

Organizzazione

ISAM s.r.l.

Via dei Tamarindi 21/23, 00134 ROMA (RM)

Sede op: Loc. Due Pini snc - 01014 Montalto di Castro (VT)

Tel. 0766-842315 - Fax. 0766-840453

Web : www.isamsrl.comE-Mail : info@isamsrl.com**Procedura di Controllo Interno – Sistema 231**ai sensi del D.Lgs.n.**231** del 8 giugno 2001 e s.m.i.

Master

Copia controllata

Copia non controllata

Numero della copia

Emissione DG

Data

Firma

Approvazione DG

Data

Firma

Approvazione ODV

Data

Firma

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione
00	19/02/2020	Prima emissione
01	01/04/2022	Revisione
02	06/06/2023	Revisione Whistleblowing D.Lgs 24/2023 Dir. Ue 2019/1937

Indice generale della sezione**Procedura di Controllo Interno Sistema 231 – P-INT-24 – “Segnalazione di sospetti-Whistleblowing”**

1	Scopo
2	Campo di applicazione
3	Responsabilità
4	Misure di protezione del segnalante
4.1	Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante
4.2	Rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto
4.3	Divieto di ritorsione o discriminazione
4.4	Modalità di segnalazione e destinatari
4.5	Contenuto delle segnalazioni
5	Diffusione e recepimento
6	Archiviazione e conservazione
7	Sanzioni
8	Documenti e files correlati

1 Scopo

L'approvazione definitiva del **Whistleblowing** ha segnato una svolta non indifferente per una diffusione più pervasiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni con riguardo al settore privato con rilevanti modifiche al D.Lgs.n.231/01, in merito alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni ed introduce specifiche disposizioni che disciplinano eventuali violazioni dei Modelli di Organizzazione e Gestione 231, estendendo di fatto l'ambito di applicazione soggettiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni.

Il *whistleblowing* è un atto coraggioso e responsabile di segnalazione di comportamenti illeciti, non etici o scorretti all'interno di un'organizzazione. I *whistleblower*, o segnalatori, sono individui che, attraverso la loro determinazione e integrità, svolgono un ruolo fondamentale nell'espone attività dannose o illegali, contribuendo così al miglioramento della società nel suo insieme.

La procedura mira, inoltre, a rimuovere i possibili fattori che possono disincentivare il ricorso alla segnalazione, quali dubbi e incertezze circa:

- La procedura da seguire
- I timori di ritorsioni o discriminazioni da parte dei vertici aziendali, dei superiori gerarchici, etc.
- L'eventuale rivelazione di segreti di ufficio, professionali, scientifici o industriali.

In tale prospettiva, il proposito perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela offerte nel nostro ordinamento.

Il *whistleblowing* è un pilastro fondamentale della trasparenza e *dell'accountability*. Attraverso il coraggio dei *whistleblower*, vengono alla luce frodi, abusi di potere, discriminazioni, corruzione e altre pratiche scorrette che altrimenti rimarrebbero nascoste. Questo processo aiuta a garantire che le organizzazioni operino in modo etico e rispettino le leggi e le normative.

2 Campo di applicazione

La presente procedura si applica a

- **lavoratori subordinati**, sia che abbiano un rapporto di lavoro in corso sia che siano in fase di selezione e/o precontrattuale (se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite in tale fase) sia che abbiano terminato il rapporto (se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso);
- **lavoratori autonomi** che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;
- **collaboratori, liberi professionisti e consulenti** che prestano la propria attività nella Società;
- **volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti**;
- **persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza**, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Tutte le segnalazioni pervenute, nella forma e nei modi di seguito descritti, saranno trattate dal Responsabile della Direzione in osservanza del presente Sistema di Gestione, delle disposizioni di legge, e del Codice Etico aziendale

Sono incluse nel campo di applicazione le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, recapitate secondo le modalità previste dal presente documento.

