
ALLEGATO 1

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE E REGOLAMENTO WHISTLEBLOWING ai sensi del D.lgs. 231/2001 , della Legge 190/2012 e del D.lgs 24/2023

INDICE

1. DEFINIZIONI	3
2. INQUADRAMENTO NORMATIVO.....	6
3. FINALITÀ.....	6
4. AMBITO DI APPLICAZIONE	6
5. RESPONSABILITÀ E DIFFUSIONE.....	7
6. DEFINIZIONE DI WHISTLEBLOWER	7
7. PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO	7
7.1. GARANZIA DI RISERVATEZZA.....	7
7.2. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	9
7.3 FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	9
8. L'OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	9
8.1 L'OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	9
8.2 L'OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012.....	9
8.3 L'OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE AI SENSI DEL DECRETO 24/2023	10
9. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE INTERNA	10
10. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE ESTERNA.....	11
11. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE	12
12. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	13

Allegato: Modulo di segnalazione

1. Definizioni

ANAC: Autorità Nazionale Anti Corruzione.

C.d.A.: Consiglio di Amministrazione.

Codice Etico Comportamentale: contenente i principi etico-sociali di M.R.I., una tavola di valori dell'ente volta a rafforzare la cultura della legalità che permea la Società, che in un unico documento riunisce il Codice Etico adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01 ed il Codice di Comportamento adottato ai sensi della L. 190/2012. E' un documento con cui la Società enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società stessa rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Il Codice Etico Comportamentale si propone di fissare "standards" etici di riferimento e norme comportamentali che i Destinatari del Codice stesso devono rispettare nei rapporti con la Società ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.

Collaboratori: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori finanziari, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

Consulenti: Soggetti che esercitano la loro attività in favore dell'azienda in forza di un rapporto contrattuale.

D. Lgs. 231/01 o Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.

D. Lgs. 196/03: il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modifiche e integrazioni.

D. Lgs. 165/2001: "Norme generali dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" o "Testo Unico del Pubblico Impiego", e successive modifiche e integrazioni.

D. Lgs. 24/2023: "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"

Destinatari del Codice Etico Comportamentale: soci, componenti Organi Sociali, i dipendenti nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per MONTECATONE R.I. S.P.A o con MONTECATONE R.I. S.P.A (es. collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, clienti).

Destinatari del Modello: componenti Organi Sociali, la società di revisione, i dipendenti nonché coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per MONTECATONE R.I. S.P.A e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori finanziari, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

Divulgazione pubblica: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Facilitatore: una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

G.D.P.R.: Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

Lavoratori subordinati o dipendenti: lavoratori subordinati o dipendenti, ossia tutti i dipendenti della Società (personale di prima, seconda e terza area professionale; quadri direttivi; dirigenti).

Legge 146/2006: la Legge del 16 marzo 2006 n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001).

Legge 6 novembre 2012, n. 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", c.d. "Legge Severino", e successive modifiche e integrazioni.

Modello / MOG: Modello di organizzazione, gestione e controllo ex artt. 6 e 7 del Decreto 231/2001.

O.d.V.: Organismo di Vigilanza previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Persona coinvolta: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.

PTPCT: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

RPCT: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Segnalazione: qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel

Prima approvazione dal CdA in data 05 ottobre 2020

Prima revisione dal CdA in data 29 aprile 2022

Seconda Rev. 8 giugno 2022

Terza revisione approvata dal CdA in data 09 novembre 2023

Codice Etico Comportamentale e/o nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società o violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea (che possono consistere in comportamenti, atti od omissioni) che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Montecatone in quanto società privata a totale capitale pubblico, e che consistono negli illeciti meglio definiti nell'articolo 8 della presente procedura; la segnalazione può essere presentata tramite i canali di segnalazione **interni** alla Società di cui all'articolo 9 o **esterna** (cfr. articolo 10)

Segnalazione anonima: qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.

Segnalazione in mala fede: la segnalazione fatta al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio a un Destinatario del Codice Etico Comportamentale e/o del Modello.

Società: MONTECATONE R.I. S.P.A.

Soggetti segnalanti: i Destinatari del Codice di Etico Comportamentale e/o del Modello, nonché qualsiasi altra persona fisica che si relazioni con la Società al fine di effettuare la segnalazione di violazione.

