

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	- PROTOCOLLO DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI -		
	MOG.2.2	Revisione N° 2	Data 14/06/2019

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO DI ARTE Genova**
ai sensi del decreto legislativo 8 Giugno 2001 n° 231

**PROTOCOLLO DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE
SEGNALAZIONI**

Testo approvato dall'Amministratore Unico con Decreto n° 31733 del 14/06/2019.

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01	
	- PROTOCOLLO DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI -	
MOG.2.2	Revisione N° 2	Data 14/06/2019

TABELLA DELLE MODIFICHE

N° Revisione	Data	Note di modifica
1	31.07.2015	Prima emissione, approvata con Decreto n. 29960
2	14.06.2019	Seconda revisione, aggiornamento complessivo

Sommario

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2.	GENERALITÀ	3
3.	DEFINIZIONI.....	4
4.	RIFERIMENTI	5
5.	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	6
6.	Il dovere di segnalazione	7
6.1.	Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	7
6.2.	Trattamento dei dati ricevuti	8
6.3.	Iter di gestione della segnalazione	8
7.	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	9
8.	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI VERSO IL RPCT	11
9.	Allegati.....	12

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	- PROTOCOLLO DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI -		
	MOG.2.2	Revisione N° 2	Data 14/06/2019

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente protocollo ha lo scopo di:

- istituire chiari ed identificati canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni, relative ad aspetti relativi il Modello organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello") e di definire le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte dell'Organismo di Vigilanza (OdV) e del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCTT).
- assicurare un costante flusso di informazioni rilevanti (sistema di *reporting*) tra le diverse aree aziendali, l'Organismo di Vigilanza ed il responsabile della prevenzione della corruzione, secondo modalità, frequenze e responsabilità definite.

2. GENERALITÀ

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo adottato da ARTE Genova ai fini del D.Lgs. 231/01, tutte le strutture aziendali sono tenute ad un obbligo di informativa verso l'OdV (ed il RPCT), secondo le modalità sotto esposte, la cui violazione può essere oggetto di sanzione disciplinare ai sensi del codice disciplinare facente parte del Modello stesso.

Con la legge del 30 novembre 2017, n. 179 - entrata in vigore il 29/12/2017 – sono intervenute modifiche all'art. 6 del D.Lgs., 231 del 2001: la riforma è volta a garantire la tutela nei confronti dei soggetti denunciatori (c.d. whistleblower).

La legge affronta questo tema, da una parte, richiedendo la previsione, da parte dei modelli di organizzazione, di uno o più canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante; dall'altra, prevedendo il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, ad eccezione dei casi di falsa segnalazione.

I modelli di organizzazione devono anche prevedere sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	- PROTOCOLLO DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI -		
	MOG.2.2	Revisione N° 2	Data 14/06/2019

Inoltre ai fini della prevenzione e del contrasto dei fenomeni corruttivi, in attuazione della L. 190/12 e del Piano Nazionale Anticorruzione, ARTE Genova estende tale protocollo alle segnalazioni di fatti di corruzione, illeciti e potenziali illeciti provenienti dal personale (*whistleblower*), adottando a questo scopo idonee modalità di sensibilizzazione circa il valore positivo della segnalazione, adeguati canali di informazione che assicurano la riservatezza e la tutela del segnalante.

La procedura ha quindi per oggetto:

- Le segnalazioni;
- Le informazioni.

3. DEFINIZIONI

Segnalazione:

Per segnalazione si intende qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti o sospetti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo¹ di ARTE Genova.

La segnalazione all'Organismo di Vigilanza deve fondarsi su elementi di fatto precisi e concordanti.

Si precisa che è doveroso segnalare un evento soltanto se si hanno motivi sufficienti e obiettivi per pensare che fatti o comportamenti irregolari potrebbero essere oggetto di procedimenti giudiziari e/o avere ripercussioni negative sulla Società.

L'utilizzo dello strumento della Segnalazione è rigorosamente limitato alla comunicazione di fatti o comportamenti che:

- siano gravi o seri per l'interesse generale della Società;
- siano stati direttamente constatati da chi effettua la segnalazione;
- siano fondati e veritieri.

Le segnalazioni possono provenire da Amministratore Unico, Revisore dei conti, Dirigenti, dipendenti, così come da utenti, fornitori, consulenti, collaboratori esterni o da altro soggetto esterno in possesso di informazioni ritenute significative.

¹ Si precisa che con il termine "Modello di organizzazione, gestione e controllo", si fa riferimento all'insieme di documenti tra loro integrati che compongono nel loro insieme e che comprendono: il Codice Etico Aziendale, Il Modello (parte generale e parte speciale) ed i suoi allegati, i protocolli, le procedure ed i regolamenti aziendali che nel modello vengono richiamati.

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	- PROTOCOLLO DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI -		
	MOG.2.2	Revisione N° 2	Data 14/06/2019

Informazione:

Qualsiasi dato o elemento relativo alla normale attività aziendale che, data la sua natura, risulti rilevante al fine di valutare l'efficace applicazione del Modello. Le suddette informazioni sono richieste dall'Organismo di Vigilanza ai Dirigenti delle Strutture o ai Responsabili degli Aree/Uffici competenti secondo le modalità indicate nella presente procedura (paragrafo 6).

Ulteriori informazioni possono essere richieste dal RPCT per la verifica dell'attuazione del Piano di Prevenzione della corruzione e della sua idoneità, secondo le modalità indicate nel presente protocollo (paragrafo 7).

Il Codice Sanzionatorio di ARTE Genova prevede sanzioni a carico di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza che si rivelino infondate

4. RIFERIMENTI

Il presente protocollo fa riferimento ai seguenti documenti:

- D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 s.m.i., recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".
- LEGGE 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i., Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato da ANAC.
- Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001 Federcasa (edizione 2013);
- Codice Etico Aziendale;
- Modello di organizzazione e gestione e controllo aziendale;
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.
- Linee Guida ANAC in materia di Whistleblowing.
- Legge del 30 novembre 2017, n. 179.

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	- PROTOCOLLO DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI -		
MOG.2.2	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

5. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, possono effettuare segnalazioni in forma scritta (ma non anonima) ai soggetti autorizzati dall'Amministrazione, in particolare:

- **all'Organismo di Vigilanza (OdV)**, utilizzando i seguenti recapiti: odv@arte.ge.it
 - ARTE Genova, via B. Castello n. 3 – 16121 - Genova, in tutti i casi in cui la segnalazione abbia ad oggetto una violazione accertata o presunta, delle regole definite dal Modello di organizzazione e gestione che possono generare un rischio di responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs 231/01;
- **al responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT)**, utilizzando i seguenti recapiti trasparenza@arte.ge.it – ARTE Genova via B. Castello n. 3 – 16121 - Genova, in tutti i casi in cui la segnalazione abbia ad oggetto situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi).

Ogni segnalazione deve essere riportata sul modulo allegato (modello per la segnalazione di condotte illecite-*whistleblower*) compilato in ogni sua parte.

Chiunque voglia invece effettuare una segnalazione verbale può farlo richiedendo un apposito incontro all'OdV ed al RPCT presso la sede dell'Azienda.

Le segnalazioni verbali saranno poi esposte per iscritto dal ricevente con tutti i dettagli possibili ed utili, sul medesimo modulo e ne sarà richiesta la firma da parte del segnalante.

I Dirigenti o responsabili che ricevono direttamente una segnalazione da un proprio dipendente sono tenuti ad inoltrarle senza indugio all'OdV o al RPCT della corruzione (vedere par.6.3).

Viene infine assicurato e messo a disposizione un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, attraverso l'indirizzo <http://wb.arte.ge.it>

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	- PROTOCOLLO DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI -		
	MOG.2.2	Revisione N° 2	Data 14/06/2019

6. Il dovere di segnalazione

Per il dipendente il dovere di segnalare fatti/eventi all'Organismo di Vigilanza e/o al RPCT è importante per le seguenti ragioni:

- il D.Lgs. 231/01 e la Legge 190/2012, per una loro concreta attuazione ed efficacia, chiedono ai destinatari del Modello Organizzativo e della normativa Anticorruzione di segnalare qualsiasi violazione sia del Codice etico sia del Modello Organizzativo;
- la segnalazione di un fatto/evento lesivo per l'immagine della Società significa partecipare agli impegni etici aziendali e mettere in pratica i suoi valori;
- significa altresì proteggere la reputazione della Società e la sicurezza dei collaboratori e dei Clienti/Utenti.

Per ARTE Genova, lo strumento della segnalazione consente di:

- conformarsi agli impegni etici assunti e alla legge;
- ascoltare i dipendenti / collaboratori;
- garantire la sicurezza dei collaboratori e dei Clienti/Utenti;
- venire a conoscenza delle violazioni che potrebbero nuocere alla reputazione della Società;
- contattare le autorità competenti, all'occorrenza.

6.1. Tutela del dipendente che segnala illeciti

In relazione alle segnalazioni provenienti dai dipendenti si applica la Legge del 30 novembre 2017, n. 179.

I soggetti segnalanti, la cui identità non è divulgata, sono quindi tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione e ritorsione. L'Organismo di Vigilanza ed il RPCT, infatti, garantiscono l'assoluta riservatezza ed anonimato delle persone segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di ARTE Genova.

Le segnalazioni verso l'OdV ed il RPCT non comportano alcun tipo di responsabilità disciplinare, civile o penale, fatti ovviamente salvi i casi di dolo o colpa grave, come

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	- PROTOCOLLO DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI -		
MOG.2.2	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

ad esempio, nell'ipotesi in cui siano fornite informazioni artefatte o comunque false oppure venga effettuata la segnalazione al solo fine di arrecare danno o comunque pregiudizio al nominativo segnalato.

6.2. Trattamento dei dati ricevuti

L'OdV ed il RPCT, di ARTE Genova tratteranno i dati personali acquisiti mediante le segnalazioni esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti rispettivamente dal D.Lgs. 231/2001 e del Piano di Prevenzione della Corruzione, nonché utilizzati, ed in seguito conservati, sia in forma cartacea, che in modalità informatica².

6.3. Iter di gestione della segnalazione

Tutte le segnalazioni possono essere indirizzate direttamente all'OdV (o al RPCT) o, qualora la segnalazione non sia indirizzata direttamente agli stessi, i destinatari della segnalazione stessa (dipendenti, dirigenti, membri di organi sociali) sono tenuti a trasmetterla loro senza indugio.

L'OdV (o il RPCT) ricevuta la segnalazione:

- la protocolla tramite un proprio protocollo aziendale;
- effettua una verifica preliminare del contenuto della segnalazione decidendo se procedere o meno ad ulteriori verifiche motivando per iscritto;
- può svolgere ulteriori attività di accertamento anche attraverso appositi Audit finalizzati a valutare le singole circostanze;
- nel caso di segnalazioni meramente diffamatorie (vale a dire dolosamente offensive dell'altrui reputazione), fatte salve le tutele individuali in sede giudiziale di cui il segnalato vorrà avvalersi, può richiedere l'avvio, d'intesa con l'organo amministrativo, di un procedimento nei confronti del segnalante;
- concorda con il Dirigente / responsabile interessato, laddove non coinvolto direttamente nella segnalazione, i contenuti dell'eventuale "piano di azione" necessario per la rimozione delle criticità rilevate;

² La conservazione dei dati acquisiti avviene nel rispetto di quanto sancito dalla vigente normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	- PROTOCOLLO DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI -		
	MOG.2.2	Revisione N° 2	Data 14/06/2019

- concorda con l'organo amministrativo eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi di ARTE Genova (ad. es. azioni giudiziarie);
- a conclusione del processo verbalizza i risultati;
- riporta periodicamente all'organo amministrativo la sintesi delle segnalazioni pervenute e del loro esito;
- archivia la segnalazione e la relativa documentazione per un periodo di tempo di almeno 5 anni dalla conclusione dell'iter seguente alla segnalazione stessa.

7. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nell'ambito delle attività di vigilanza e controllo sull'applicazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza di ARTE Genova definisce alcuni flussi informativi standard (sistema di *reporting*) che sono richiesti alle funzioni competenti, al fine di assicurare una corretta informazione su tutte le situazioni che possano avere una rilevanza diretta o indiretta rispetto alle finalità del Modello stesso. Tali flussi informativi sono analizzati dall'OdV, il quale potrà adottare ulteriori forme di accertamento attraverso appositi *Audit* o richiedere ulteriori approfondimenti.

L'elenco delle informazioni di seguito riportate non è da considerarsi esaustivo, essendo facoltà dell'OdV richiederne ulteriori alle funzioni aziendali preposte; ciò in considerazione dell'autonomo potere di iniziativa e controllo riconosciuto dal decreto stesso all'OdV.

L'OdV condivide, per le parti di competenza, le suddette informazioni con il RPCT, favorendo a questo scopo, momenti di incontro e di confronto.

I flussi informativi sono relativi a titolo indicativo e non esaustivo, ai seguenti aspetti:

- modifiche intercorse allo statuto aziendale, ai regolamenti interni e al sistema di deleghe e procure;
- procedimenti legali avviati a carico di ARTE Genova, del suo Amministratore Unico, dirigente o dipendente che possono avere attinenza in relazione all'applicazione del D.Lgs 231/2001 e del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	- PROTOCOLLO DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI -		
	MOG.2.2	Revisione N° 2	Data 14/06/2019

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs 231/2001 a carico di ARTE Genova;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti e/o dirigenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs 231/2001;
- rapporti o relazioni (compresi i report di audit interni) preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme previste dal Modello;
- violazioni, da parte delle funzioni preposte (accertate internamente o ad opera di autorità competenti), di adempimenti richiesti dalla normativa in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- inosservanze delle disposizioni in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro, da parte di personale dipendente e relativi a provvedimenti adottati (in particolare sanzioni disciplinari comminate);
- eventuali rilievi emersi a seguito di verifiche e accertamenti da parte delle autorità preposte in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro sia interne che presso i cantieri esterni;
- gravi o ripetute violazioni, da parte delle funzioni interne preposte o a carico delle ditte appaltatrici (accertate internamente o ad opera di autorità competenti), relative ad adempimenti richiesti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dalla normativa ambientale (relativamente ai cantieri esterni);
- provvedimenti relativi alla revoca di bandi di gara o alla revoca di aggiudicazioni già concesse;
- gare di appalto andate deserte;
- nuove convenzioni di servizio attivate con i Comuni;
- esiti degli audit da parte dell'Ente di certificazione del sistema di gestione qualità;
- richieste di giustificazioni relative a eventuali inosservanze ed eventuali conseguenti sanzioni disciplinari comminate verso dipendenti o dirigenti, in violazione delle norme previste dal Codice Etico o dal Modello o, in ogni caso, laddove la violazione presenti un profilo pertinente alle norme etiche aziendali;

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	- PROTOCOLLO DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI -		
	MOG.2.2	Revisione N° 2	Data 14/06/2019

- pubblicazione di bandi/avvisi relativi all'assunzione di personale, bandi di concorso per dirigenti;
- eventuali sanzioni comminate da organi di controllo nel corso di accertamenti ed attività ispettive (es. Ispettorato del lavoro, etc.);
- i rilievi significativi effettuati dal Revisore dei conti a seguito delle attività di verifica da questi effettuate periodicamente;
- le variazioni significative dei criteri contabili applicati nella determinazione delle poste di bilancio;
- le squadrature significative rilevate nel corso delle riconciliazioni di cassa e di banca;
- eventuali sanzioni comminate da organi di controllo nel corso di accertamenti ed attività ispettive (es. Guardia di Finanza, etc.);
- violazioni (anche sospette) rispetto ai regolamenti aziendali in materia di uso delle risorse informatiche aziendali da parte di dipendenti, dirigenti ed amministratori (ad es. relative a uso di password, accessi a banche dati esterne, accessi non autorizzati a siti esterni, utilizzo non autorizzato di software privo di licenze d'uso, ecc.);
- situazioni di conflitto di interesse evidenziate nel corso delle attività a carico di dipendenti e conseguenti decisioni assunte.

8. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI VERSO IL RPCT

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione (RPCT), nello svolgimento del proprio compito di verifica circa l'efficace attuazione del piano di prevenzione della corruzione e la sua idoneità, si interfaccia e partecipa alle attività dell'Organismo di Vigilanza ed, inoltre, dispone di un autonomo potere di iniziativa e di controllo sugli atti dell'Amministrazione, in funzione delle previsioni specifiche del piano stesso.

In questo senso il RPCT può eseguire attività specifiche di vigilanza e di auditing nelle aree di rischio individuate, finalizzate alla verifica dell'effettiva attuazione delle misure predisposte dall'Amministrazione ed alla valutazione di idoneità in rapporto agli obiettivi da perseguire.

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	- PROTOCOLLO DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI -		
	MOG.2.2	Revisione N° 2	Data 14/06/2019

Di conseguenza tutto il personale è tenuto a collaborare con il RPCT, fornendo le informazioni e la documentazione da questi richiesta, potendosi ravvisare delle ipotesi sanzionatorie nei casi in cui, in modo reiterato, il personale si dovesse rifiutare o comunque mostrasse comportamenti di ostacolo all'attività del RPCT.

9. Allegati

All. 1 Modello per la segnalazione delle condotte illecite (*whistleblower*).



modello_segna
lazioni
e_wb.pdf