3 Responsabilità

Le responsabilità del processo sono demandate alla Direzione che si può avvalere di altre funzioni per:

- Protocollare le comunicazioni in entrata e tenere aggiornato **All-30 “Whistleblowing -Registro delle segnalazioni”**
- Garantire la conservazione e la privacy della documentazione originale inerente le segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza.
- Monitorare i canali di comunicazione (posta ordinaria e raccomandate)
- Monitorare i canali di comunicazione (mail dedicate e gli strumenti di comunicazione internet)
- Valutare approvazione delle richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie
- Aggiornare e mettere a disposizione i moduli per la segnalazione **All-29 “Whistleblowing -Segnalazione delle violazioni”**
- Segnalare, valutata la sussistenza degli elementi, l'ipotesi di discriminazione al Responsabile di Funzione del dipendente

Nota.

Qualora la segnalazione ha per oggetto i reati presupposto del MOG ai sensi del D.Lgs.n.231/01 adottato dall'Organizzazione, le responsabilità del processo competono come già previsto all'Organismo di Vigilanza (**OdV**)

4 Misure di protezione del segnalante

4.1 Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante

La Società assicura la riservatezza del segnalante, come disposto dall'art.12, comma 1 e 2, del Decreto, secondo cui l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui essa può evincersi in maniera diretta o indiretta 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 della normativa in materia di protezione dei dati personali. Le misure indicate sono applicate anche al soggetto segnalato e a tutti coloro che sono chiamati in causa nella segnalazione.

4.2 Rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto

Per le segnalazioni effettuate, nelle forme e nei limiti di seguito descritti, l'Organizzazione riconosce al personale ai sensi del D.Lgs.n.231/2001, la tutela nel caso di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano 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 del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

La scriminante non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza all'Organizzazione ovvero nel caso in cui il segreto sia rivelato al di fuori degli specifici canali di comunicazione.

4.3 Divieto di ritorsione o discriminazione

Ai sensi dell'art.17 del Decreto, i segnalanti e i soggetti di cui all'art. 3, comma 5, del Decreto non possono subire alcuna ritorsione, atto che in via esemplificativa si concretizza nelle fattispecie del licenziamento, demansionamento, modifica unilaterale senza giustificazione del contratto in materia di orario e/o luogo di lavoro, irrogazione di sanzioni disciplinari priva di fondamento.

L'eventuale accertamento delle situazioni sopra descritte sarà sanzionato dalla Società a norma del Sistema sanzionatorio a presidio del Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001 e del Sistema di Segnalazione ex D.lgs. 24/2023, nonché potrà comportare la proposizione delle azioni civili e penali previste dalla legge.

4.4 Modalità di segnalazione e destinatari

L'Organizzazione mette a disposizione di tutte le persone che lavorano, a qualsiasi titolo:

- Il modulo per la segnalazione, ALL-29 "Whistleblowing - Segnalazione delle violazioni"
- Le istruzioni per la segnalazione, ALL-31 "Whistleblowing – Istruzioni per segnalazione delle violazioni"
- Link per segnalazioni anonime: <https://www.isamsrl.com/segnalazioni-whistleblowing>
- L'informativa per la privacy [SGP]

Modulo, istruzioni e informativa sono resi disponibili, aggiornati e trasmessi, dall'incaricato della Direzione, a tutti i dipendenti dell'Organizzazione

La documentazione è, comunque, in ogni momento, reperibile nell'intranet aziendale all'interno dello spazio dedicato - "Sistema di Gestione Integrato" ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro dipendente dell'Organizzazione deve essere, in originale con gli eventuali allegati, tempestivamente inoltrata alla Funzione incaricata dalla Direzione, cui è affidata la protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo ALL-30" Whistleblowing - Registro delle segnalazioni"

PIATTAFORMA WHISTLEBLOWING SU LINK DIRETTO

La piattaforma (totalmente esterna agli ambienti o strumenti informatici di proprietà della ISAM, accessibile dall'area di comunicazione interna e dal sito web della stessa tramite URL <https://segnalazioni.isam.gdpitalia.it>) è stata progettata per essere un ambiente sicuro, confidenziale e protetto per le segnalazioni. Viene protetta l'identità dei *whistleblower* garantendone l'anonimato ed è conforme al GDPR. In **Tre Semplici Passaggi si può:**

- 1) **Segnalare:** utilizzando il sistema online per inviare una segnalazione dettagliata e accurata con la possibilità di aggiungere documenti, immagini o prove se necessario;
- 2) **Valutazione:** Il nostro Legale valuterà la segnalazione e determinerà le azioni da intraprendere;
- 3) **Trasparenza:** si ricevono aggiornamenti costanti sullo stato e l'andamento delle indagini.

