetto della segnalazione)

- I. Rientrano tra le condotte illecite per le quali è possibile effettuare la segnalazione:
 - a) l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (es., i reati di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);
 - b) le situazioni in cui, nel corso dell'attività lavorativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati;
 - c) i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – emerga un malfunzionamento della SAA (cd. *"maladministration"*) a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (es.: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto di eventuali tempi procedurali, assunzioni non trasparenti ovvero avvenute in aperta violazione della normativa vigente; irregolarità contabili; false dichiarazioni; violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, etc.).

2. Il segnalante può segnalare le sole condotte illecite di cui al precedente comma del presente articolo delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione/consulenza con la SAA, ed in particolare:

- a) le condotte illecite che abbia appreso in virtù dell'ufficio rivestito;
- b) le notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative ovvero di collaborazione, seppure in modo casuale.

3. In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) di un dipendente della SAA presso altro Ente tenuto agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, il dipendente medesimo potrà segnalare fatti illeciti accaduti in occasione del rapporto di lavoro con la SAA al soggetto deputato a ricevere le segnalazioni presso l'Ente di destinazione oppure al RPCT della SAA.

4. Nel caso in cui la segnalazione sia effettuata da un dipendente della SAA proveniente da altro Ente soggetto agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza e la segnalazione medesima abbia ad oggetto fatti illeciti accaduti durante il rapporto di lavoro instaurato con l'Ente di provenienza, la SAA trasmetterà la segnalazione all'Ente di provenienza mantenendo l'anonimato del segnalante.

5. Ai fini della segnalazione non è necessario che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo sufficiente che il segnalante, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificata una condotta illecita.

6. La segnalazione dovrà, in ogni caso, essere quanto più possibile circostanziata e contenere il maggior numero di elementi al fine di consentire agli organi competenti di effettuare le dovute verifiche.

7. Non sono meritevoli di tutela e, conseguentemente, non sono oggetto di esame da parte della SAA, le segnalazioni basate su mere supposizioni e/o sospetti e/o opinioni personali del segnalante e/o di eventuali terzi dal medesimo indicati.

Art. 3 (Disciplina della segnalazione anonima)

1. La segnalazione anonima è oggetto di valutazione in termini di ammissibilità e fondatezza secondo quanto previsto dal presente articolo.

2. La SAA prende in considerazione la segnalazione anonima quando la stessa sia adeguatamente circostanziata e resa con dovizia di particolari e comunque tale da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, etc.).

3. In assenza degli elementi di cui al comma precedente la segnalazione è archiviata.

Art. 4 (Modalità per la effettuazione della segnalazione e soggetti deputati alla ricezione)

1. La segnalazione, anche se già trasmessa all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all'A.N.AC., deve essere indirizzata al RPCT, utilizzando preferibilmente il modello di segnalazione allegato alla

presente Procedura - reperibile sul sito web istituzionale della SAA, sezione “Società Trasparente”, “Altri contenuti”, ricorrendo alternativamente alle seguenti modalità:

- a) in via telematica, tramite e-mail, da inviare alla casella di posta elettronica dedicata ***whistleblowing_saa@unito.it***;
 - b) in forma cartacea, tramite lettera in doppia busta chiusa, recante la dicitura ***“Riservata per il RPCT della SAA S.c.a.r.l. - Segnalazione Whistleblowing”***, da spedire al seguente indirizzo: Via Ventimiglia 115 - 10126 Torino.
- 2.** Qualora la segnalazione riguardi il RPCT o un componente del gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni whistleblowing, il segnalante può inviare la segnalazione direttamente all’A.N.AC. Le indicazioni operative per la registrazione al sistema dedicato nonché i termini e le regole tecniche per la trasmissione della segnalazione all’A.N.AC. sono reperibili sul sito: www.anticorruzione.it.
- 3.** Le segnalazioni ricevute da soggetti diversi dal RPCT devono essere tempestivamente trasmesse a quest’ultimo.

