



AMAIE S.p.A.



SISTEMI DI
GESTIONE CERTIFICATI
CQY
CERTIQUALITY
UNI EN ISO 9001:2015
UNI ISO 45001:2018

18038 Sanremo (IM) - Via Armea 96 – Tel. 0184/5381, Fax 0184/510.847 – <http://www.amaie.it>

e mail: info@amaie.it - PEC: amaie@legalmail.it

REGOLAMENTO PER LE SEGNALAZIONI “WHISTLEBLOWING”

Casella Postale n.364 – C/C Postale n.4184 – C.F. e P.IVA 003 990 500 87

Iscrizione Registro Imprese CCIAA (IM) n. 00399050087 – R.E.A. n. 93052 – Capitale Sociale I.V. Euro 36.500.000

Unico Socio Comune di Sanremo (IM) - Società soggetta all'attività di direzione e controllo del Comune di Sanremo



AMAIE S.p.A.



18038 Sanremo (IM) - Via Armea 96 – Tel. 0184/5381, Fax 0184/510.847 – <http://www.amaie.it>

e mail: info@amaie.it - PEC: amaie@legalmail.it

Art. 1 Oggetto e finalità del Regolamento	3
Art. 2 Soggetti legittimati ad effettuare la segnalazione (c.d. <i>whistleblower</i>)	3
Art. 3 Oggetto della segnalazione	4
Art. 4 Fatti e atti che non costituiscono oggetto di segnalazione	4
Art. 5 Contenuto della segnalazione	4
Art. 6 Modalità attraverso cui procedere alla segnalazione	5
Art. 7 Procedura di gestione della segnalazione	5
Art. 8 Personale di supporto	6
Art. 9 Obblighi di riservatezza sull'identità del <i>whistleblower</i> e diritto di accesso	6
Art. 10 Tutela del <i>whistleblower</i>	6
Art. 11 Responsabilità del dipendente che segnala illeciti	7
Art. 12 Obblighi del personale di AMAIE S.p.A.	7
Art. 13 Trattamento dei dati personali	7
Art. 14 Diffusione del regolamento	7



AMAIE S.p.A.



18038 Sanremo (IM) - Via Armea 96 – Tel. 0184/5381, Fax 0184/510.847 – <http://www.amaie.it>

e mail: info@amaie.it - PEC: amaie@legalmail.it

Introduzione

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (cd. Legge Anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 *bis*, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, innovato con la legge 179/2017, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illeciti, nota nei paesi anglosassoni come *Whistleblowing*.

La segnalazione cd. *whistleblowing* è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il segnalante contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione pubblica e quindi per l'interesse collettivo.

Lo scopo principale del *whistleblowing*, dunque, è quello di consentire alla Pubblica Amministrazione di venire a conoscenza di situazioni di rischio o di danno e di affrontare il problema segnalato nel modo più tempestivo possibile, contribuendo alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti.

Con la denominazione di "*whistleblower*" si intendono i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e tutti i soggetti che, a vario titolo, svolgono un'attività lavorativa per AMAIE S.p.A., inclusi i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di AMAIE.

Lo strumento di *whistleblowing* contribuisce ad individuare e combattere la corruzione o qualsiasi forma di illecito, a tutelare l'amministrazione da danni economici e all'immagine, a diffondere la cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza all'interno di AMAIE, e a rafforzare il sistema dei controlli interni e della gestione dei rischi.

Art. 1 Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento è emanato in attuazione dell'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha introdotto l'art. 54 *bis* del D. Lgs. 165/2001, innovato con la legge 179/2017, e del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici".
2. Il Regolamento è finalizzato, dunque, a:
 - promuovere all'interno di AMAIE S.p.A. (di seguito "AMAIE") la cultura della legalità, intendendo la funzione del *whistleblowing* quale forma di collaborazione tra l'Azienda ed il suo personale;
 - incentivare le segnalazioni relative a fenomeni corruttivi, tutelando i soggetti che in buona fede segnalano condotte o comportamenti illeciti dei quali siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
 - fornire informazioni sulla corretta trasmissione delle segnalazioni, sul loro possibile contenuto, sui destinatari e sulle forme di tutela del segnalante previste dall'ordinamento.
3. Le segnalazioni anonime, che pure possono essere oggetto di considerazione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, non rientrano nel campo di applicazione dell'art. 54 *bis* del D.lgs. 165/2001, di cui al presente Regolamento.