Il monitoraggio sulla funzionalità dei suddetti canali di comunicazione è garantito dalla Funzione incaricata.

4.5 Contenuto delle segnalazioni

Le segnalazioni devono essere fondate ed effettuate secondo il principio generale di buona fede, nonché essere il più possibile circostanziate al fine di consentire l'accertamento dei fatti. Esse devono contenere una descrizione chiara e completa dei fatti segnalati, nonché, se conosciute o conoscibili, delle circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi, delle generalità dei soggetti direttamente coinvolti e degli eventuali altri soggetti che possano riferire su tali circostanze. Il segnalante è tenuto, se possibile, a fornire eventuale documentazione e ogni informazione utile a riscontrare la fondatezza della segnalazione.

Non possono essere segnalate:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- 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 rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- le comunicazioni con contenuti riguardanti la vita privata, salvo che abbiano attinenza con l'ambito lavorativo in relazione a eventuali illeciti o violazioni di norme interne;
- i reclami elevati ai sensi della vigente normativa secondaria di settore, gestiti nell'ambito delle procedure di riscontro ai reclami stessi;
- le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. Voci di corridoio).

5 Diffusione e recepimento

La presente procedura ha la massima diffusione possibile e viene resa reperibile nell'intranet dal Responsabile della Funzione incaricata, il quale assicura:

- La disponibilità, la tenuta e l'aggiornamento di tale documentazione
- La trasmissione del modulo di segnalazione, delle istruzioni operative e l'informativa relativa al trattamento dei dati personali

Le istruzioni operative **ALL-31" Whistleblowing- Istruzioni segnalazione delle violazioni"** sono inviate a ogni membro del personale dell'Organizzazione, a mezzo mail aziendale, dal Responsabile del Sistema di Gestione

Nel caso di nuove assunzioni, il Responsabile delle risorse Umane assicura la consegna ed il recepimento della presente procedura da parte del candidato all'atto dell'assunzione, con l'ausilio, ove opportuno, del Responsabile della Funzione incaricata

6 Archiviazione e conservazione

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni, la Funzione incaricata aggiorna **ALL-30" Whistleblowing-Registro delle segnalazioni"** assicurando la conservazione e l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto originale inerente le segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza.

La documentazione relativa alle segnalazioni è conservata per il tempo necessario al loro trattamento e comunque non oltre cinque anni dalla data di comunicazione dell'esito della segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza stabiliti dal Decreto e dei principi dettati dal GDPR (art. 14, comma 1) all'interno della piattaforma informatica preposta. Le funzioni coinvolte di volta in volta nelle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione assicurano, ciascuna per quanto di competenza, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

A tal proposito l'accesso a tali documenti è segregato e garantito dalla Funzione stessa.

I dati personali raccolti nell'ambito di una segnalazione sono conservati per il tempo strettamente necessario al loro trattamento, e comunque compatibilmente con la finalità stessa del trattamento, in osservanza a quanto disciplinato dal Sistema di Gestione per la protezione dei dati Personali

7 Sanzioni

In caso di accertamento della fondatezza delle segnalazioni si applicano le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio interno nei confronti dei soggetti identificati come autori delle violazioni, ferme restando eventuali conseguenze penali e/o civili e/o amministrative e/o contabili.

Inoltre, è passibile di sanzione disciplinare, ferme restando le altre conseguenze penali e/o civili e/o amministrative e/o contabili, chiunque faccia una segnalazione e/o faciliti una segnalazione che sia palesemente infondata. Costui sarà altresì escluso dalla protezione di cui all'art. 19 D. lgs. 24/2023.

