



# **PROCEDURA WHISTLEBLOWING**

ai sensi del D. Lgs. 24/2023

## Sommario

<b>1. AMBITO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>- 2 -</b>
<b>2. SCOPO DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>- 2 -</b>
<b>3. AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO .....</b>	<b>- 2 -</b>
<b>4. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE .....</b>	<b>- 3 -</b>
<b>5. DISCIPLINA DELLA SEGNALAZIONE ANONIMA .....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>6. GESTORE DELLE SEGNALAZIONI .....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>7. MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DELLA SEGNALAZIONE E SOGGETTI DEPUTATI ALLA RICEZIONE.....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>7.1. Canali interni.....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>7.2. Segnalazione esterna .....</b>	<b>- 6 -</b>
<b>7.3. Divulgazione pubblica e denuncia alle autorità giudiziarie .....</b>	<b>- 6 -</b>
<b>8. RISERVATEZZA DELL'IDENTITA' DEL SEGNALANTE .....</b>	<b>- 7 -</b>
<b>9. TUTELE IN FAVORE DEL SEGNALANTE.....</b>	<b>- 7 -</b>
<b>9.1. Il divieto di ritorsioni .....</b>	<b>- 7 -</b>
<b>9.2. Limitazioni di responsabilità in capo al Segnalante .....</b>	<b>- 8 -</b>
<b>9.3. Il divieto di rinunce o transazioni sui diritti del Segnalante .....</b>	<b>- 8 -</b>
<b>10. INTEGRAZIONE DELLA DISCIPLINA DELL'OBBLIGO DI SEGRETO.....</b>	<b>- 8 -</b>
<b>11. IL PROCEDIMENTO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONI .....</b>	<b>- 9 -</b>
<b>11.1 Fase di ricezione e protocollazione e custodia della segnalazione .....</b>	<b>- 9 -</b>
<b>11.2 Fase di valutazione preliminare della segnalazione e attività di verifica.....</b>	<b>- 10 -</b>
<b>11.3 Fase istruttoria .....</b>	<b>- 10 -</b>
<b>11.4 Fase di trasmissione della segnalazione al soggetto competente.....</b>	<b>- 11 -</b>
<b>12. NOTIZIE SULLO STATO DELLA SEGNALAZIONE .....</b>	<b>- 11 -</b>
<b>13. CONSERVAZIONE DI DATI E ULTERIORI MISURE DI SICUREZZA .....</b>	<b>- 11 -</b>
<b>14. ANALISI PERIODICA DELLE INFORMAZIONI IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING .....</b>	<b>- 11 -</b>
<b>15. VIOLAZIONE DELLA PROCEDURA.....</b>	<b>- 12 -</b>
<b>16. ATTIVITA' DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE.....</b>	<b>- 12 -</b>
<b>17. ADOZIONE, ENTRATA IN VIGORE E REVISIONE DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>- 12 -</b>

## ALLEGATI

Allegato 1 – Modulo di segnalazione

## 1. AMBITO DI RIFERIMENTO

**OSAI Automation System S.p.A. S.B.** (di seguito, “**OSAI**”) riconosce l’istituto del *whistleblowing* quale fondamentale misura di prevenzione, nell’ottica di favorire il rispetto della legalità ed il principio di responsabilità nello svolgimento dell’attività di impresa.

La presente Procedura disciplina la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illeciti che possano, in vario modo, interessare OSAI, nonché la tutela degli autori delle segnalazioni e degli altri soggetti coinvolti a vario titolo, in attuazione di quanto stabilito dal D. Lgs. 24/2023 in attuazione della Direttiva europea 2019/1937 (di seguito, il “Decreto”) e nel rispetto di quanto disposto dalle «*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*» (Delibera n. 311 del 12.7.2023) dell’A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione) nonché di quanto indicato dalla “Nuova Disciplina “Whistleblowing” – Guida operativa per gli enti privati” di Confindustria (ottobre 2023).

## 2. SCOPO DEL DOCUMENTO

La finalità della presente Procedura è quella di individuare i soggetti coinvolti nel procedimento di inoltro, ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito e fornire le indicazioni operative necessarie, oltre che stabilire le modalità e i termini di conservazione dei dati, con forme appropriate e proporzionate in relazione alla procedura di whistleblowing ed alle disposizioni di legge.

## 3. AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO

Quanto previsto nella presente Procedura si applica alle segnalazioni effettuate da:

- a) **i dipendenti**, a tempo determinato e indeterminato, di OSAI che siano venuti a conoscenza di condotte illecite nel contesto lavorativo;
- b) **i lavoratori autonomi**, ivi compresi quelli indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all’articolo 409 del Codice di Procedura Civile e all’articolo 2 del D. Lgs. n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso OSAI;
- c) **i lavoratori o i collaboratori**, che svolgono la propria attività lavorativa presso OSAI e che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi dietro incarico di OSAI;
- d) **i liberi professionisti e i consulenti** che prestano la propria attività presso OSAI;
- e) **i volontari e i tirocinanti**, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso OSAI;
- f) **gli azionisti** e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso OSAI.