Soggetti Terzi: controparti contrattuali di MONTECATONE R.I. S.P.A., sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad es. fornitori, consulenti.....) con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, e destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito delle attività a rischio.

Sottoposti: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale ex art. 5 comma 1 lett. b) del Decreto.

Whistleblowing: Legge 30 novembre 2017, n. 179, 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*", e successive modifiche e integrazioni.

2. Inquadramento normativo

Già la Legge n. 190/2012 aveva previsto forme di tutela per il pubblico dipendente che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ambito lavorativo (c.d. whistleblowing).

L'ANAC, con Determinazione n. 06/2015, ha emanato le *"Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"*, fornendo indicazioni in ordine alle misure che le Pubbliche Amministrazioni devono adottare per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti che segnalano gli illeciti, poi integrate con Determinazione n. 1134 del 8.11.2017 in materia di *"Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*.

Successivamente, ad ulteriore tutela del whistleblower, è stata emanata la Legge 30 novembre 2017, n. 179, che aveva modificato il citato art. 54-bis, D. Lgs. 165/2001, implementando la tutela prevista per i dipendenti pubblici che segnalano illeciti e inserito nel D. Lgs. 231/2001, all'art. 6, i nuovi commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, che per la prima volta avevano stabilito un apparato di misure dedicate al whistleblower nel settore privato.

Il Decreto Legislativo 24/2023, nel recepire la Direttiva Europea 2019/1937 ha abrogato le disposizioni precedenti ampliando ulteriormente l'ambito delle possibili segnalazioni e rafforzando la tutela del segnalante.

3. Finalità

M.R.I., al fine di adeguarsi a quanto disposto nei documenti sopra richiamati, ha inserito nel Modello ex D. Lgs. 231/2001 e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), previsioni volte a disciplinare la tutela e le modalità di segnalazione degli illeciti da parte di dipendenti o soggetti esterni della Società.

In particolare, M.R.I., con il presente regolamento, intende:

- chiarire i principi ispiratori dell'istituto del whistleblowing ed il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001, quali destinatari della segnalazione;
- precisare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un iter procedurale definito;
- dettagliare le modalità che verranno seguite per tutelare la riservatezza dell'identità del Segnalante, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali soggetti indicati, nonché per impedire ogni possibile ritorsione a danno del segnalante.

4. Ambito di applicazione

La presente normativa si applica ai Destinatari del Modello e/o del Codice Etico Comportamentale, ossia:

- Soci;
- Componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Componenti del Collegio Sindacale;

Prima approvazione dal CdA in data 05 ottobre 2020

Prima revisione dal CdA in data 29 aprile 2022

Seconda Rev. 8 giugno 2022

Terza revisione approvata dal CdA in data 09 novembre 2023

- Componenti dell'OdV;
- Dipendenti (personale di prima, seconda e terza area professionale; quadri direttivi; dirigenti);
- coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per MONTECATONE R.I. S.P.A. e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori finanziari, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati);
- coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per MONTECATONE R.I. S.P.A. o con MONTECATONE R.I. S.P.A. (ad es. consulenti, fornitori, clienti);

nonché qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la Società al fine di effettuare la segnalazione. I Soggetti Segnalanti, nei rapporti con la Società e secondo quanto stabilito nel Modello e nel Codice Etico Comportamentale, devono segnalare quanto previsto nei paragrafi successivi.

5. Responsabilità e diffusione

La presente procedura è parte integrante del Modello e del PTPCT e, dunque, è approvata dal C.d.A. della Società che, su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza e del RPCT, ha anche la responsabilità di aggiornarla ed integrarla.

È accessibile in "formato elettronico":

- nella cartella "Servizio Qualità - Documenti Aziendali – Direzione Aziendale" della Intranet aziendale;
- nel sito internet www.montecatone.com nelle pagine Società Trasparente Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione - Istituto Montecatone .

Le medesime modalità di diffusione sopra enunciate sono adottate per le revisioni ed integrazioni successive della procedura.

6. Definizione di whistleblower

Il termine "whistleblower" (o segnalante) indica la persona fisica che in ambito aziendale riferisce di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Attraverso la segnalazione, il whistleblower contribuisce all'emersione di situazioni di degenerazione e di malfunzionamenti del sistema interno alla gestione societaria, partecipando ad un processo di prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la Società.

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare il whistleblower.

7. Principi generali di riferimento

7.1. Garanzia di riservatezza

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

Tutte le funzioni/posizioni organizzative interessate dalla ricezione e trattamento delle segnalazioni,

devono garantire l'assoluta riservatezza delle persone Segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

La Società, inoltre, assicura che nel corso della trattazione e gestione delle segnalazioni, saranno adottate le necessarie cautele per la tutela della riservatezza del Soggetto Segnalato. Ciò al fine di evitare conseguenze pregiudizievoli, anche solo di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo in cui il Segnalato è inserito.

In particolare, l'art. 12 del decreto 24/2023, stabilisce che l'identità del segnalante non può essere rivelata.

Il divieto di rivelare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo dello stesso ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.

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, previa comunicazione scritta sulle ragioni che motivano alla rilevazione dei dati riservati.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e ss. Legge 241/1990 e ss.mm.ii., nonché dal D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 79/2016 (F.O.I.A.). Pertanto, il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di eventuali richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), Legge 241/1990.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 c.c. e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e coloro che ricevono o che sono coinvolti nella gestione della segnalazione, sono tenuti alla tutela della riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentono di identificare il loro autore, saranno eventualmente oggetto di ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato, e non fatti di contenuto generico, confuso e/o palesemente diffamatorio. La valutazione in tal senso è demandata all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza,

Prima approvazione dal CdA in data 05 ottobre 2020

Prima revisione dal CdA in data 29 aprile 2022

Seconda Rev. 8 giugno 2022

Terza revisione approvata dal CdA in data 09 novembre 2023

per i rispettivi ambiti di competenza.

La tutela tipica dell'istituto del whistleblowing verrà garantita, quindi, solo in caso di segnalazioni formulate da soggetti chiaramente identificatisi.

7.2. Trattamento dei dati personali

Ogni trattamento dei dati personali avviene secondo le vigenti previsioni normative dettate in tema privacy e trattamento dei dati personali. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o se raccolti accidentalmente vengono cancellati immediatamente.

La segretezza in merito all'identità del segnalante è assicurata dalla sicurezza di un codice numerico anonimo, che rappresenta l'unico strumento di collegamento tra il segnalante e la segnalazione.

Se il segnalante richiede di effettuare oralmente la segnalazione in un incontro con il personale addetto, essa viene, previo consenso della persona segnalante, documentata in apposito verbale che la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare sottoscrivendo il verbale medesimo.

7.3 Forme di tutela del whistleblower

I Soggetti Segnalanti, la cui identità non è divulgata, sono tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione, ritorsione o azioni simili, dirette o indirette, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, nonché le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili – come elencate a titolo di esempio dall'art. 17 del decreto legislativo 24/2003.

8. L'oggetto della segnalazione

8.1 L'oggetto della segnalazione ai sensi del D.lgs. 231/2001

Oggetto della segnalazione è la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001, dalla Legge 146/06, ovvero la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione e/o dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice Etico Comportamentale della Società, ovvero altri comportamenti che possono generare reato o violazione del Modello.

Le segnalazioni prese in considerazione sono soltanto quelle circostanziate, che riguardano fatti riscontrati direttamente dal Segnalante, non basati su voci correnti; inoltre, la segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale.

Il segnalante non deve utilizzare l'istituto per scopi meramente personali.

8.2 L'oggetto della segnalazione ai sensi della Legge 190/2012

Oggetto della segnalazione sono:

- i delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale;

- situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Si pensi, a mero titolo esemplificativo, a casi di sprechi di risorse pubbliche, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni e progressioni di carriera non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro;
- altri comportamenti che possono generare reato o violazione del PTPCT.

8.3 L'oggetto della segnalazione ai sensi del Decreto 24/2023

Oggetto della segnalazione sono le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione pubblica o dell'Ente privato, con le eccezioni definite dall'art. 1 del Decreto 24/2023.