In aggiunta alle conseguenze di cui sopra, si ricorda che il Decreto prevede che l'ANAC possa applicare direttamente sanzioni amministrative- pecuniarie al verificarsi dei seguenti casi:

- in caso di accertata ritorsione sul segnalante, impedimento o tentato impedimento della segnalazione o violazione dell'obbligo di riservatezza è applicata, al responsabile di tali comportamenti, una sanzione che può ammontare da 10.000 a 50.000 euro;
- in caso di mancata istituzione del canale interno di segnalazione, mancata adozione delle procedure interne o di non conformità delle stesse al Decreto o di mancato svolgimento dell'istruttoria in merito alle segnalazioni ricevute è applicata, al/ai responsabili di tali omissioni, una sanzione che può ammontare da 10.000 a 50.000 euro;
- in caso di sentenza, anche di primo grado, che abbia accertato la responsabilità civile del segnalante per dolo o colpa grave, una sanzione che può ammontare da 500 a 2.500 euro.

La Società si riserva di rivalersi nei confronti del responsabile, laddove fosse condannata a pagare una delle predette sanzioni.

8 Documenti e files correlati

Codice identificativo	Sezione	Link	Descrizione
ALL-29	<i>Modelli</i>		Whistleblowing - Segnalazione delle violazioni
ALL-30	<i>Modelli</i>		Whistleblowing - Registro segnalazione delle violazioni
ALL-31	<i>Modelli</i>		Whistleblowing - Istruzioni per segnalazione delle violazioni

Modulo per la segnalazione delle violazioni
DATI IDENTIFICATIVI DEL SEGNALANTE

DATI IDENTIFICATIVI DEL SEGNALANTE	
COGNOME E NOME	
DENOMINAZIONE SOCIETÀ	
OCCUPAZIONE/FUNZIONE	
TELEFONO	
E-MAIL	

SEGNALAZIONE CONDOTTA

SEGNALAZIONE CONDOTTA	
IL FATTO È RIFERITO A: <i>(barrare una o più caselle)</i>	<input type="checkbox"/> Reclutamento del personale <input type="checkbox"/> Contratti <input type="checkbox"/> Concessione di vantaggi economici comunque denominati <input type="checkbox"/> Concessione di altri tipi di vantaggi <input type="checkbox"/> Nomine, promozioni e deleghe <input type="checkbox"/> Autorizzazioni <input type="checkbox"/> Ispezioni <input type="checkbox"/> Rapporti con la P.A., Ufficiali Pubblici ecc. <input type="checkbox"/> Pagamento agevolativo richiesto <input type="checkbox"/> Pagamento agevolativo effettuato <input type="checkbox"/> Pagamento estorto <input type="checkbox"/> Altro, specificare _____
DATA DELL'EVENTO	
LUOGO DELL'EVENTO	

Modulo per la segnalazione delle violazioni

SOGGETTO/I CHE HA/HANNO COMMESSO IL FATTO	
AREA/FUNZIONE AZIENDALE	
EVENTUALI SOGGETTI PRIVATI COINVOLTI	
EVENTUALI IMPRESE COINVOLTE	
EVENTUALI PUBBLICI UFFICIALI O P.A. COINVOLTI	
MODALITÀ CON CUI È VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO	
EVENTUALI ALTRI SOGGETTI CHE POSSONO RIFERIRE SUL FATTO <i>(nome, cognome, qualifica, recapiti)</i>	
AMMONTARE DEL PAGAMENTO O ALTRA UTILITÀ/BENEFICIO	
CIRCOSTANZE OGGETTIVE DI VIOLENZA O MINACCIA	

Modulo per la segnalazione delle violazioni**DESCRIZIONE DEL FATTO****IL FATTO È ILLECITO PERCHÉ:**

(barrare una o più caselle)

- È penalmente rilevante
- Viola la Politica aziendale, il Codice Etico o altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare
- Arreca un danno patrimoniale all'Organizzazione
- Arreca un danno di immagine all'Organizzazione
- Viola le norme ambientali e di sicurezza sul lavoro
- Costituisce un caso di mala-gestione delle risorse
- Comporta una discriminazione nei confronti del segnalante
- Altro, specificare _____

N.B. Allegare, oltre al presente modulo, l'eventuale documentazione a corredo.

