MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Allegato 1 - Policy Whistleblowing

Sommario

DEFINIZIONI **3**

1. SCOPO DELLA POLICY **5**

2. APPROVAZIONE, MODIFICHE E TERMINI DI VALIDITÀ **5**

3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE **5**

4. DESTINATARI **6**

5. RESPONSABILITÀ **7**

6. OGGETTO E CARATTERISTICHE DELLE SEGNALAZIONI **7**

7. MODALITÀ OPERATIVE **9**

7.1 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI **9**

7.2 ISTRUTTORIA **11**

7.3 ACCERTAMENTO **11**

7.4 FEEDBACK **11**

7.5 VALUTAZIONE **11**

8. TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO **12**

9. DIFFUSIONE **15**

10. NORME COMPORTAMENTALI **15**

DEFINIZIONI

Le definizioni rilevanti ai fini della presente policy sono le seguenti:

a) **Segnalante:** soggetto che trasmette la segnalazione di comportamenti illegittimi;
b) **Segnalato:** soggetto al quale sono attribuiti uno o più comportamenti illegittimi;
c) **Comportamento Illegittimo**: si intende qualsiasi azione o omissione, avvenuta nello svolgimento dell'attività lavorativa o che abbia un impatto sulla stessa e comporti una violazione del Codice Etico, del Modello 231 o delle policy/procedure adottate dalla Società.
d) **Segnalazione**: si intende qualsiasi notizia riguardante possibili "Comportamenti Illegittimi" trasmessa da un segnalante alle funzioni deputate per la relativa ricezione.
e) **Segnalazione anonima**: s'intende qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.
f) **Segnalazione in "mala fede":** si intende la segnalazione priva di fondamento fatta allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio a dipendenti, a collaboratori interni, a membri di organi sociali o a terzi (es. clienti, fornitori, partner, consulenti, collaboratori) in relazione d'affari con la Società.
g) **"Facilitatore":** una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativa e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
h) **"Contesto lavorativo"** le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 o 4, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
i) **"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;

j) **"Ritorsione"** qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;

k) **"Seguito"**: l'azione intrapresa dal soggetto cui e' affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;

l) **"Riscontro"**: comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione;

1. SCOPO DELLA POLICY

Il presente documento ha lo scopo di stabilire le procedure attraverso cui effettuare una segnalazione di condotte o comportamenti illeciti o illegittimi, commissivi o omissivi, che costituiscono o possano costituire una violazione:

- del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato dalla Società o delle policy e/o norme che regolano i processi aziendali (di seguito anche **Violazioni**);
- Di illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- di illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai settori degli appalti pubblici, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; tutela dell'ambiente; salute pubblica; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- di atti od omissioni che ledono interessi finanziari dell'Unione;
- di atti od omissioni riguardanti il mercato interno (es. violazioni in materia di concorrenza);
- di atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizione di cui agli atti dell'Unione.

Definisce inoltre il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni inviate dai Destinatari.

2. APPROVAZIONE, MODIFICHE E TERMINI DI VALIDITÀ

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

Il presente Protocollo assume validità dalla data della sua emissione indicata in copertina. Ogni eventuale successivo aggiornamento annulla e sostituisce, dalla data della sua emissione, tutte le versioni emesse precedentemente.

3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Per "**whistleblowing**" si intende qualsiasi segnalazione, presentata a tutela dell'integrità

della Società, avente ad oggetto:

- la commissione, anche tentata, di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- la violazione del Codice Etico;
- la violazione del Modello Organizzativo 231/01;
- la violazione delle procedure interne adottate;
- di illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- di illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai settori degli appalti pubblici, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; tutela dell'ambiente; salute pubblica; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (es. violazioni in materia di concorrenza);
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione;
- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- le attività illecite non ancora compiute ma che il whisteblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
- i fondati sospetti.

4. DESTINATARI

La presente Policy ha come **Destinatari**:

- lavoratori autonomi;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,
- azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in

via di mero fatto.

Le segnalazioni riguardano:

- i rapporti giuridici in corso;
- i rapporti giuridici non ancora iniziati, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

5. RESPONSABILITÀ

Destinatari: invio delle segnalazioni ove ne riscontrino i presupposti;

Organismo di Vigilanza: ricezione e analisi delle segnalazioni;

Consiglio di Amministrazione: valutare ed avviare eventuali sanzioni disciplinari e/o azioni legali verso i segnalanti in mala fede.

6. OGGETTO E CARATTERISTICHE DELLE SEGNALAZIONI

I Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'Organismo di Vigilanza (OdV), trasmettendo tempestivamente le informazioni e i documenti richiesti e fornendo ogni eventuale ulteriore supporto.

Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La segnalazione può essere inviata anche in forma anonima senza, quindi, che il segnalante indichi le proprie generalità.

La segnalazione, anche se anonima, deve essere comunque documentata e circostanziata, così da fornire gli elementi utili e opportuni per consentire un'appropriata attività di verifica sulla fondatezza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni possono contenere i seguenti elementi:

- Ruolo aziendale del segnalatore al momento dei fatti;
- Nominativi e ruolo dei soggetti che hanno commesso l'illecito e ruolo aziendale;
- Nominativo di ulteriori soggetti coinvolti nell'illecito e ruolo aziendale;

- Modalità con cui si sono constatati i fatti o se ne è venuti a conoscenza;
- Fatti constatati o di cui si è venuti a conoscenza;
- Tempi/periodi presunti o certi di accadimento dei fatti;

La segnalazione deve contenere possibilmente elementi di fatto concreti, circostanziati e verificabili.

Anche in caso di segnalazione non anonima non è permesso al ricevente in nessun contesto o momento successivo alla segnalazione di riferire ad alcuno il nominativo del segnalante, la mansione ricoperta attualmente e in passato né altra informazione che possa far risalire all'identità del soggetto, a meno che quest'ultimo non autorizzi esplicitamente a farlo attraverso apposita dichiarazione sottoscritta, eventualmente integrata o allegata alla segnalazione di illecito. In caso di segnalazione avvenuta via mail tale dichiarazione deve essere prodotta successivamente all'invio e sottoscritta dal segnalatore attraverso firma autografa. La violazione di tale obbligo di riservatezza costituisce grave violazione di quanto previsto dal Modello e come tale sanzionabile, ferma restando la punibilità della stessa in sede civile e penale.

In caso di segnalazione anonima, viene garantito che unicamente l'OdV possa risalire all'identificazione del mittente; tale procedura può essere messa in atto solo in caso di esplicita richiesta da parte di una autorità competente ove dalla segnalazione scaturisca una denuncia alle stesse Autorità o della Autorità giudiziaria o in caso di contestazione disciplinare. La violazione di tale disposizione costituisce grave violazione di quanto previsto dal Modello e come tale sanzionabile, ferma restando la punibilità della stessa in sede civile e penale.

L'OdV applica il proprio Regolamento e valuta la segnalazione analizzando i seguenti elementi:

- effettiva sussistenza dei presunti illeciti;
- effettiva rilevanza dei presunti illeciti;
- completezza della segnalazione;
- livello di dettaglio della descrizione;
- coerenza temporale e logica dei fatti;
- argomenti e documenti a supporto della veridicità dei fatti esposti;

- ripetitività delle segnalazioni inerenti i medesimi soggetti coinvolti e/o i medesimi fatti.

Per quanto non espressamente ivi previsto si deve comunque fare riferimento, senza eccezione alcuna, al D.Lgs. 24/2023 e a eventuali successive integrazioni e modificazioni.

7. MODALITÀ OPERATIVE

7.1 CANALI E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Il soggetto preposto alla ricezione e all'analisi delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza, che provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna.

L'ODV mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché' sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché' accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 o 4. Le informazioni di cui alla presente lettera anche in una sezione dedicata del suddetto sito.

Le segnalazioni possono essere inviate, anche in forma anonima, secondo una delle seguenti modalità:

- La pec dell'Avv. Gianluca Armillei (soggetto esterno individuato quale soggetto che riceve le segnalazioni) e Presidente dell'OdV: avv.gianluca.armillei@legalmail.it
- La mail ordinaria dell'Avv. Gianluca Armillei (soggetto esterno individuato quale soggetto che riceve le segnalazioni) e Presidente dell'OdV: gianluca.armillei@advisor231.it
- La mail dell'OdV: odv231@italpolvigilanza.it
- L'indirizzo di posta ordinaria del dell'OdV: avv. Gianluca Armillei, Largo Solera 7/10 00199 ROMA.
- Il numero di telefono dell'Avv. Gianluca Armillei (soggetto esterno individuato quale soggetto che riceve le segnalazioni) 3386780223.

Le segnalazioni saranno prese in carico dall'OdV che, come stabilito dal Decreto, garantirà la riservatezza dell'identità del segnalante, salvi gli obblighi di legge.
Nessun canale può garantire l'anonimato del Segnalante, al quale spetta l'onere, laddove lo ritenga di celare, nei modi che reputa opportuni la propria identità.

Inoltre, la segnalazione può essere effettuata anche attraverso canali esterni.
E' possibile segnalare all'ANAC solo laddove ricorra una delle seguenti condizioni:

- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

E' possibile la Divulgazione pubblica.
La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal presente decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- la persona segnalante ha effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i limiti stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

7.2 ISTRUTTORIA

Qualunque sia il canale scelto per effettuare una Segnalazione, l'OdV svolge direttamente tutte le attività volte all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione.