Tali violazioni possono consistere in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231/01; illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli Atti europei indicati nell'art. 2 del Decreto 24/2023; atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione o riguardanti il mercato interno

9. Modalità di segnalazione interna

1. Considerato che le condotte oggetto di segnalazione hanno molti punti di contatto, non potendo attribuire al Segnalante l'onere di distinguere tra segnalazioni per fatti o circostanze rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero per responsabilità derivanti dalla normativa in materia di anticorruzione, le segnalazioni possono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza e/o al RPCT:

- tramite comunicazione diretta con i canali e le modalità previste al punto successivo;
- oppure, per i dipendenti, tramite i Responsabili di Funzione (Ufficio/Servizio/Dipendenza), i quali devono entro sette giorni trasmettere in originale quanto ricevuto all'Organismo di Vigilanza e/o al RPCT, utilizzando criteri di riservatezza a tutela dell'efficacia degli accertamenti e dell'onorabilità delle persone interessate dalla segnalazione e dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

La segnalazione può essere inviata in qualsiasi forma, tuttavia per agevolare la compilazione è disponibile un facsimile di *Modulo segnalazione*, sia nella cartella "Documenti istituzionali" della Intranet aziendale sia sul sito www.montecatone.com, riprodotto in calce alla presente. Il Segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi affinché l'OdV e/o il RPCT possano procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti posti alla loro attenzione.

L'OdV e/o il RPCT, quali responsabili del trattamento dei dati ai sensi della normativa sulla Privacy e sul trattamento dei dati personali, ciascuno per i rispettivi ambiti di competenza, richiedono che i dati contenuti nelle segnalazioni siano pertinenti rispetto alle finalità di cui al D. Lgs. 231/2001 e della Legge 190/2012.

Inoltre, nella descrizione di dettaglio del comportamento che origina la segnalazione, non devono essere fornite informazioni non strettamente attinenti all'oggetto della segnalazione. In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede, l'OdV e o il RPCT si riservano di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

2. Tutte le comunicazioni da parte del Soggetto Segnalante nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e/o del RPCT possono essere effettuate, alternativamente e senza preferenza, a mezzo di:

- **indirizzo di posta elettronica:** MONTECATONE R.I. S.P.A. ha istituito le seguenti caselle di posta elettronica riservate all'OdV e al RPCT, cui fare pervenire le segnalazioni:
 - odvmontecatone@gmail.com;
 - respprevcorruzione@montecatone.com.

Gli indirizzi di posta elettronica sono pubblicati sul sito istituzionale della Società;

- **posta ordinaria/con raccomandata:** indirizzata all'Organismo di Vigilanza ovvero al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza c/o MONTECATONE R.I. S.p.A., via Montecatone, n. 37, (40026) Imola (BO); in tal caso, a garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la missiva sia inserita in busta chiusa e rechi la dicitura "riservata personale";
- **consegna a mano:** a tal fine è istituita presso la sede di M.R.I. una apposita buchetta appesa al piano terra per la consegna anonima delle segnalazioni cartacee, recante l'etichetta: "Segnalazioni per l'Organismo di Vigilanza 231 e/o per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione";
- **piattaforma whistleblowing:** è stato istituito un apposito portale sul sito web di M.R.I., che permette di inviare la segnalazione in modalità cifrata, allo scopo di tutelare in maniera più sicura l'identità del segnalante, raggiungibile alla pagina seguente: <https://www.montecatone.com/societa-trasparente/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/#> e, da lì, per effettuare la segnalazione l'indirizzo è il seguente: <https://montecatone.whistleblowing.it/>.

Nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'OdV o del RPCT e dialogare rispondendo ad eventuali richieste di chiarimenti o di approfondimenti.

La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone), sia dall'interno della Società che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato e della riservatezza del procedimento è garantita in ogni circostanza;

- **segnalazioni orali:** attraverso tutti i canali sopra ricordati, è possibile richiedere un incontro diretto con RPCT, che provvederà a fissare l'incontro entro termini ragionevoli e in uno spazio idoneo a garantire la riservatezza;
- **segnalazioni attraverso forme di divulgazione pubblica:** l'OdV e/o l'RPCT prenderanno in considerazione le segnalazioni di cui verranno a conoscenza (direttamente o attraverso input da parte di chi ne abbia avuto conoscenza).

10. Modalità di segnalazione esterna

La persona segnalante può scegliere di effettuare una segnalazione esterna, nei casi previsti dall'art 6 del Decreto legislativo 24/2023:

- Attraverso la **piattaforma whistleblowing ANAC:** <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>
- Attraverso le linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale attivati da Anac;

- Attraverso altro soggetto esterno che è tenuto a trasmettere ad ANAC entro 7 giorni dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante

11. Gestione delle segnalazioni interne

Le attività in cui si articola il processo gestionale delle segnalazioni sono: ricezione, istruttoria ed accertamento. Durante tutta la fase di gestione della segnalazione, è garantito il diritto alla riservatezza del segnalante come già definito agli articoli precedenti.

