

	<b>SORT</b> Società per la realizzazione di infrastrutture s territorio	<b>SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITA'</b>	<b>PE 01</b> Revisione : 0 del 10/01/17
		<b>Procedura Etica</b>	

## INDICE

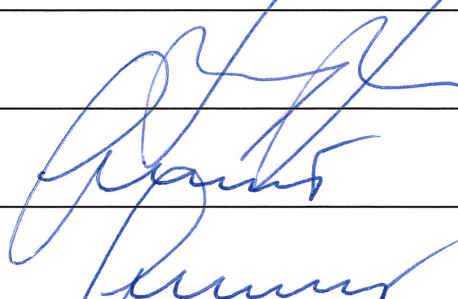
0. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	2
1. RESPONSABILITÀ .....	2
2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	2
3. SOGGETTI E CONTENUTI DEL SISTEMA DI SEGNALAZIONE.....	3
4. PROCEDURE PER LA SEGNALAZIONE .....	4
5. ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI.....	5
6. TUTELA DEL SEGNALANTE.....	6
7. SEGNALAZIONE DI DISCRIMINAZIONI .....	6

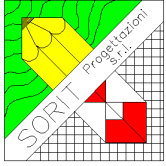
## DOCUMENTI CORRELATI

### Form PE01/01 Modello segnalazione illeciti

livello di revisione	Pag. N.	motivo della revisione	data
0		Prima emissione	10/01/17

### Responsabilità

Redazione	firma	
Verifica	firma	
Approvazione	firma	

	<b>SORIT</b> Società per la realizzazione di infrastrutture s territorio	<b>SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITA'</b>	<b>PE 01</b> Revisione : 0 del 10/01/17
		<b>Procedura Etica</b>	

## **0. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Scopo della presente Procedura è quello di descrivere come la SORIT PROGETTAZIONI adotta il presente atto al fine di favorire la presentazione di segnalazioni, da parte dei fornitori, clienti o dei propri collaboratori, che possono portare all'emersione di fenomeni interni di corruzione.

Oltre a definire aspetti procedurali, con la presente procedura si intende anche adottare le idonee precauzioni per tutelare il segnalante, in particolare il collaboratore interno, garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei confronti dello stesso, individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero in qualche modo impedire o rallentare il ricorso alla società della denuncia di illeciti nel pubblico interesse.

In tale ottica l'obiettivo prioritario del presente documento è quello di fornire al segnalante, sia interno (dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo) che esterno, oggettive indicazioni operative circa:

- a) i destinatari della segnalazione, che sono individuati in un nucleo strettissimo di persone (tre);
- b) l'oggetto e i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito web aziendale;
- c) le modalità di trasmissione delle segnalazioni, secondo procedure che raccolgano sia le segnalazioni dei dipendenti o collaboratori che di soggetti esterni (cittadini, associazioni, utenti vari) e che si coordini con quanto previsto dal Codice di comportamento di SORIT PROGETTAZIONI;
- d) le forme di tutela che, con l'introduzione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, devono essere offerte, soprattutto a tutela dei dipendenti e dei collaboratori, per evitare possibili ripercussioni sulla loro vita lavorativa.

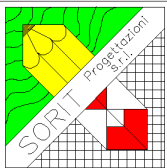
## **1. RESPONSABILITÀ**

SORIT PROGETTAZIONI individua nel Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, che è il Direttore del Consiglio di Amministrazione, il soggetto destinatario delle seguenti tipologie di segnalazioni.

## **2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Secondo la definizione fornita da "Transparency International Italia", il segnalante "è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità.

L'attività del segnalante, nelle intenzioni del legislatore, non deve quindi essere considerata in senso negativo

	<b>SORT</b> Società per la realizzazione di infrastrutture s territorio	<b>SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITA'</b>	<b>PE 01</b> Revisione : 0 del 10/01/17
		<b>Procedura Etica</b>	

assimilabile ad un comportamento come la delazione (che tradisce un rapporto di fiducia preesistente e che di solito avviene nel più completo anonimato) ma come un fattore destinato a eliminare ogni possibile forma di "malpractice" ed orientato attivamente all'eliminazione di ogni possibile fattore di corruzione all'interno dell'azienda.

Quindi si può sostenere che la segnalazione è espressione di senso civico, in quanto il segnalante aiuta a prevenire rischi e pregiudizi per l'Azienda e per l'interesse pubblico, prima che i problemi si ingigantiscano con grave danno della collettività e dell'immagine della società.

### **3. SOGGETTI E CONTENUTI DEL SISTEMA DI SEGNALAZIONE**

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili affinché l'ufficio competente possa 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:

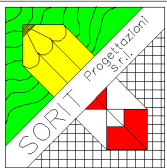
- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Amministrazione;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) 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;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) 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 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.