Art. 5 (Riservatezza dell’identità del segnalante)

- 1.** L’identità del segnalante non può essere rivelata.
- 2.** 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.
- 3.** Qualora la contestazione dell’illecito disciplinare 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.
- 4.** Il Responsabile del procedimento disciplinare valuta, su istanza dell’incolpato, se ricorrono i presupposti in ordine alla necessità di conoscere l’identità del segnalante ai fini del diritto di difesa, dando adeguata motivazione della sua decisione. Il Responsabile del procedimento disciplinare si pronuncia sull’istanza dell’incolpato entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione dell’istanza dell’incolpato.
- 5.** È fatto divieto assoluto al RPCT e al gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni di cui alla presente Procedura di rendere nota, in assenza di presupposti, l’identità del segnalante al Responsabile del procedimento disciplinare.
- 6.** Nell’ambito del procedimento penale, l’identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall’art. 329 del codice di procedura penale.
- 7.** Nell’ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l’identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
- 8.** Restano ferme le disposizioni di legge speciale che impongono che l’identità del segnalante debba essere rivelata esclusivamente alle Autorità procedenti (es.: indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, etc.).

9. La segnalazione è, in ogni caso, sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e ss. della L. 7 agosto 1990, n. 241. Si applica quanto previsto, in materia di limitazione dei diritti dell'interessato, dall'art. 2-undecies, del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Art. 6 (Ulteriori tutele in favore del segnalante)

1. Il dipendente della SAA che segnali al RPCT, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all'A.N.AC. condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

2. L'adozione di misure ritenute ritorsive di cui al precedente comma nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'A.N.AC. dall'interessato, dal RPCT o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative della SAA. L'A.N.AC. informa il DFP della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

3. È a carico della SAA dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive - se ed in quanto accertate tali - adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti accertati discriminatori o ritorsivi adottati dalla SAA sono nulli.

4. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2, del D.Lgs. 4 marzo 2015, n. 23.

5. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Art. 7 (Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale)

1. Nelle segnalazioni effettuate nel rispetto di quanto previsto dalla presente Procedura nonché dell'art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle Pubbliche Amministrazioni, inclusa la SAA, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli artt. 326, 622 e 623 del codice penale e all'art. 2105 del codice civile.

2. La disposizione di cui al precedente comma non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con la SAA o la persona fisica interessata.

3. Quando notizie e documenti che sono comunicati al RPCT siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione

al di fuori dei canali previsti per l'effettuazione della segnalazione previsti dalla presente Procedura.

Art. 8 (Fasi del procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing)

1. Il procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing è composto dalle seguenti fasi:
 - a) ricezione e protocollazione della segnalazione;
 - b) valutazione preliminare della segnalazione;
 - c) trasmissione della segnalazione al soggetto competente.

Art. 9 (Fase di ricezione e protocollazione della segnalazione)

1. Il procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing è avviato a seguito della ricezione della segnalazione.
2. Il RPCT, all'atto della ricezione della segnalazione o, comunque, entro 24 ore dalla ricezione della medesima procede alla protocollazione, in registro appositamente dedicato, della segnalazione. Entro 5 giorni dalla ricezione della segnalazione, il RPCT procede:
 - a) ove non già precisato nell'istanza, alla corretta identificazione del segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo e tutti gli ulteriori dati ritenuti utili ai fini della valutazione preliminare della segnalazione;
 - b) alla separazione dei dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, attraverso l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere gestita in forma anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi previsti dalla presente Procedura;
 - c) all'adozione di ogni opportuna misura di sicurezza per impedire a terzi di risalire all'identità del segnalante nonché alla conservazione della segnalazione e della documentazione a corredo in luogo segreto;
 - d) in caso di ricezione della segnalazione tramite e-mail, alla tempestiva trasmissione di apposita e-mail di "conferma di avvenuta ricezione" al segnalante con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla segnalazione e dei codici sostitutivi dell'identità del segnalante, sottolineando l'assoluta segretezza dei dati e il divieto della loro diffusione.
3. Il RPCT, nell'ambito delle attività di ricezione e gestione della segnalazione, può avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, formato da dipendenti della SAA, da individuare con specifico atto di nomina dell'Amministratore Unico, su proposta del RPCT.
4. Non possono fare parte del gruppo di lavoro dedicato di cui al precedente comma i dipendenti della SAA che:
 - a) operano nelle aree a maggior rischio (es., Contratti, Personale, etc.);
 - b) svolgono funzioni di supporto nell'ambito della gestione dei procedimenti disciplinari.
5. In capo al RPCT e a ciascun componente del gruppo di lavoro dedicato di cui al presente articolo grava l'obbligo di assoluta riservatezza sull'identità del segnalante. La rivelazione dell'identità del segnalante fuori dai casi previsti dalla presente Procedura costituisce grave Illecito disciplinare.