- Ricezione:

l'Organismo di Vigilanza e/o il RPCT per i rispettivi ambiti di competenza, ricevono le segnalazioni direttamente dal Segnalante o tramite il responsabile di funzione (Ufficio / Sezione); secondo le modalità definite all'art. 9.2 e danno riscontro al segnalante entro 7 giorni dalla data di ricezione. In ogni caso, entro tre giorni dal ricevimento, chi ha ricevuto la segnalazione (Odv o RPCT) trasmette ogni segnalazione all'altro.

- Istruttoria ed accertamento:

L'OdV e/o il RPCT esaminano tempestivamente il contenuto della segnalazione, della documentazione eventualmente ricevuta e delle eventuali integrazioni presentate dal segnalante in epoca successiva; ne valutano il contenuto, verificando innanzitutto la pertinenza con le attività inerenti alle proprie funzioni, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna tra cui:

- audizione del segnalante, se noto e reperibile e, separatamente, del segnalato e/o di altri soggetti eventualmente menzionati nella segnalazione;
- acquisizione di documentazione aziendale concernente l'oggetto della segnalazione, direttamente o avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di segnalazione.

Per verificare la fondatezza della segnalazione, l'OdV e/o il RPCT possono chiedere al Segnalante approfondimenti o ulteriori informazioni e anche di trasmettere documentazione.

All'esito dell'attività istruttoria l'OdV riferisce sempre al RPCT, motivandole, le decisioni che propone di assumere; RPCT adotta le decisioni conseguenti alle attività istruttorie che ha condotto personalmente e, se non ravvisa problemi, le decisioni proposte da Odv per le attività istruttorie da questo svolte.

In particolare, qualora emerga l'infondatezza della segnalazione ovvero l'insufficienza degli elementi di fatto segnalati per procedere, RPCT ne dispone l'archiviazione.

Qualora, invece, gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di gravi violazioni del MOG e/o del Codice Etico e Comportamentale e/o della violazione della normativa anticorruzione, ovvero sia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato, l'OdV e/o il RPCT procedono senza indugio alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni tempestivamente al Presidente, al Direttore Generale e, alla prima riunione possibile, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, richiedendo alla Società di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli interventi ritenuti opportuni.

Il destinatario della segnalazione (OdV o RPCT) dà notizia dell'esito dell'istruttoria al Segnalante, ove noto e reperibile, entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione.

Il soggetto titolare del relativo potere dovrà immediatamente informare il destinatario dell'avvenuta – o meno – irrogazione della sanzione.

12. Archiviazione della documentazione

L'OdV e/o il RPCT sono tenuti a documentare, mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle proprie funzioni istituzionali.

I documenti in formato elettronico sono conservati in una "directory" protetta da credenziali di autenticazione conosciute dai componenti dell'OdV e/o dal RPCT a seconda dei rispettivi ambiti di competenza, ovvero dai soggetti espressamente autorizzati dall'OdV e/o dal RPCT.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede, l'OdV e/o il RPCT si riservano di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato il cui accesso è consentito ai componenti dell'OdV e/o dal RPCT a seconda dei rispettivi ambiti di competenza, ovvero ai soggetti espressamente autorizzati dall'OdV e/o dal RPCT.

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

Modulo Segnalazione

DESTINATARIO DELLE SEGNALAZIONE

(specificare se all'ODV o al RPTC ovvero ad entrambi)

AUTORE DEL COMPORTAMENTO OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

DESCRIZIONE DI DETTAGLIO DEL COMPORTAMENTO CHE ORIGINA LA SEGNALAZIONE:

Oppure: **RICHIESTA DI INCONTRO PER PRESENTAZIONE DI SEGNALAZIONE ORALE CON PREFERENZA PER**

- **GIORNO** _____
- **ORA** _____

DATI DEL SEGNALANTE (IN CASO DI SEGNALAZIONE NON ANONIMA)

Nome: _____

Cognome: _____

Unità Organizzativa: _____

Telefono: E-Mail: _____

Data _____

Firma _____