Quanto previsto nella presente Procedura si applica nei soli casi in cui i soggetti precedentemente indicati, nell’effettuare la segnalazione, rendano o dichiarino di voler rendere nota la propria identità nei confronti degli organi deputati alla ricezione della segnalazione.

Nel caso in cui il soggetto che effettua la segnalazione (in seguito, il “Segnalante”) non renda nota la propria identità al soggetto ricevente si applica quanto previsto nella presente Procedura in materia di segnalazioni anonime (vedi, *inter alia*, Art. 5).

Le segnalazioni effettuate da soggetti diversi da quelli di cui al comma 1, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali, non rilevano quali segnalazioni whistleblowing e non godono pertanto delle relative tutele introdotte dal Decreto.

La tutela prevista per i Segnalanti si applica anche qualora la segnalazione, la denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

- a) quando il rapporto giuridico che lega il Segnalante ad OSAI (es. il rapporto di lavoro) non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

- b) durante il periodo di prova;
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Infine, si specifica che accanto ai Segnalanti, il Decreto prevede alcune figure che potrebbero essere a vario titolo coinvolte nelle segnalazioni, alle quali il legislatore riconosce tale ruolo estendendo loro una serie di misure di protezione. I ruoli di riferimento e le loro definizioni fornite dalle Linee guida A.N.A.C., sono:

- a) **facilitatori**, da intendersi come le persone fisiche che assistono il Segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata; a titolo esemplificativo, il facilitatore potrebbe essere il collega dell'ufficio del Segnalante o di un altro ufficio che lo assiste in via riservata nel processo di segnalazione;
- b) persone del **medesimo contesto lavorativo** (del Segnalante), da intendersi come persone legate al Segnalante da una rete di relazioni sorte in ragione del fatto che esse operano, o hanno operato in passato, nel medesimo ambiente lavorativo (ad esempio ex-colleghi);
- c) **colleghi di lavoro** da intendersi come coloro che, al momento della segnalazione, lavorano con il Segnalante (esclusi quindi gli ex colleghi) e che abbiano con quest'ultimo un rapporto abituale e corrente; la norma si riferisce, quindi, a rapporti che non siano meramente sporadici, occasionali, episodici ed eccezionali, ma attuali, protratti nel tempo, connotati da una certa continuità tali da determinare un rapporto di "comunanza";
- d) **enti di proprietà del Segnalante**, da intendersi come persone giuridiche di cui il Segnalante è proprietario, per cui lavora o a cui è altrimenti connesso in un contesto lavorativo.

#### 4. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione può avere ad oggetto vari tipi di condotte illecite elencate all'interno del Decreto.

Rientrano tra tali condotte i comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse dell'ente privato e che consistono in:

1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei successivi numeri 3), 4), 5) e 6);
2. condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel D.lgs. 231/2001 e che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6). Si ritengono qui incluse le mancate osservanze ai presidi di controllo previsti dal modello ex D.Lgs. 231/2001 nonché le violazioni del Codice Etico e delle procedure aziendali adottate in quanto espressione applicativa dei principi contenuti nel modello ex D.Lgs. 231/2001, in quanto parte integrante del medesimo;
3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al Decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al predetto Decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
4. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea;
5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

6. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei precedenti numeri 3), 4) e 5).

Possono essere oggetto di segnalazione anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le suddette violazioni. Si pensi, ad esempio, all'occultamento o alla distruzione di prove circa la commissione della violazione.

Il contenuto del fatto segnalato, in ogni caso, deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una violazione rilevante del Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001, alla normativa dell'Unione Europea, ovvero una lesione degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Il Segnalante può segnalare le sole condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo, seppure in modo casuale. Secondo le Linee Guida A.N.A.C., l'espressione "**contesto lavorativo**" è da intendersi in senso ampio, e non solo con riguardo a chi ha un rapporto di lavoro "in senso stretto" con l'organizzazione.

Occorre, infatti, considerare anche coloro che hanno instaurato con OSAI altri tipi di rapporti giuridici. Ci si riferisce, fra l'altro, ai consulenti, collaboratori, volontari, tirocinanti, azionisti e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza. Ciò anche quando si tratta di situazioni precontrattuali, periodi di prova o situazioni successive allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Ai fini della segnalazione, non è necessario che il Segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo sufficiente che, in base alle proprie conoscenze, ne sia ragionevolmente convinto.

Possono formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute, ma che il Segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la ricostruzione dei fatti da parte dei soggetti preposti alla loro verifica e valutazione. In particolare, è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Non sono meritevoli di tutela e, conseguentemente, non sono oggetto di esame, le segnalazioni basate su mere supposizioni e/o sospetti e/o opinioni personali del Segnalante e/o di eventuali soggetti terzi dal medesimo indicati, così come le segnalazioni di informazioni che siano già totalmente di dominio pubblico, ovvero relative a notizie prive di fondamento e/o alle c.d. "voci di corridoio".

Inoltre, le tutele di cui alla presente Procedura non operano nei confronti del Segnalante che violi la legge al fine di raccogliere informazioni, indizi o prove di illeciti in ambito lavorativo.

Non possono essere oggetto di segnalazioni rilevanti le contestazioni, le rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità Giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con superiori gerarchici. Ad esempio, una rivendicazione salariale per lavoro straordinario attinente alla propria posizione lavorativa individuale non è oggetto di segnalazione *whistleblowing*.

Eguale, non sono rilevanti quelle già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali indicati nella parte dell'allegato II al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nella parte II dell'allegato alla Direttiva UE 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato decreto. Infine, non sono rilevanti le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti non rientrino nel diritto derivato pertinente all'Unione Europea.

## 5. DISCIPLINA DELLA SEGNALAZIONE ANONIMA

La segnalazione anonima è oggetto di valutazione in termini di ammissibilità e fondatezza secondo quanto previsto dal presente paragrafo.

OSAI prende in considerazione la segnalazione anonima quando la stessa sia adeguatamente circostanziata e resa con dovizia di particolari e comunque tale da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, etc.).

La segnalazione anonima si effettua con le medesime modalità previste per le segnalazioni mediante canali interni.

OSAI tramite il Gestore delle Segnalazioni, valuta la segnalazione anonima e assume le iniziative ritenute opportune per l'eventuale seguito ovvero procede all'archiviazione della stessa.

## 6. GESTORE DELLE SEGNALAZIONI

Con la presente Procedura, è istituito il soggetto gestore delle segnalazioni, nella persona del **Responsabile della funzione Affari Legali e Societari di OSAI A.S. S.p.A. S.B.** (di seguito, il "Gestore delle Segnalazioni"). Con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, la società attribuirà ogni anno al Gestore delle Segnalazioni una quantità di risorse economiche ed una dotazione di personale idonea a far fronte alle esigenze dell'ufficio in modo adeguato e sufficiente a garantire un servizio efficiente e tempestivo.

Il Gestore delle Segnalazioni esercita le proprie funzioni ed attività attenendosi scrupolosamente a quanto indicato nella presente Procedura.

## 7. MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DELLA SEGNALAZIONE E SOGGETTI DEPUTATI ALLA RICEZIONE

Il Decreto prevede canali di segnalazione **interna** al soggetto pubblico o privato di riferimento ovvero **esterna** allo stesso.

### 7.1. Canali interni

Per quanto riguarda i canali interni ad OSAI, la segnalazione potrà essere indirizzata al Gestore delle Segnalazioni - unico destinatario competente a ricevere e gestire le segnalazioni aventi rilevanza agli effetti della presente Procedura, ricorrendo alternativamente alle seguenti modalità in forma scritta:

- in via **telematica**, attraverso la piattaforma software "My Governance" (di seguito "la Piattaforma") il cui accesso avviene mediante collegamento all'URL <https://areariservata.mygovernance.it#!/WB/OSAIAUTOMATION>
- In caso di utilizzo della Piattaforma, la procedura di segnalazione è guidata ed il Segnalante dovrà seguire tutti i passaggi previsti per il suo completamento, con specifica attenzione al video di formazione che verrà trasmesso al Segnalante all'atto della registrazione;
- in forma **cartacea**, tramite lettera raccomandata, da spedire al seguente indirizzo: **OSAI Automation System S.p.A. S.B., Via della Cartiera 4 – 10100 Parella (TO) – Alla c.a. del Gestore Segnalazioni Whistleblowing**. In caso di invio di posta raccomandata, la segnalazione dovrà essere inserita in due buste chiuse: la prima contenente i dati identificativi del Segnalante unitamente alla copia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione (così da separare i dati identificativi dalla segnalazione), utilizzando preferibilmente il modulo di segnalazione prestampato allegato (All. 1) alla presente Procedura. Entrambe dovranno poi essere inseriti in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "**Riservata per GESTORE SEGNALAZIONI - Segnalazione Whistleblowing**". Il Gestore delle Segnalazioni avrà cura di procedere ad una protocollazione riservata, mediante autonomo registro, come precisato *infra*.
- in forma **orale**, con le seguenti modalità:
  - a. richiedendo un **colloquio riservato** con il Gestore delle Segnalazioni; i colloqui riservati saranno oggetto di verbalizzazione a cura del Gestore delle Segnalazioni;
  - b. tramite strumenti di **messaggistica vocale** utilizzando il seguente numero telefonico:

**+39 0125 656888**

A tale riguardo si precisa che, trattandosi di sistema di registrazione vocale telefonica, il Gestore delle Segnalazioni conserverà, previo consenso del Segnalante alla registrazione, la segnalazione all'interno di un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto.