Con l'invio l'utente acconsente al trattamento dei dati personali indicati nel presente modulo

Data e luogo

01/04/2022,

Firma del Segnalante

Istruzioni per Segnalazione delle violazioni

L'organizzazione, al fine di tutelare liceità, veridicità e correttezza di tutte le attività poste in essere, mette a disposizione di tutte le persone che lavorano, a qualsiasi titolo:

- Il modulo per la segnalazione, **ALL-29 “Segnalazione delle violazioni”**
- Le istruzioni per la segnalazione, **ALL-31 “Istruzioni per segnalazione delle violazioni”**
- Link per segnalazioni anonime: <https://www.isamsrl.com/segnalazioni-whistleblowing>
- L'informativa per la privacy **[SGP]**

La documentazione è, comunque, in ogni momento, reperibile nell'intranet aziendale all'interno dello spazio dedicato al “Segnalazione di sospetti” ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

La segnalazione, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui si è venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, deve essere indirizzata:

- Al Responsabile della FUNZIONE INCARICATA dalla DIREZIONE, individuato nella figura di Dott. Artebani Luigi
- Alla Direzione, nel caso in cui la segnalazione faccia riferimento alla condotta tenuta dal Responsabile della Funzione INCARICATA, nello svolgimento delle funzioni/mansioni aziendali
- All'organismo di Vigilanza qualora la segnalazione riguardi i reati presupposto del MOG ai sensi del D.Lgs.n.231/2001

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro dipendente deve essere, in originale con gli eventuali allegati, tempestivamente inoltrata alla Funzione INCARICATA, cui è affidata la protocollazione in via riservata.

La trasmissione della segnalazione deve avvenire nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

L'Organizzazione pertanto, ha predisposto più canali di segnalazione che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione e trattamento della segnalazione presentata con le seguenti modalità:

- Mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica l.artebani@gmail.com, in tal caso, l'identità del segnalante potrà essere conosciuta esclusivamente dal responsabile della funzione incaricata che ne garantisce la riservatezza, fatti salvi i casi di esclusione previsti
- Raccomandata all'attenzione del Responsabile della Funzione incaricata o della Direzione, via dei tamarindi, N 21, 00134, Roma. (Per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “riservata/personale”);
- Verbalmente, mediante dichiarazione riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla ricezione

Nel caso in cui il segnalante preferisca rimanere anonimo, può segnalare, tramite il link presente nel sito internet oppure:

- Non compilando la sezione “anagrafica segnalante” del modulo
- Non sottoscrivendo tale modulo
- Non indicando il mittente o utilizzando uno pseudonimo o un nome di fantasia.

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULLA IDENTITA' DEL SEGNALANTE

La Società assicura la riservatezza del segnalante, come disposto dall'art.12, comma 1 e 2, del Decreto, secondo cui l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui essa può evincersi in maniera diretta o indiretta 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 della normativa in materia di protezione dei dati personali. Le misure indicate sono applicate anche al soggetto segnalato e a tutti coloro che sono chiamati in causa nella segnalazione.

NOTIZIE COPERTE DA SEGRETO D'UFFICIO, AZIENDALE, PROFESSIONALE, SCIENTIFICO E INDUSTRIALE

Per le segnalazioni effettuate, nelle forme e nei limiti descritti, l'Organizzazione riconosce al personale, ai sensi del D.Lgs.n.231/01 la tutela nel caso di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Costituisce, però, 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 del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

POLITICA DI NON RITORSIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

Ai sensi dell'art.17 del Decreto, i segnalanti e i soggetti di cui all'art. 3, comma 5, del Decreto non possono subire alcuna ritorsione, atto che in via esemplificativa si concretizza nelle fattispecie del licenziamento, demansionamento, modifica unilaterale senza giustificazione del contratto in materia di orario e/o luogo di lavoro, irrogazione di sanzioni disciplinari priva di fondamento.

L'eventuale accertamento delle situazioni sopra descritte sarà sanzionato dalla Società a norma del Sistema sanzionatorio a presidio del Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001 e del Sistema di Segnalazione ex D.lgs. 24/2023, nonché potrà comportare la proposizione delle azioni civili e penali previste dalla legge.