Art. 2 Soggetti legittimati ad effettuare la segnalazione (c.d. *whistleblower*)

1. Possono segnalare azioni/comportamenti e/o omissioni ritenute illecite, cui abbiano assistito o di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro: i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e tutti i soggetti che, a vario titolo, svolgono un'attività lavorativa per AMAIE, inclusi i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di AMAIE.

3

Casella Postale n.364 – C/C Postale n.4184 – C.F. e P.IVA 003 990 500 87

Iscrizione Registro Imprese CCIAA (IM) n. 00399050087 – R.E.A. n. 93052 – Capitale Sociale I.V. Euro 36.500.000

Unico Socio Comune di Sanremo (IM) - Società soggetta all'attività di direzione e controllo del Comune di Sanremo



AMAIE S.p.A.



18038 Sanremo (IM) - Via Armea 96 – Tel. 0184/5381, Fax 0184/510.847 – <http://www.amaie.it>

e mail: info@amaie.it - PEC: amaie@legalmail.it

Art. 3 Oggetto della segnalazione

1. Possono essere oggetto di segnalazione le azioni, i comportamenti e/o le omissioni commesse o tentate:
 - penalmente rilevanti;
 - poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni di AMAIE;
 - sanzionabili in via disciplinare;
 - suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale ad AMAIE o ad altra Azienda o Pubblica Amministrazione;
 - suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine di AMAIE;
 - suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini;
 - suscettibili di arrecare un danno all'ambiente;
 - suscettibili di arrecare un pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso AMAIE.
2. Le azioni, i comportamenti e/o le omissioni segnalate devono necessariamente riguardare situazioni di cui il *whistleblower* abbia conoscenza diretta.
3. La segnalazione dev'essere effettuata secondo buona fede e non deve assumere toni ingiuriosi e contenere offese personali ovvero giudizi morali, volti ad offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono asseritamente ascritti.
4. E' vietato in particolare:
 - il ricorso ad espressioni ingiuriose;
 - l'inoltro di segnalazioni con finalità diffamatorie o caluniose;
 - l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività lavorativa del soggetto segnalato;
 - l'inoltro di segnalazioni di natura discriminatoria, in quanto riferite ad orientamenti sessuali, religiosi e politici o all'origine razziale o etnica del soggetto segnalato;
 - l'invio di segnalazioni in violazione di legge.

Art. 4 Fatti e atti che non costituiscono oggetto di segnalazione

1. La segnalazione oggetto del presente Regolamento non può riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni e istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro e/o nei rapporti con i propri superiori gerarchici o con i colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla normativa vigente.

Art. 5 Contenuto della segnalazione

1. La segnalazione dovrà indicare tutti gli elementi utili allo svolgimento dei dovuti accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, e in particolare:
 - le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta;
 - l'indicazione, con relativa descrizione, del fatto ritenuto illecito che si denuncia;
 - le circostanze di tempo e di luogo in cui il fatto è stato commesso;
 - il/i nominativo/i di colui o coloro ai quali potrebbe essere presuntivamente imputato il fatto lesivo;

4

Casella Postale n.364 – C/C Postale n.4184 – C.F. e P.IVA 003 990 500 87

Iscrizione Registro Imprese CCAA (IM) n. 00399050087 – R.E.A. n. 93052 – Capitale Sociale I.V. Euro 36.500.000

Unico Socio Comune di Sanremo (IM) - Società soggetta all'attività di direzione e controllo del Comune di Sanremo



AMAIE S.p.A.



18038 Sanremo (IM) - Via Armea 96 – Tel. 0184/5381, Fax 0184/510.847 – <http://www.amaie.it>

e mail: info@amaie.it - PEC: amaie@legalmail.it

- ogni altra informazione utile alla ricostruzione dei fatti segnalati.
- 2. La segnalazione deve essere completa e compilata con chiarezza, al fine di consentire una rapida istruttoria da parte del RPCT.

Art. 6 Modalità attraverso cui procedere alla segnalazione

1. Al fine di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante, ogni segnalazione inviata al RPCT di AMAIE deve essere tassativamente resa utilizzando la casella di posta dedicata anticorruzione@amaie.it.
2. In alternativa, il segnalante potrà inviare la propria segnalazione direttamente all'ANAC, ad esempio nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di AMAIE, utilizzando le modalità definite nella Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, paragrafo 4.2.

Art. 7 Procedura di gestione della segnalazione

1. La gestione della segnalazione e la verifica della fondatezza delle circostanze in essa riportate, sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di AMAIE.
2. Una volta ricevuta la segnalazione, il RPCT provvederà, entro 10 giorni dal ricevimento, alla catalogazione della segnalazione in apposito registro e all'apertura del relativo fascicolo, al quale dovrà essere attribuito un numero/codice progressivo che corrisponderà al nominativo del segnalante, di cui solo il RPCT conoscerà l'identità, fatte salve le ipotesi di cui all'art. 9 del presente regolamento.
3. Il RPCT procederà all'avvio di una sommaria istruttoria sui fatti segnalati. Per l'accertamento dei fatti il RPCT potrà avvalersi del supporto di altri soggetti, di cui al successivo art. 8.
4. Durante l'istruttoria il RPCT potrà (nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al successivo Art. 9): a) richiedere notizie agli uffici interessati;
 - a) acquisire ogni tipo di documentazione attinente l'oggetto della segnalazione;
 - b) interpellare tutti i soggetti che possono fornire informazioni utili per l'accertamento dei fatti;
 - c) procedere all'audizione del segnalante, se ritenuta necessaria.
5. L'istruttoria, riportata nel fascicolo della segnalazione, dovrà essere eseguita con modalità tali da garantire la segretezza dell'identità del segnalante.
6. Qualora dall'istruttoria emergano indizi di non manifesta infondatezza della segnalazione, il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà a inoltrare la segnalazione e l'esito dell'accertamento, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, ad uno o più dei seguenti soggetti:
 - a) soggetto apicale dell'articolazione aziendale di appartenenza dell'autore dell'illecito;
 - b) C.d.A., per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
 - c) Autorità Giudiziaria, Corte dei Conti, A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza.
7. Qualora dall'istruttoria non emergano elementi di fondatezza, il RPCT archiverà la segnalazione. In questo caso il RPCT valuterà se la condotta del segnalante possa configurarsi come contraria a buona fede, e ove riterrà opportuno, invierà l'istruttoria al C.d.A., che prenderà i provvedimenti necessari a garantire il diritto di difesa del segnalato.
8. In tutti i casi in cui la segnalazione risulti fondata, resta ferma la possibilità, per AMAIE di costituirsi parte civile nell'ambito del procedimento penale aperto nei confronti di un proprio dipendente che risulti aver posto in essere azioni, comportamenti e/o omissioni di cui all'art. 3, comma 1, del presente Regolamento.



AMAIE S.p.A.



18038 Sanremo (IM) - Via Armea 96 – Tel. 0184/5381, Fax 0184/510.847 – <http://www.amaie.it>

e mail: info@amaie.it - PEC: amaie@legalmail.it

9. Al termine della procedura, il RPCT procederà a inviare comunicazione al *whistleblower* dell'esito della propria segnalazione. Il termine massimo per l'invio di tale comunicazione e quindi per finalizzare l'istruttoria di che trattasi è di 120 giorni dalla ricezione della segnalazione.

Art. 8 Personale di supporto

1. Per l'espletamento dell'istruttoria il RPCT, anche in relazione all'organizzazione interna di AMAIE, potrà avvalersi di un numero limitato di unità di personale di supporto con competenze multidisciplinari.
2. I dipendenti chiamati a collaborare all'istruttoria sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il RPCT nel procedimento.

Art. 9 Obblighi di riservatezza sull'identità del *whistleblower* e diritto di accesso

1. Durante la fase istruttoria della segnalazione, nonché nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente avviato nei confronti del soggetto segnalato, l'identità del *whistleblower* è sempre protetta, anche nei rapporti con i terzi cui AMAIE dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.
2. Tutti coloro che hanno partecipato, a qualsiasi titolo, all'attività istruttoria sono tenuti a garantire il rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante, astenendosi dal rivelare ad altri i contenuti della segnalazione. Il rispetto della riservatezza sussiste anche nel caso in cui l'identità del segnalante sia ipotizzata. La violazione dell'obbligo di riservatezza è responsabilità soggetta ad eventuali sanzioni disciplinari ed economiche, come previsto dall'ordinamento.
3. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dal codice di procedura penale. 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 senza il suo consenso, se la contestazione al segnalato dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione fosse fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità potrà essere rivelata, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa del segnalato.
4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) e comma 2.
5. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

Art. 10 Tutela del *whistleblower*

1. A fronte della previsione di cui all'art. 54-bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, in materia di tutela del dipendente che effettua la segnalazione di condotte illecite, AMAIE si impegna a:
 - tutelare e garantire l'integrità della posizione professionale e reddituale del dipendente che segnala illeciti;
 - reprimere eventuali ritorsioni o misure discriminatorie da parte di colleghi o superiori nei confronti del dipendente che segnala illeciti.

6

Casella Postale n.364 – C/C Postale n.4184 – C.F. e P.IVA 003 990 500 87

Iscrizione Registro Imprese CCAA (IM) n. 00399050087 – R.E.A. n. 93052 – Capitale Sociale I.V. Euro 36.500.000

Unico Socio Comune di Sanremo (IM) - Società soggetta all'attività di direzione e controllo del Comune di Sanremo



AMAIE S.p.A.



18038 Sanremo (IM) - Via Armea 96 – Tel. 0184/5381, Fax 0184/510.847 – <http://www.amaie.it>

e mail: info@amaie.it - PEC: amaie@legalmail.it

2. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT.
3. Il RPCT valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al soggetto apicale sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione. Il soggetto apicale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
4. Entro 60 giorni dal momento in cui viene investito della questione, il soggetto apicale riferisce al RPCT circa le verifiche operate e i provvedimenti assunti.

Art. 11 Responsabilità del dipendente che segnala illeciti

1. La procedura di cui all'art. 7 e le forme di tutela di cui agli articoli 9 e 10, lasciano impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del dipendente che segnala illeciti nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della procedura di cui al presente Regolamento, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'Istituto oggetto del presente Regolamento.

Art. 12 Obblighi del personale di AMAIE S.p.A.

1. Tutto il personale dipendente di AMAIE è tenuto a garantire la massima collaborazione al RPCT e/o ai soggetti dallo stesso delegati nell'espletamento dell'attività istruttoria, fermo restando l'obbligo di evitare qualsivoglia situazione conflittuale che possa, direttamente o indirettamente, inficiare l'imparzialità della procedura e la terzietà dei soggetti coinvolti nell'istruttoria.
2. Il dipendente che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per l'accertamento dei fatti segnalati, nega senza giustificato motivo la collaborazione richiesta dal RPCT e dai soggetti dallo stesso delegati, ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione di sanzioni disciplinari, fatta salva la trasmissione all'Autorità Giudiziaria in presenza di circostanze penalmente rilevanti.

Art. 13 Trattamento dei dati personali

1. Il soggetto designato al trattamento dei dati personali del segnalante e del segnalato è il RPCT. Il trattamento sarà eseguito nel rispetto dell'art. 2 - *quaterdecies* del D.lgs. 101/2018.

Art. 14 Diffusione del regolamento

1. Il presente Regolamento sarà reso noto a tutti i soggetti identificati al suddetto art. 2 mediante la pubblicazione dello stesso sul sito internet di AMAIE S.p.A., nella Sezione Regolamenti. Il RPCT vigilerà per assicurarne la diffusione e la corretta applicazione.