Nel caso in cui la segnalazione interna giunga a soggetto diverso dal Gestore delle Segnalazioni (e non si versi in ipotesi di conflitto d'interessi), il soggetto ricevente è tenuto – in caso di segnalazione scritta - ad inviare entro 7 (sette) giorni dalla ricezione tutta la documentazione al Gestore delle Segnalazioni, non trattenendo nulla, nonché ad eliminare dai dispositivi informatici a sua disposizione il materiale ricevuto. In caso di segnalazione orale, il soggetto che abbia ricevuto la segnalazione è tenuto ad informare con la massima tempestività il Gestore delle Segnalazioni ed a mantenere la più assoluta riservatezza sul Segnalante e sul contenuto della segnalazione.

### **7.2. Segnalazione mediante canale esterno**

Il Segnalante può altresì eseguire una segnalazione esterna se, al momento della presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme alle previsioni del Decreto per quanto riguarda i canali di segnalazione (vedi art. 4 Decreto);
- b) il Segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi del Decreto e la stessa non ha avuto seguito;
- c) il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Si precisa che, qualora la segnalazione riguardi il Gestore delle Segnalazioni ovvero un componente del gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni whistleblowing ovvero ancora familiari di questi soggetti e/o persone con le quali questi intrattengono rapporti abituali e correnti (ossia si versi in ipotesi di conflitto di interessi), il Segnalante può inviare la segnalazione direttamente all'A.N.A.C., secondo quanto previsto dalle Linee Guida A.N.A.C.

Per la segnalazione esterna, il Segnalante si potrà avvalere del canale attivato da A.N.A.C. (<https://whistleblowing.anticorruzione.it/>) che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del Segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Nel caso in cui la segnalazione esterna giunga a soggetto diverso dall'A.N.A.C., il soggetto ricevente è tenuto ad inviare entro 7 (sette) giorni dalla ricezione tutta la documentazione all'A.N.A.C., dando contestuale notizia al Segnalante.

Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito istituzionale dell'A.N.A.C. ([www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)).

### **7.3. Divulgazione pubblica e denuncia alle autorità giudiziarie**

Il Decreto introduce anche la possibilità per il Segnalante di effettuare la divulgazione pubblica di una segnalazione beneficiando della protezione prevista nel Decreto.

La divulgazione può essere effettuata non solo attraverso la stampa, ma anche attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, quali ad esempio i social network e i nuovi canali di

comunicazione (ad es. Facebook, Twitter, ecc.), i quali non sono presidiati da discipline specifiche, regole deontologiche e controlli da parte di apposite autorità di vigilanza.

Per ricorrere a tale divulgazione, deve ricorrere almeno una delle seguenti condizioni:

- che si sia previamente utilizzato il canale interno e/o esterno, ma non vi sia stato riscontro o non vi sia stato dato seguito entro i termini previsti dal decreto;
- che il Segnalante ritenga sussistere fondati motivi di un “pericolo imminente e palese per il pubblico interesse”, considerato come una situazione di emergenza o di rischio di danno irreversibile, anche all’incolumità fisica di una o più persone, che richieda che la violazione sia tempestivamente svelata con ampia risonanza per impedirne gli effetti.
- che il Segnalante ritenga sussistere fondati motivi per ritenere che la segnalazione esterna possa comportare un rischio di ritorsione oppure non avere efficace seguito perché ad esempio potrebbe ricorrere un pericolo di distruzione delle prove o di collusione tra l’autorità preposta a ricevere la segnalazione e l’autore della violazione.

Infine, al Segnalante è sempre riconosciuta la possibilità di procedere direttamente a denuncia alle Autorità giudiziarie per segnalare le condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza.

## **8. RISERVATEZZA DELL’IDENTITÀ DEL SEGNALANTE**

L’identità del Segnalante non può essere rivelata.

Qualora la segnalazione dia luogo a un 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 dell’illecito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità del Segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa del soggetto segnalato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del Segnalante alla rivelazione della sua identità. Il responsabile del procedimento disciplinare valuta, su istanza del soggetto segnalato, se ricorrono i presupposti in ordine alla necessità di conoscere l’identità del Segnalante ai fini del diritto di difesa, dando adeguata motivazione della sua decisione sia in caso di accoglimento dell’istanza, ai sensi del precedente punto 2, sia in caso di diniego.

È fatto divieto assoluto al Gestore delle Segnalazioni di rendere nota, in assenza dei presupposti sopra esplicitati, l’identità del Segnalante.

Nell’ambito del procedimento penale, si precisa che l’identità del Segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall’art. 329 del 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. Restano ferme le disposizioni di legge speciale che impongono che l’identità del Segnalante debba essere rivelata esclusivamente alle Autorità procedenti (es.: indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, etc.).

## **9. TUTELE IN FAVORE DEL SEGNALANTE**

### **9.1. Il divieto di ritorsioni**

A tutela del Segnalante è previsto il divieto di ritorsione, inteso come qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all’autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare al Segnalante o alla persona che ha sporto denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

A titolo esemplificativo, per “ritorsione” si intende: il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; la retrocessione di grado o la mancata promozione; il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione di stipendio, la modifica dell’orario di lavoro; la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione nell’accesso ad essa; le note di merito negative o le referenze negative; l’adozione di misure



disciplinari o di altra sanzione pecuniaria; la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; la mancata conversione di un contratto a termine in un contratto a tempo indeterminato, laddove vi fosse una legittima aspettativa a tale conversione; il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; i danni, anche reputazionali, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, compresa la perdita di opportunità economiche o perdita di redditi; l'inserimento in elenchi impropri in base ad 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 per il futuro; l'annullamento di una licenza o di un permesso; la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento di comportamenti ritorsivi vietati, si presume che gli stessi abbiano avuto luogo a causa della segnalazione (divulgazione/denuncia). L'onere di provare che tali condotte sono motivate da ragioni estranee è a carico di colui che li ha posti in essere.

In caso di domanda risarcitoria, si presume che il danno, salvo prova contraria, sia conseguenza della segnalazione, divulgazione o denuncia.

Le ritorsioni (realizzate, tentate, minacciate) devono essere comunicate all'A.N.A.C., che accerta se esse siano conseguenti alla segnalazione. L'A.N.A.C. informa l'Ispettorato Territoriale del Lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

Gli atti ritorsivi sono nulli. Se è stato disposto il licenziamento, è prevista la reintegrazione nel posto di lavoro.

L'Autorità Giudiziaria adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela giuridica azionata, compreso il risarcimento del danno, le reintegrazioni nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta illecita e la dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione dell'art. 17.

### **9.2. Limitazioni di responsabilità in capo al Segnalante**

Il Segnalante gode di limitazioni di responsabilità penale, civile ed amministrativa quando diffonda (tramite la segnalazione) informazioni coperte da segreto, violi il diritto d'autore, violi la riservatezza di dati personali, offenda la reputazione della persona offesa o coinvolta se, al momento della diffusione, vi sono fondati motivi per ritenere che la rivelazione fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione.

Analoga limitazione è prevista per l'acquisizione di informazioni sulle violazioni e per l'accesso alle stesse.

La limitazione non opera per gli atti non collegati alla segnalazione o che non sono strettamente necessari a rivelare la violazione.

### **9.3. Il divieto di rinunce o transazioni sui diritti del Segnalante**

Non sono validi gli atti di rinuncia e le transazioni, sia integrali che parziali, aventi ad oggetto il diritto di effettuare segnalazioni, divulgazioni o denunce nel rispetto delle previsioni di legge, così come non è consentito imporre al Segnalante (e altri soggetti tutelati) di privarsi delle possibilità di accedere a mezzi di tutela cui hanno diritto (misure di sostegno), salvo che essi siano sottoscritti in sede protetta (ai sensi dell'art. 2113 Codice Civile).

Coerentemente con quanto previsto dall'art. 17 Decreto, le tutele di cui alla presente Procedura non sono garantite nel caso in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del Segnalante medesimo per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

## **10. INTEGRAZIONE DELLA DISCIPLINA DELL'OBBLIGO DI SEGRETO**

Quando notizie e documenti che sono comunicati al Gestore delle Segnalazioni sono oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori dei canali previsti per l'effettuazione della segnalazione previsti dalla presente Procedura.

## **11. IL PROCEDIMENTO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONI**

Una volta effettuata la segnalazione ai sensi della presente Procedura, il procedimento di gestione si articola nelle seguenti fasi:

### **11.1 Fase di ricezione e protocollazione e custodia della segnalazione**

Il procedimento di gestione è avviato a seguito della ricezione della segnalazione.

Entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione, il Gestore delle Segnalazioni procede:

- ove non già effettuato dalla Piattaforma e, in ogni caso, quando la segnalazione avvenga con modalità diverse dall'utilizzo della Piattaforma, alla protocollazione su registro riservato, attribuendo un codice univoco progressivo, registrando la data e l'ora di ricezione, il nominativo del Segnalante (ove espresso), l'oggetto della segnalazione ed eventuali note;
- se strettamente necessario ai fini della gestione della segnalazione, ove non già precisato nell'istanza, alla corretta identificazione del Segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo e tutti gli ulteriori dati ritenuti utili ai fini della valutazione preliminare della segnalazione;
- ove non già effettuato in automatico dalla Piattaforma, e in ogni caso quando la segnalazione avvenga con modalità diverse dall'utilizzo della Piattaforma, alla separazione dei dati identificativi del Segnalante dal contenuto della segnalazione, attraverso l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere gestita in forma anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del Segnalante nei soli casi previsti dalla presente Procedura;
- all'adozione di ogni opportuna misura di sicurezza per impedire a terzi di risalire all'identità del Segnalante nonché alla conservazione della segnalazione e della documentazione a corredo in luogo non accessibile a soggetti non autorizzati.
- ove non già inviata in automatico dalla Piattaforma, e in ogni caso quando la segnalazione avvenga con modalità diverse dall'utilizzo della Piattaforma, alla tempestiva trasmissione di apposita informazione di "conferma di avvenuta ricezione" al Segnalante con l'indicazione del numero di protocollo assegnato e dei codici sostitutivi dell'identità del Segnalante.

Il Gestore delle Segnalazioni, nell'ambito delle attività di ricezione e gestione della segnalazione, possono avvalersi, quando risulti assolutamente necessario e in via del tutto straordinaria, previa adozione delle dovute misure tecniche ed organizzative ai sensi della disciplina in materia di protezione dei dati personali, di un gruppo di lavoro dedicato, composto da dipendenti di OSAI e/o professionisti esterni, da individuare con specifico atto organizzativo del Gestore delle Segnalazioni.

Non possono fare parte del gruppo di lavoro dedicato di cui al precedente comma i dipendenti di OSAI che:

- operano nelle aree a maggior rischio (es.: amministrazione contabilità e finanza, appalti, personale, etc.);
- svolgono funzioni di supporto nell'ambito della gestione dei procedimenti disciplinari.

In capo al Gestore delle Segnalazioni (ed a ciascun componente eventuale del gruppo di lavoro dedicato di cui al presente articolo) grava l'obbligo di assoluta riservatezza sull'identità del Segnalante. La rivelazione dell'identità del Segnalante fuori dai casi previsti dalla presente Procedura costituisce grave illecito disciplinare.

Il Gestore delle Segnalazioni ed i componenti del gruppo di lavoro dedicato di cui al presente articolo devono astenersi in caso di conflitto di interessi, anche solo apparente o potenziale, e sono contestualmente tenuti a segnalare tale conflitto all'Organismo di Vigilanza ovvero al Consiglio di Amministrazione, a seconda dei casi.

Fermo restando quanto previsto con riferimento all'identità del Segnalante, il Gestore delle Segnalazioni e i componenti del gruppo di lavoro dedicato di cui al presente articolo mantengono riservata l'identità del segnalato e i contenuti della segnalazione durante l'intera fase di gestione della medesima e, comunque, fintantoché risulti necessario.

I dati personali del Segnalante e di tutti gli ulteriori soggetti coinvolti in conseguenza della segnalazione, ivi compreso il segnalato, sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice Privacy) e del Regolamento UE 2016/679.

### 11.2 Fase di valutazione preliminare della segnalazione e attività di verifica

Il Gestore delle Segnalazioni effettua una valutazione preliminare sui contenuti della segnalazione ricevuta al fine di:

- appurare la gravità e la rilevanza della condotta illecita imputata al segnalato;
- verificare la presenza di concorrenti interessi personali del Segnalante ovvero di altri soggetti in rapporto con quest'ultimo;
- ove necessario, svolgere attività di verifica e, comunque, chiedere al Segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione i necessari e opportuni chiarimenti e/o integrazioni, anche documentali, adottando le opportune cautele per garantire la riservatezza del Segnalante.

Il Gestore delle Segnalazioni dichiara inammissibile la segnalazione nelle seguenti ipotesi:

- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- estraneità della segnalazione dall'ambito di operatività del Decreto.

Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare, la segnalazione sia ritenuta manifestamente infondata, il Gestore delle Segnalazioni procede all'archiviazione della segnalazione medesima, dandone comunicazione al Segnalante.

Di norma, il termine per l'esame preliminare della segnalazione è quantificabile in 15 giorni lavorativi, cui segue l'avvio dell'istruttoria.

### 11.3 Fase istruttoria

Il Gestore delle Segnalazioni, quando non archivia la segnalazione, avvia l'attività istruttoria nel rispetto dei principi di tempestività, indipendenza e riservatezza. Nel corso delle verifiche, il Gestore delle Segnalazioni può chiedere il supporto delle strutture organizzative di volta in volta competenti, assicurando la riservatezza e l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente contenuti nella segnalazione. Allo stesso tempo, il Gestore delle Segnalazioni coinvolge l'Organismo di Vigilanza per segnalazioni aventi ad oggetto possibili violazioni del Modello Organizzativo ovvero attinenti al D. Lgs. 231/2001.

I soggetti interessati dall'attività di verifica del Gestore delle Segnalazioni garantiscono la massima e tempestiva collaborazione. La metodologia da impiegare nello svolgimento delle attività di verifica è valutata di volta in volta, individuando la tecnica ritenuta più efficace, considerata la natura dell'evento sottostante alla violazione e le circostanze del caso concreto. Le verifiche possono essere eseguite, a titolo esemplificativo, mediante: interviste, analisi documentali, ricerca di informazioni su database, verifiche sulle dotazioni della società, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

In nessun caso sono consentite verifiche svolte in maniera lesiva della dignità e riservatezza dei dipendenti e/o verifiche arbitrarie, non imparziali, tali da screditare i dipendenti ovvero da comprometterne il decoro davanti ai colleghi ed ai superiori.

Nel caso in cui, all'esito dello svolgimento dell'attività istruttoria, la segnalazione sia ritenuta infondata, il Gestore delle Segnalazioni procede all'archiviazione della segnalazione medesima, dandone comunicazione al Segnalante con adeguata motivazione.

La fase istruttoria deve concludersi, di norma, entro **90 (novanta) giorni** lavorativi decorrenti dalla data di avvio della fase medesima. L'eventuale proroga del termine (a sei mesi) deve essere adeguatamente motivata. In ogni caso, entro il termine di tre mesi, il Gestore delle Segnalazioni dovrà fornire riscontro al Segnalante, consistente nella comunicazione dell'archiviazione, nell'avvio dell'istruttoria ed eventualmente delle relative risultanze, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio all'autorità competente per ulteriori indagini.

Come precisato nelle Linee Guida A.N.A.C., il riscontro può essere anche meramente interlocutorio, potendo essere comunicate le informazioni relative alle attività che si intende intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria. In tal caso, all'esito delle attività istruttoria, gli esiti dovranno comunque essere comunicati al

Segnalante.

#### **11.4 Fase di trasmissione della segnalazione al soggetto competente**

Nel caso in cui, all'esito dello svolgimento dell'attività istruttoria, si ritenga che la segnalazione sia fondata, il Gestore delle Segnalazioni identifica, con propria valutazione, i soggetti ai quali inoltrare l'esito dell'istruttoria in relazione ai profili di illiceità riscontrati e ai contenuti della segnalazione, individuando il destinatario o i destinatari tra i seguenti:

- l'ufficio Risorse Umane per eventuali profili disciplinari;
- se competente, il responsabile dell'ufficio alla quale è ascrivibile il fatto, per i soli casi in cui non si ravvisino ipotesi di reato;
- l'Autorità giudiziaria, per i profili di competenza;
- l'A.N.A.C., per quanto di competenza rispetto alle misure ritorsive eventualmente assunte in danno del Segnalante.

In ogni caso, il Gestore delle Segnalazioni provvede a comunicare l'esito della propria valutazione al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela della società. Il Gestore delle Segnalazioni, all'atto della trasmissione della segnalazione, invia al Segnalante apposita comunicazione contenente l'indicazione dei soggetti verso i quali la segnalazione è stata trasmessa.

#### **12. NOTIZIE SULLO STATO DELLA SEGNALAZIONE**

In qualunque momento, il Segnalante può chiedere informazioni al Gestore delle Segnalazioni sullo stato di avanzamento del procedimento mediante l'invio di apposita richiesta, utilizzando le stesse modalità usate per la trasmissione della segnalazione.

Il Gestore delle Segnalazioni, ove non ricorrano gravi ragioni impeditive (es. indagini penali in corso e corrispondenti obblighi di segreto), risponde tempestivamente alla richiesta di informazioni.

#### **13. CONSERVAZIONE DI DATI E ULTERIORI MISURE DI SICUREZZA**

Le segnalazioni cartacee pervenute e la documentazione a corredo delle medesime sono conservate, a cura del Gestore delle Segnalazioni, presso i locali della società dallo stesso individuati, previa adozione di ogni opportuna cautela al fine di garantirne la massima riservatezza. In particolare, per quanto riguarda le segnalazioni in formato cartaceo, il Gestore delle Segnalazioni è tenuto a conservare tutti i documenti relativi alle segnalazioni in appositi armadi chiusi a chiave. Le chiavi devono essere conservate a sua cura. Per quanto riguarda le segnalazioni in forma orale, le stesse saranno archiviate in spazi e su supporti informatici il cui accesso sarà riservato al Gestore delle Segnalazioni.

Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, l'accesso ai dati inerenti alle segnalazioni è consentito esclusivamente al Gestore delle Segnalazioni ed ai componenti del gruppo di lavoro dedicato. I dati relativi alle segnalazioni verranno conservati presso la sede della società in modo da continuare a garantire la riservatezza del Segnalante e dei soggetti coinvolti per il periodo necessario e comunque entro il termine massimo di cinque anni dalla conclusione dell'attività istruttoria, salvo previsioni di legge di segno contrario.

#### **14. ANALISI PERIODICA DELLE INFORMAZIONI IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING**

Il Gestore delle Segnalazioni, raccoglie e organizza, semestralmente ed in forma anonima, i dati relativi alle segnalazioni e allo stato dei procedimenti di gestione delle segnalazioni medesime (es. numero di segnalazioni ricevute, tipologie di illeciti segnalati, ruoli e funzioni dei segnalati, tempi di definizione del procedimento disciplinare, etc.) pervenute in corso d'anno. Tale raccolta analitica viene condivisa periodicamente con l'Organismo di Vigilanza e con il Consiglio di Amministrazione.

## **15. VIOLAZIONE DELLA PROCEDURA**

La mancata osservanza della presente Procedura da parte del Segnalante comporta responsabilità disciplinare, nei termini previsti dalla legge, dal contratto collettivo e dal Codice Disciplinare, fermi restando eventuali ulteriori profili di responsabilità previsti da legge.

La mancata osservanza della presente Procedura da parte del Gestore delle Segnalazioni comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto nei casi ivi previsti, fermi restando eventuali ulteriori profili di responsabilità, anche disciplinare, previsti da legge.

## **16. ATTIVITA' DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

Il Decreto, al fine di garantire una gestione consapevole, accurata e professionale delle segnalazioni, mira a sensibilizzare, anche attraverso l'attività di formazione e informazione, i soggetti interni ed esterni a vario titolo coinvolti nelle implicazioni etiche, legali e di riservatezza che scaturiscono dalle procedure di segnalazione.

A tal fine, la presente Procedura prevede i seguenti oneri formativi e informativi:

- Il Gestore delle Segnalazioni riceve una specifica formazione esterna relativa alla gestione dei canali di segnalazione;
- Il Gestore delle Segnalazioni mette a disposizione dei Segnalanti informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne.

A titolo esemplificativo, il Gestore delle Segnalazioni deve essere adeguatamente formato su:

- gli aspetti normativi che riguardano principi e disposizioni contenute nel Decreto, con specifico focus in merito agli adempimenti che devono essere svolti dal Gestore delle Segnalazioni (ad esempio, le attività previste dall'art. 5 del Decreto), nonché rispetto agli adempimenti in ambito di tutela della privacy;
- le procedure e presupposti operativi, nonché una approfondita panoramica delle procedure e delle modalità operative adottate nella gestione del canale di segnalazione (ad esempio, le fasi di gestione delle segnalazioni dal momento della ricezione, alla successiva attività di istruttoria e riscontro al Segnalante ecc.);
- i principi generali di comportamento quali confidenzialità e riservatezza, etica ed integrità, ascolto attivo, competenze comunicative e collaborazione.

Tale formazione è erogata con cadenza periodica almeno biennale, al fine di garantire l'efficacia della suddetta formazione ed integrata in caso di aggiornamenti normativi in merito alle disposizioni rilevanti e applicabili relativamente alla gestione dei canali di segnalazione.

Per quanto concerne, invece gli obblighi informativi in favore del Segnalante, il Segnalante ha diritto di ricevere informazioni chiare circa il canale, le procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni, interne o esterne. A tal fine, è garantita e fornita, anche attraverso la presente Procedura, adeguata informativa in ordine all'utilizzo dei canali interni ed esterni, con particolare riguardo ai presupposti per effettuare le segnalazioni attraverso tali canali, ai soggetti competenti cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne, nonché alle procedure adottate.

Tali informazioni sono rese accessibili mediante la creazione di una sezione apposita del sito web di OSAI e nell'intranet aziendale, con la pubblicazione di contenuti formativi liberamente fruibili dai soggetti interessati. Contribuisce alla corretta informazione e formazione anche la Piattaforma che include video tutorial per l'utilizzo del canale.

## **17. ADOZIONE, ENTRATA IN VIGORE E REVISIONE DELLA PROCEDURA**

La presente Procedura, approvata dal Consiglio di Amministrazione di OSAI, entra in vigore il 17 dicembre 2023.

Le eventuali successive revisioni o modifiche della presente Procedura sono proposte dal Gestore delle Segnalazioni e approvate dal Consiglio di Amministrazione con propria delibera.

La presente Procedura è comunicata a tutti i dipendenti della società e resa disponibile nei luoghi di lavoro, sull'Intranet interna nonché pubblicata nella sezione dedicata al *whistleblowing* sul sito Internet della società ([www.osai-as.com](http://www.osai-as.com)).

**Allegato 1 – Modulo di segnalazione**

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE A MEZZO RACCOMANDATA

**Si ricorda che la segnalazione a mezzo posta può avvenire inviando lettera raccomandata contenente al proprio interno n. 2 buste chiuse e recante all'esterno la dicitura "Riservata per il GESTORE SEGNALAZIONI - Segnalazione Whistleblowing" (art. 7.1. della presente Procedura).**

Contenuto della busta n. 1	
NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	

Contenuto della busta n. 2	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO (espressa in formato gg/mm/aaaa oppure come periodo di tempo):	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO (distinguendo se avvenuto all'interno dei locali aziendali oppure all'esterno, indicando il relativo indirizzo anche tramite riferimento ad altri luoghi):	
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO POSSANO (barrare la dicitura ritenuta corretta):	<input type="checkbox"/> Costituire una violazione del Modello Organizzativo adottato da OSAI A.S. S.P.A. S.B..  <input type="checkbox"/> Costituire una violazione della normativa dell'Unione Europea rilevante  <input type="checkbox"/> Costituire una lesione degli interessi finanziari dell'UE   <input type="checkbox"/> Altro (specificare)

<p>DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO) IL PIU' POSSIBILE PRECISA E CIRCOSTANZIATA</p>	
<p>AUTORE/I DEL FATTO</p>	<p>1. .... 2. .... 3. ....</p>



<p>ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL/I FATTO/I E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL/I MEDESIMO/I</p>	<p>1. .... 2. .... 3. ....</p>
<p>EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE</p>	<p>1. .... 2. .... 3. ....</p>