In caso di:

- a) segnalazione da parte del dipendente o collaboratore che intende denunciare un illecito o una irregolarità all'interno dell'Amministrazione, di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio della attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico o privato;

	<b>SORIT</b> Società per la realizzazione di infrastrutture s territorio	<b>SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITA'</b>	<b>PE 01</b> Revisione : 0 del 10/01/17
		<b>Procedura Etica</b>	

c) segnalazioni da parte di dipendenti, collaboratori, utenti (persone fisiche, persone giuridiche o associazioni) o cittadini, in relazione a riscontrate violazioni dei Codici di comportamento aziendale, eventualmente diverse da quelle di cui ai punti che precedono, o a fini di miglioramento dello stesso Codice di comportamento di SORIT PROGETTAZIONI.

Secondo la definizione fornita da "Transparency International Italia" non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto della segnalazione. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

La segnalazione non riguarda quindi le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure.

A titolo meramente esemplificativo, si può precisare che la segnalazione può riguardare azioni o omissioni:

- a) che potrebbero configurare reati (es.: peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione d'atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture, truffa, furto, minaccia, violenza privata);
- b) che costituiscono violazioni ai Codici di comportamento e ai Codici disciplinari (es.: mancato rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza del lavoro e della salute dei lavoratori; utilizzo dei beni - auto, telefono, strumenti informatici - della società per fini personali);
- c) che consistono in illegittimità o illeciti amministrativi e che possono comportare danni patrimoniali all'Azienda o altra pubblica amministrazione o alla collettività.

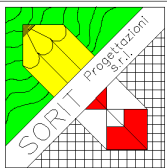
#### **4. PROCEDURE PER LA SEGNALAZIONE**

Il "segnalante" utilizza per la propria segnalazione-denuncia un apposito modulo, che è reperibile sulla pagina web aziendale" - nella sottosezione "Sistemi di Segnalazione e Policies" della sezione "Etica d'Impresa" e che si allega in appendice al presente documento (Form PE01/01- Modulo per le segnalazioni).

Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione. Risulta comunque indispensabile che la denuncia presentata dal "segnalante" sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

- a) tramite invio all'indirizzo di posta elettronica [upd@sorit.biz](mailto:upd@sorit.biz), appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni; l'indirizzo di posta elettronica è pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda ed è monitorato esclusivamente dal Responsabile UPD (d'ora in poi "Responsabile") e dai due componenti l'UPD;

	<b>SORIT</b> Società per la realizzazione di infrastrutture s territorio	<b>SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITA'</b>	<b>PE 01</b> Revisione : 0 del 10/01/17
		<b>Procedura Etica</b>	

b) tramite servizio postale (anche posta interna); in tal caso per avere le garanzie di tutela di riservatezza occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo "Responsabile UPD di SORIT PROGETTAZIONI, via S. Leonardo n.78, 84131 Salerno" e a lato la dicitura "RISERVATA PERSONALE".

La segnalazione ricevuta sarà protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza. All'atto del ricevimento della segnalazione, il "Responsabile" avrà cura di coprire i dati identificativi del segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento.

## **5. ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI**

Il "Responsabile", all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà ad avviare con le opportune cautele la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività. In caso di sua assenza o impedimento procederanno i componenti dell'UPD.

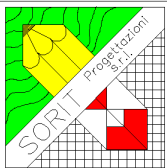
Il "Responsabile", nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

Il "Responsabile" potrà eventualmente contattare direttamente il "segnalante" e riceverlo in un luogo protetto, anche al di fuori dei locali dell'Azienda, per garantire la sua massima riservatezza, per acquisire ogni ulteriore tipo di informazione utile circa l'episodio che denuncia.

La segnalazione, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del "Responsabile", ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il "Responsabile", in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- 1) a comunicare l'esito dell'accertamento al responsabile della struttura aziendale di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purché la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'UPD, che in tal caso provvederà direttamente;
- 3) a presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, nelle fattispecie più gravi, e se sussistono i presupposti di legge;
- 4) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

	<b>SORT</b> Società per la realizzazione di infrastrutture e servizi sul territorio	<b>SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITA'</b>	<b>PE 01</b> Revisione : 0 del 10/01/17
		<b>Procedura Etica</b>	

Il "Responsabile", a conclusione degli accertamenti, e comunque entro 60 giorni dal ricevimento della segnalazione, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, secondo la modalità dallo stesso prescelta e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela, se necessario.

## **6. TUTELA DEL SEGNALANTE**

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione.

Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare. Per quanto concerne, in particolare, l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione-denuncia, l'identità del segnalante può essere rivelata all'accusato solo nei casi in cui vi sia il consenso espresso del segnalante.

## **7. SEGNALAZIONE DI DISCRIMINAZIONI**

I segnalanti che denunciano al superiore gerarchico o al "Responsabile" condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria 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.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione, direttamente o tramite l'organizzazione sindacale a cui conferisce mandato, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al "Responsabile" medesimo, per metterlo in condizioni di valutarne la fondatezza e i possibili interventi di azione, per ripristinare la situazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione.