

**AZIENDA PER L'ASSISTENZA SANITARIA N. 1 "TRIESTINA"**

Protocollo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti dell'A.A.S. n. 1 "Triestina" e relative forme di tutela.

## 1. Quadro di riferimento normativo

La legge 190/2012 s.m.i., che ha introdotto la figura del c.d. *whistleblower*, in particolare provvede ad integrare il D.Lgs 165/2001 s.m.i. come segue:

*“Art. 54 bis Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.*

*1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. (239)*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni”.*

Il *whistleblowing*, ovvero “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, è una disciplina quindi introdotta dall'art. 1, comma 51 della L. 190/12. Si tratta di una misura di tutela del “*dipendente che riferisce all'autorità giudiziaria o al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, che in ragione di un tanto non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del dichiarante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato*”.

Tre sono i principi introdotti dalla nuova disciplina:

- Tutela dell'anonimato;
- Divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
- Sottrazione della denuncia al diritto di accesso ex L. 241/90.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione prevede le modalità di denuncia da parte del c.d. *whistleblower*, al fine di garantirne la tutela.

## 2. Finalità

La presente procedura ha l'obiettivo di elencare tutte le fasi di gestione della denuncia a tutela del dipendente c.d. *whistleblower* (modalità di denuncia, gestione della segnalazione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione - d'ora in poi RPC, azioni a tutela del c.d. *whistleblower*).

Essa deve essere intesa quale strumento guida per fornire risposte certe sulle procedure e sulle dinamiche della gestione della denuncia da parte del segnalante, individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero in qualche modo impedire o rallentare il ricorso all'istituto.

La procedura nasce, quindi, per tutelare il dipendente che, in ragione del rapporto di lavoro, si trovi nella condizione di segnalare illeciti di cui sia venuto a conoscenza.

Al fine di assicurare l'efficacia del processo di segnalazione, essa deve garantire:

- la gestione delle segnalazioni in modo trasparente attraverso un *iter* procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- la tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- la tutela del soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- la tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione e su eventuali soggetti segnalati e coinvolti;
- la risposta, su richiesta del segnalante, solo alla scadenza dei termini previsti per la conclusione dell'istruttoria o di consentire a quest'ultimo, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Si intendono fornire al segnalante oggettive indicazioni operative circa:

1. l'oggetto ed i contenuti della segnalazione;
2. i destinatari della segnalazione;
3. le modalità di trasmissione delle segnalazioni;
4. le forme di tutela che, con l'introduzione della normativa in materia di Prevenzione della Corruzione, vengono garantite.

### **3. Oggetto della segnalazione**

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

Viene dato atto che non esiste una lista tassativa delle fattispecie di reato o di irregolarità che possano essere oggetto del *whistleblowing*.

Il segnalante è tenuto altresì ad indicare tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli, a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

Il *whistleblowing* non riguarda, invece, le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure.

Il segnalante non dovrà utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche nell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

### **4. Elementi della segnalazione**

La segnalazione deve avvenire attraverso il modello allegato alla presente procedura e disponibile nell'apposita sezione dedicata sul sito aziendale (amministrazione trasparente/altri contenuti/corruzione).

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

1. nome e cognome del soggetto che fa la segnalazione (segnalante), con espressa indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'A.A.S. n. 1 Triestina;
2. la data e/o il periodo in cui si è verificato il fatto;
3. il luogo fisico in cui si è verificato il fatto;
4. la descrizione del fatto;
5. una valutazione del segnalante se il fatto conseguente ad azioni o omissioni commesse sia ritenuto:
  - penalmente rilevante;
  - posto in essere in violazione del Codice di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
  - suscettibile di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'A.A.S. n. 1 o altro Ente Pubblico;
  - suscettibile di arrecare pregiudizio all'immagine dell'A.A.S. n. 1;
  - altro (specificare);
6. l'autore/i del fatto;
7. altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo fatto;
8. eventuali allegati a sostegno della segnalazione;
9. ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

## **5. Destinatario della segnalazione**

La segnalazione è indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

E' stata prevista una casella @mail di posta interna appositamente dedicata alle segnalazioni in argomento:

[prevenzione.corruzione@aas1.sanita.fvg.it](mailto:prevenzione.corruzione@aas1.sanita.fvg.it)

L'unico soggetto abilitato alla consultazione della casella è il Responsabile della Prevenzione della corruzione *pro tempore*.

Il RPC, al ricevimento della segnalazione, provvederà ad avviare le opportune verifiche interne, come descritto nel presente documento che seguiranno l'eventuale percorso del procedimento disciplinare con interessamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

In sede di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante potrà essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solamente nei casi di:

1. consenso del segnalante;
2. se la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
3. se la contestazione è fondata sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'A.A.S. n. 1 prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con tale dovizia di particolari da essere in grado di far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati.

L'invio di segnalazioni anonime ed il loro trattamento avviene, comunque, attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni oggetto della presente procedura.

Qualora i fatti segnalati rivestano rilevanza penale resta fermo l'obbligo del segnalante che rivesta le funzioni di incaricato di pubblico servizio o di pubblico ufficiale di denunciare senza ritardo i fatti

costituenti reato e perseguibili d'ufficio all'Autorità giudiziaria, ai sensi dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale e degli artt. 361 e 362 del Codice penale.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro soggetto diverso dal RPC deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al RPC.

## **6. La gestione della segnalazione**

Pervenuta la "segnalazione" essa sarà oggetto di trattazione da parte del RPC e del suo Staff.

Il RPC ed il suo Staff si riserveranno eventualmente di contattare direttamente il "segnalante" e riceverlo in un luogo protetto per garantire la massima riservatezza (e che potrà essere diverso di volta in volta) per acquisire ogni ulteriore tipo di informazione utile circa l'episodio che si intende denunciare.

È comunque indispensabile che la denuncia presentata dal "segnalante" sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita: in assenza di tali elementi si valuteranno le azioni da intraprendere.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata in modo riservato, classificata e fascicolata all'interno dell'applicativo del protocollo informatico secondo la relativa classificazione dedicata.

La segnalazione potrà essere presentata con l'invio del modello fac-simile all'indirizzo mail denominato [prevenzione.corruzione@aas1.sanita.fvg.it](mailto:prevenzione.corruzione@aas1.sanita.fvg.it), che corrisponde ad un dominio di esclusivo accesso del RPC.

La gestione della raccolta della segnalazione, per mezzo della posta elettronica, risulta coerente con la raccomandazione inserita nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Sarà comunque sempre possibile, in alternativa, segnalare l'illecito in forma verbale. Il "segnalante" potrà richiedere un appuntamento in via riservata al RPC che fisserà l'appuntamento entro 15 gg dalla richiesta al fine di ricevere il segnalante assieme al suo Staff.

Il RPC provvederà a redigere apposito verbale dell'incontro e ad acquisire la denuncia secondo il modello fac-simile allegato che poi verrà protocollato secondo la classificazione specifica.

Nel rispetto delle prescrizioni in materia di riservatezza (D.Lgs 196/03 e s.i.m.), i dati personali del denunciante saranno conservati non oltre il tempo necessario per il perseguimento delle finalità per le quali i dati sono stati originariamente raccolti o utilizzati.

## **7. Attività conseguenti alla ricezione della segnalazione**

La gestione e la verifica sulla veridicità dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante sono affidate al R.P.C. aziendale e al suo Staff, che vi provvederanno con le opportune cautele improntate alla massima riservatezza e nel rispetto dei principi d'imparzialità compiendo ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante per riferire sugli episodi ivi rappresentati.

Ove necessario, per reperire tutte le informazioni utili alla gestione della segnalazione, RPC potrà convocare, in via riservata, altri dipendenti che sono a conoscenza dei fatti, già indicati nella denuncia ovvero non indicati ma che si presume possano essere a conoscenza degli eventi citati. Un tanto, garantendo l'anonimato del "segnalante".

Inoltre, il RPC potrà chiedere informazioni specifiche a soggetti direttamente o indirettamente coinvolti che potrebbero essere a conoscenza dei fatti descritti, garantendo sempre l'anonimato.

Le risultanze dell'istruttoria dei soggetti interpellati dovranno essere comunicate al RPC aziendale possibilmente non oltre 15 giorni dalla richiesta di informazioni.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche la segnalazione risulti fondata, il RPC ed in relazione alla natura della violazione, provvederà:

1) ad informare la Direzione Strategica Aziendale per le azioni che nel caso concreto si rendessero necessarie a tutela dell'Azienda, omettendo di segnalare il nominativo del segnalante, ai sensi dell'orientamento n. 42/2014 dell'A.N.A.C, fatti salvi i casi espressamente indicati dalla normativa e precisati al paragrafo successivo;

2) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;

3) negli episodi che possano integrare ipotesi delittuose perseguibili d'ufficio e ad un tanto non abbia già provveduto autonomamente il "segnalante", a presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, ovvero possano integrare ipotesi di danno erariale a provvedere alla relativa denuncia alla competente Procura regionale della Corte dei Conti.

Nel caso invece la segnalazione risulti priva di ogni fondamento ed a ciò espressamente richiesto il "segnalante" non produca ulteriori elementi a supporto della denuncia, si procederà, ove ne ricorrano i presupposti, ad attivare le procedure per le contestazioni di responsabilità disciplinare o di segnalazione alla Autorità Giudiziaria per l'eventuale esercizio dell'azione penale nei confronti dello stesso.

## **8. La tutela del segnalante**

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (come per es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del segnalante viene comunque protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti quelli che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e al diretto interessato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è uno solo degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, fatto salvo che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i.

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241/90 s.m.i.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Come espressamente indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, il RPC, per ogni procedimento, è tenuto ad attuare il monitoraggio delle segnalazioni di discriminazione nei confronti del "segnalante", al fine di valutare interventi di azione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver eseguito una segnalazione d'illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPC che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- a. al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione, o se coinvolto il Responsabile di Struttura, alla Direzione aziendale gerarchicamente sovraordinata al Responsabile autore della presunta discriminazione oggetto della segnalazione di competenza. Il Responsabile della Struttura ovvero il Direttore della Direzione aziendale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- b. all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- c. all'Ufficio Legale aziendale, ove rivestito da dirigente diverso dal RPC, per i provvedimenti di competenza;
- d. al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Come espressamente indicato dal comma 3 dell'art. 54 *bis*, l'adozione di misure discriminatorie può essere altresì segnalata direttamente al Dipartimento della Funzione Pubblica/A.N.A.C., per i provvedimenti di competenza, dallo stesso interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'A.A.S. n. 1.

A tutela dei denunciati ed allo scopo di rendere quanto più efficace possibile l'attività di sensibilizzazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione di azioni illecite, l'A.A.S. n. 1 pubblicherà sul portale del proprio sito web nella "Amministrazione trasparente/Altri Contenuti/Corruzione" il presente protocollo.

## **9. La responsabilità del segnalante**

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del "segnalante" 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, le "segnalazioni" aventi natura di atto cosiddetto "emulativo", cioè il cui scopo sia unicamente quello di nuocere o recare molestia ad altri, configurandosi quali forme di abuso, come per esempio le segnalazioni che costituiscano intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

In tal caso – venendo meno il diritto all'anonimato del segnalante - si provvederà ad informare il "denunciato" per le eventuali conseguenti azioni a propria tutela.

## **10. La segnalazione anonima**

Le segnalazioni anonime, cioè prive di elementi che consentano l'inequivocabile identificazione dell'autore attinenti comportamenti o irregolarità a danno dell'interesse pubblico saranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e valutate per procedere ad ulteriori controlli solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Con riferimento a tali segnalazioni, seppur non oggetto delle disposizioni di cui all'art. 54 *bis* D.Lgs 165/2001 s.m.i., verranno gestite attraverso canali distinti e differenziati da quelli approntati per quelle oggetto della presente procedura.

Le lettere anonime non saranno protocollate e su di esse verrà apposta la dicitura "MITTENTE ANONIMO"; il RPC, effettuata una prima sommaria valutazione sulla fondatezza dei fatti, se contenenti informazioni o dati d'interesse per l'Azienda, inoltrerà alle Strutture di competenza le quali valuteranno l'opportunità di dare seguito alle comunicazioni e individueranno le eventuali procedure da sviluppare.

## **11. Disposizioni finali**

Il presente protocollo sarà sottoposto a revisione periodica ove dall'applicazione dello stesso emerga la necessità di apportare delle integrazioni o correttivi alle procedure in esso contenute. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alle norme e le disposizioni nazionali in materia.

**Allegato: fac-simile modello segnalazione**



# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: CRISTINA TURCO

CODICE FISCALE: TRCCST64M68L424G

DATA FIRMA: 11/08/2015 15:36:30

IMPRONTA: 2ACDD22F7002855D1AAACC4CD6ABC580D35CF1CD9E6BD654A5ADA1ACE6F2F0F0D35CF1CD9E6BD654A5ADA1ACE6F2F0F0ACF145E18C5719D5D91EF7AE1EE7D600ACF145E18C5719D5D91EF7AE1EE7D60EDB44CF513B98FBB27A32E48A8682481EDB44CF513B98FBB27A32E48A868248191C5CB494EC97685AB3482F4F0121BD5

NOME: FLAVIO PAOLETTI

CODICE FISCALE: PLTFLV65E05L424B

DATA FIRMA: 11/08/2015 15:39:17

IMPRONTA: 1136A9A8B6779DA5AF292DE0190EAABF2660CFCE7CFEE95D69657FA9D754CE702660CFCE7CFEE95D69657FA9D754CE70AED912750923E4D74DAEE7C792550467AED912750923E4D74DAEE7C7925504674DE7A20784F48888D880FC4E3AED425D4DE7A20784F48888D880FC4E3AED425D768B3BE4BCC1444FFA73F6D3FD3B71AA

NOME: EMANUELA FRAGIACOMO

CODICE FISCALE: FRGMNL55M46L424S

DATA FIRMA: 11/08/2015 15:45:37

IMPRONTA: 3826BCE98324CC851EDF4BD184A36DDA13B22F0E0B0FF9D54ED7960943445D4613B22F0E0B0FF9D54ED7960943445D464E81A5ADF553C12B101381D58D796C3C4E81A5ADF553C12B101381D58D796C3C34F67426FF5A77654FEE170D7A92A0E134F67426FF5A77654FEE170D7A92A0E109A795C2062A347199DCDC58A8EEB84A