Nel caso in cui una segnalazione risulti non adeguatamente circostanziata o risultino mancare uno o più Elementi Essenziali, l'OdV avrà facoltà di richiedere al Segnalante, ove possibile, ulteriori elementi di dettaglio, ai fini di una analisi approfondita della fattispecie segnalata.

7.3 ACCERTAMENTO

L'obiettivo delle attività di accertamento sulle Segnalazioni è di procedere ad analisi e valutazioni specifiche per approfondire la fondatezza o meno dei fatti segnalati.

L'Organismo di Vigilanza esamina le segnalazioni e decide se proseguire o meno l'iter investigativo.

Può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione - se noto - o i soggetti menzionati nella medesima.

Al termine dell'accertamento l'OdV redige un report da sottoporre al CdA.

7.4 FEEDBACK

Al termine della fase investigativa, l'OdV dà riscontro al Segnalante - se noto - sulle decisioni prese.

In particolare svolge le seguenti attività:

- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;

7.5 VALUTAZIONE

All'esito dell'attività istruttoria l'OdV assume, motivandole, le proprie decisioni:

- laddove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di violazioni del MOG e/o del Codice Etico o nel caso in cui l'OdV abbia maturato il fondato sospetto di

commissione di un reato, l'OdV procede senza indugio alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni tempestivamente al Presidente, all'Amministratore Delegato e, alla prima riunione possibile, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;

- allorquando la segnalazione risulti infondata il procedimento sarà archiviato.

Le segnalazioni inviate allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato nonché ogni altra forma di abuso del presente documento sono fonte di responsabilità del segnalante, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti, in particolar modo se venga accertata la infondatezza di quanto segnalato e la strumentale e volontaria falsità di accuse, rilievi, censure, ecc..

Qualora nel corso delle verifiche la segnalazione ricevuta si rilevi infondata ed effettuata con dolo o colpa grave la Società su richiesta dell'OdV, potrà applicare opportuni provvedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti del segnalante.

8. TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

Nel corso di tutta la gestione della segnalazione è fatto salvo il diritto alla riservatezza del segnalante.

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo, l'OdV è tenuto 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 sue funzioni istituzionali.

I documenti in formato elettronico sono conservati in una "directory" protetta da credenziali di autenticazione conosciute dai componenti dell'OdV ovvero dai soggetti espressamente autorizzati dall'OdV. In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede, l'OdV si riserva 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 ovvero ai soggetti espressamente autorizzati dall'OdV.

Inoltre:

Si applicano i seguenti principi:

- Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.
- L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
- Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona 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 della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.
- Le segnalazioni, interne ed esterne, 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, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del presente decreto e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.
- Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare,

rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

- Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica non registrata o un altro sistema di messaggistica vocale non registrato la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del personale addetto. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.
- Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il personale addetto, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.
- Il segnalante non può subire alcuna ritorsione.

  Costituiscono ritorsioni i seguenti comportamenti:

  - il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
  - il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
  - la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
  - le note di merito negative o le referenze negative;
  - l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
  - la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
  - la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
  - la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;

- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; p) l'annullamento di una licenza o di un permesso; q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

9. DIFFUSIONE

È accessibile in "formato elettronico":

- nella cartella condivisa della rete aziendale denominata "pubblica";

- nel sito internet

10. NORME COMPORTAMENTALI

I Destinatari coinvolti a qualsiasi titolo nell'attività di segnalazione di cui al presente Protocollo sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel Protocollo, le previsioni di legge esistenti in materia, con particolare riferimento alla normativa vigente sulla Privacy, nonché le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico.

AREA DEL FARE	AREA DEL NON FARE
Segnalare ogni condotta illecita rilevante ai sensi della normativa in materia di whistleblowing	Essere a conoscenza di una Violazione e non provvedere ad effettuare la segnalazione;
Utilizzare i canali di segnalazione implementati dalla Società ai soli fini di cui al presente Protocollo.	Violare le misure di tutela del Segnalante;

	Porre in essere atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del Segnalante;
	Effettuare segnalazioni in malafede.

MODULO PER LE SEGNALAZIONI

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:	
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO[1]:	○ penalmente rilevanti; ○ in violazione del Modello 231; ○ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; ○ suscettibili di arrecare un pregiudizio a ……..o alla sua reputazione; ○ altro (specificare) _____
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO[2]	1. ……. 2. ……. 3. ……..

[1] La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.
[2] Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO[3]	1. …….. 2. …… 3. ……..
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. …….. 2. …….. 3. ……..

_____, il_____ Firma _____

[3] Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.