6. Il RPCT e i componenti del gruppo di lavoro dedicato di cui al presente articolo devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo apparente o potenziale.

7. Gli obblighi di riservatezza e le correlate sanzioni di cui al presente articolo si applicano anche al Responsabile del procedimento disciplinare nei casi in cui venga a conoscenza dell'identità del segnalante secondo quanto previsto dalla presente Procedura.

8. Fermo restando quanto previsto con riferimento all'identità del segnalante, il RPCT e i componenti del gruppo di lavoro dedicato di cui al presente articolo mantengono riservati i contenuti della segnalazione durante l'intera fase di gestione della medesima.

9. I dati personali del segnalante e di tutti gli ulteriori soggetti coinvolti in conseguenza della segnalazione sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice Privacy) e del Regolamento UE 2016/679.

Art. 10 (Fase di valutazione preliminare della segnalazione)

1. Il RPCT, anche avvalendosi del gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni, effettua una valutazione preliminare sui contenuti della segnalazione ricevuta al fine di:

- a) appurare la gravità e la rilevanza della condotta illecita imputata al segnalato;
- b) ove necessario, chiedere al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione gli occorrendi chiarimenti e/o integrazioni, anche documentali, adottando le opportune cautele per garantire la riservatezza del segnalante;
- c) identificare i soggetti terzi competenti all'adozione dei conseguenti provvedimenti.

2. Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare di cui al comma precedente, la segnalazione sia ritenuta manifestamente infondata, il RPCT procede all'archiviazione della segnalazione medesima, dandone comunicazione al segnalante.

3. La fase di valutazione preliminare deve concludersi, di norma, entro 15 giorni decorrenti dalla ricezione della segnalazione.

Art. 11 (Fase di trasmissione della segnalazione al soggetto competente)

1. Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare di cui al comma 1 del precedente articolo, la segnalazione non sia ritenuta manifestamente infondata, il RPCT valuta, in relazione ai profili di illiceità riscontrati e ai contenuti della segnalazione, a chi inoltrare la segnalazione medesima, individuando i destinatari tra i seguenti soggetti:

- a) il Responsabile del procedimento disciplinare a carico dell'incolpato ai soli effetti dell'avvio del procedimento in questione;
- b) l'Autorità giudiziaria, la Corte dei Conti, l'A.N.AC, per i profili di rispettiva competenza;
- c) il Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. In caso di trasmissione della segnalazione al Responsabile del procedimento disciplinare, il RPCT trasmette solo i contenuti della segnalazione medesima, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.
3. Il Responsabile del procedimento disciplinare informa tempestivamente il RPCT dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza a carico dell'incolpato.
4. In caso di trasmissione verso i soggetti di cui al comma 1, lett. b) e c) il RPCT inoltra la segnalazione, completa di tutti i suoi elementi, ivi compresa l'identità del segnalante, a mezzo posta elettronica certificata o lettera A.R., tramite plico chiuso, con indicazione della dicitura "Riservata – Segnalazione whistleblowing ex art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001".
5. Il RPCT, all'atto della trasmissione della segnalazione, invia al segnalante apposita comunicazione contenente l'indicazione dei soggetti verso i quali la segnalazione è stata trasmessa.
6. La fase di trasmissione della segnalazione deve concludersi, di norma, entro 2 giorni decorrenti dall'esaurimento della fase di valutazione preliminare della segnalazione.

Art. 12 (Notizie sullo stato della segnalazione)

1. Il segnalante può, in qualunque momento, chiedere informazioni al RPCT sullo stato di avanzamento del procedimento mediante l'invio di apposita richiesta con le stesse modalità utilizzate per la trasmissione della segnalazione.
2. Il RPCT risponde alla richiesta di informazioni di cui al precedente comma entro il termine di 2 giorni decorrenti dalla data di ricezione della richiesta medesima.

Art. 13 (Conservazione di dati e ulteriori misure di sicurezza)

1. Le segnalazioni pervenute e la documentazione a corredo delle medesime sono conservate, a cura del RPCT, presso i locali della SAA individuati dal RPCT, previa adozione di ogni opportuna cautela al fine di garantirne la massima riservatezza.
2. Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, l'accesso ai dati inerenti alle segnalazioni è consentito esclusivamente al RPCT e agli eventuali componenti del gruppo di lavoro dedicato, previa autorizzazione del RPCT.
3. Il RPCT modifica la password di accesso alla casella di posta ***whistleblowing_saa@unito.it*** periodicamente e comunque ogni 3 mesi.

Art. 14 (Analisi periodica delle informazioni in materia di whistleblowing)

1. Il RPCT, anche con il supporto del gruppo di lavoro dedicato alla gestione della segnalazioni, raccoglie e organizza, periodicamente ed in forma anonima, i dati relativi alle segnalazioni e allo stato dei procedimenti di gestione delle segnalazioni medesime (es. numero di segnalazioni ricevute, tipologie di illeciti segnalati, ruoli e funzioni degli incolpati, tempi di definizione del procedimento disciplinare, etc.) pervenute in corso d'anno, al fine di:

- a) identificare le aree di criticità della SAA sulle quali risulti necessario intervenire in termini di miglioramento e/o implementazione del sistema di controllo interno;
- b) introdurre nuove misure specifiche di prevenzione della corruzione e/o di fenomeni di maladministration secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle correlate prassi attuative.

Art. 15 (Formazione e sensibilizzazione in materia di whistleblowing)

1. La SAA garantisce a tutto il proprio personale dipendente la partecipazione a sessioni formative in materia di whistleblowing al fine di evidenziare l'importanza dello strumento, favorirne l'utilizzo e prevenire pratiche distorte.
2. La SAA si riserva di intraprendere ogni ulteriore iniziativa di informatizzazione della gestione delle segnalazioni, anche ricorrendo a soluzioni messe a disposizione da A.N.AC., nonché di sensibilizzazione mediante gli ulteriori strumenti che saranno ritenuti idonei a divulgare la conoscenza dell'istituto (a titolo esemplificativo: eventi, articoli, studi, *newsletter* e portale internet, etc.).
3. Il RPCT invia a tutto il personale con cadenza periodica una comunicazione specifica in cui sono illustrate le finalità del *whistleblowing*, gli eventuali aggiornamenti di disciplina e gli estremi della presente Procedura esplicativa delle modalità operative di effettuazione delle segnalazioni.

Art. 16 (Adozione, entrata in vigore e revisione della Procedura)

1. La presente Procedura è adottata con delibera dell'Amministratore Unico ed entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della delibera medesima.
2. Eventuali revisioni o modifiche della presente Procedura sono approvate dal RPCT e adottate con Delibera dell'Amministratore Unico.

ALLEGATO

- 1) Modello per la Segnalazione Whistleblowing

MODULISTICA FAC-SIMILE | Modello "W"

SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

(art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)

**Al Responsabile per la
Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
di SAA S.c.a.r.l.**

Il/la sottoscritto/a: _____

Nato/a a: _____ Provincia di _____

il _____ Residente a: _____ Provincia di _____

via/piazza _____ n. _____

telefono: _____

fax _____ indirizzo e-mail: _____

codice fiscale: _____

consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

ai fini sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/01 quanto segue:

DATI DEL SEGNALANTE	
Nome	
Cognome	
Codice Fiscale	
Qualifica servizio attuale	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale	
Servizio / Struttura di servizio attuale	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato	

Servizio / Struttura di servizio all'epoca del fatto segnalato	
Telefono	
Email	
Fax	

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:

Soggetto cui è stata effettuata la segnalazione (es. Procura della Repubblica, Corte dei Conti, A.N.AC., etc.)	Data della segnalazione	Stato / Esito della segnalazione

Se non è stata fatta la segnalazione ad altro soggetto, specificare i motivi per cui la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti:

DATI E INFORMAZIONI SULLA CONDOTTA ILLECITA	
Ente in cui si è verificato il fatto	
Periodo in cui si è verificato il fatto	

Data in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	
Soggetto che ha commesso il fatto Nome, cognome, qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Eventuali soggetti privati coinvolti	
Eventuali imprese coinvolte	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti)	
Area a cui può essere riferito il fatto	
Se "altro" specificare	
Servizio cui può essere riferito il fatto	
Se "altro" specificare	

<p>Descrizione del fatto</p>	
<p>La condotta è illecita perché</p>	

[Luogo e Data] _____, _____.

[Firma del dichiarante per esteso, leggibile]



Società consortile a responsabilità limitata soggetta a direzione e coordinamento dell'Università degli Studi di Torino

Alla presente dichiarazione si allega:

- 1) Copia fotostatica del Documento di identità in corso di validità del dichiarante.
- 2) Eventuale documentazione a corredo della segnalazione.