

*Gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente dell'Azienda USL della Romagna e relative forme di tutela*

## PROTOCOLLO OPERATIVO

A graphic poster with a black background. At the top, the word "WHISTLEBLOWER" is written in large, bold, white capital letters. Below this, on the right, is a cartoon illustration of a man in a white lab coat, glasses, and a tie, holding a megaphone. On the left, a large white speech bubble contains the text: "Se vuoi fare la cosa giusta segnalalo al responsabile della anticorruzione a: anticorruzione@per.uslmagna.it". At the bottom of the graphic, the phrase "LA LEGGE TI PROTEGGE!" is written in large, bold, white capital letters.

**WHISTLEBLOWER**

Se vuoi fare  
la cosa giusta  
segnalalo  
al responsabile  
della  
anticorruzione a:  
[anticorruzione@per.uslmagna.it](mailto:anticorruzione@per.uslmagna.it)

**LA LEGGE TI PROTEGGE!**

## **SOMMARIO**

Premessa .....	3
ART. 1 - FONTI NORMATIVE E NATURA DELL'ISTITUTO .....	4
ART. 2 - DEFINIZIONI .....	4
ART. 3 - SCOPO DEL PROTOCOLLO .....	5
ART. 4 - ECCEZIONI ALLA DISCIPLINA DELLA TUTELA .....	6
ART. 5 - AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE .....	6
ART. 6 - OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE .....	7
ART. 7 - DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI .....	8
ART. 8 - CONTENUTI DELLA SEGNALAZIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE .....	9
ART. 9 - MISURE PER LA TUTELA DEL SEGNALANTE .....	10
ART. 10 - ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI .....	11
ART. 11 - DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE .....	12
ART. 12 - SEGNALAZIONE DI DISCRIMINAZIONE .....	13
ART. 13 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE .....	13
ART. 14 - LA RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE .....	14
ART. 15 - LE SEGNALAZIONI ANONIME .....	14
ART. 16 - UTILIZZO DELLE SEGNALAZIONI NEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE .....	14
ART. 17 - DISPOSIZIONI FINALI .....	14

### **Allegati**

n. 1 - Modulo per la segnalazione delle condotte illecite

n. 2 - Modulo per la segnalazione di comportamento discriminatorio sul luogo di lavoro

## PREMESSA

Con deliberazione n. 24 del 31/01/2017 è stato approvato l'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2017-2019 dell'Azienda USL della Romagna che prevede fra le misure di prevenzione da attivare tempestivamente l'adozione di un Protocollo operativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente dell'Azienda USL della Romagna, anche al fine di uniformarsi alle indicazioni fornite dall'ANAC con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 contenente le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)".

Il presente Protocollo rappresenta un documento accessibile, agevole e fruibile al dipendente costituito allo scopo di incoraggiarlo verso l'uso di questo strumento, facendogli percepire l'atto di segnalazione **come atto di manifestazione di senso civico**, finalizzato a far emergere situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione e di riflesso per il pubblico interesse collettivo, rendendogli chiara la contestuale e consistente tutela che è prevista e garantita.

A detta finalità si aggiunge, altresì, quella di incoraggiarlo ad ottemperare al preciso dovere di collaborare con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - dovere espressamente individuato nel Codice di Comportamento (D.P.R. n. 62/2013) - nel processo di emersione dei comportamenti e fattispecie di illeciti.

Lo scopo principale della "segnalazione" è quello di prevenire o risolvere un problema o un evento di cattiva amministrazione ("*maladministration*") internamente e con tempestività.

Lo scopo di questo documento è quello di fornire ai dipendenti le indicazioni e gli strumenti per effettuare la segnalazione, ottenere riscontri e garanzie in merito, collaborare al miglioramento delle performance aziendali e, nello stesso tempo, rimuovere quei fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso a questo istituto, quali dubbi e incertezze sulla procedura da seguire ed eventuali timori di ritorsioni o discriminazioni.

## ART. 1 - FONTI NORMATIVE E NATURA DELL'ISTITUTO

Il presente Protocollo è redatto nel rispetto:

- dell'art. 54 bis del D. lgs. n. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012 e s.m.i.)<sup>1</sup>
- delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013 e PNA 2016);
- delle indicazioni contenute nelle "Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" emanate da ANAC con Determinazione n. 6 del 28/04/2015 (pubblicata in G.U., serie generale, n. 110 del 14 maggio 2015).

L'attività del segnalante, (così come emerge dalle intenzioni del legislatore) non deve essere considerata in senso negativo, assimilabile ad un comportamento simile alla delazione, che come tale tradisce un rapporto di fiducia preesistente e che di solito avviene nel più completo anonimato, ma come un fattore destinato ad eliminare ogni possibile forma di "malpractice" e di "maladministration", orientato attivamente all'eliminazione di ogni possibile fattore di corruzione all'interno dell'Ente di appartenenza, nel rispetto dei principi sanciti dalla Carta Costituzionale, di legalità, di imparzialità e buon andamento della funzione amministrativa (art. 97).

## ART. 2 - DEFINIZIONI

### 1. Corruzione

La legge non contiene una definizione di "corruzione" che può essere data per presupposta, (come già ribadito dalla circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica "L. n. 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione").

---

<sup>1</sup> L'art. 54 bis, D.lgs. n. 165/2001 così recita:

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.
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.

In questo contesto si fa riferimento alla definizione ampia del fenomeno corruttivo contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013) e nel suo aggiornamento dell'ottobre 2015.

La "corruzione" è più ampia dello specifico reato e del complesso delle fattispecie penalistiche rubricate nel codice Penale "I reati contro la pubblica amministrazione – titolo II, capo I". La nozione di corruzione coincide con la "*maladministration*" intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Vi rientrano, pertanto, atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Trattasi, pertanto, di una definizione che ingloba innumerevoli microcomportamenti e non solo macroeventi.

### **2. Whistleblower (Segnalante)**

E' il dipendente che testimonia e segnala un illecito o un'irregolarità di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, comprese le situazioni di cui si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ed in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, ad un'autorità o ad un soggetto all'uopo individuato, che possa agire efficacemente al riguardo.

### **3. Whistleblowing**

E' l'attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere il "Whistleblower".

## **ART. 3 - SCOPO DEL PROTOCOLLO**

Il presente Protocollo operativo fornisce al "Segnalante" le indicazioni con riferimento a:

- ambito soggettivo di applicazione;
- destinatari della segnalazione;
- oggetto e contenuti della segnalazione;
- modalità di trasmissione delle segnalazioni;
- forme di tutela.

## ART. 4 - ECCEZIONI ALLA DISCIPLINA DELLA TUTELA

Il primo comma dell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 prevede l'elencazione delle tre eccezioni alla disciplina a tutela del Segnalante e, precisamente, le ipotesi in cui questi commetta e provochi:

- calunnia<sup>2</sup>
- diffamazione o danno ingiusto<sup>3</sup>
- qualunque lesione di interessi tutelati dall'ordinamento giuridico ai sensi dell'art. 2043 del c.c.<sup>4</sup>

La garanzia delle condizioni di tutela è quindi strettamente collegata alla buona fede del Segnalante, da intendersi come assenza di volontà di rendere informazioni false con dolo o colpa, che cessa solo in presenza di un'eventuale sentenza di primo grado (in sede penale o civile) sfavorevole al segnalante.

## ART. 5 - AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

I soggetti direttamente tutelati dall'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 sono i dipendenti pubblici che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'Azienda USL, in considerazione della rilevanza delle finalità preventive di tale misura, ricomprende in questa categoria tutti i dipendenti con rapporto di diritto pubblico e privato, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, tutti i collaboratori, consulenti e fornitori.

---

<sup>2</sup> **Codice Penale - Art. 368 Calunnia**

*Chiunque, con denuncia [c.p.p. 331, 333], querela [c.p.p. 336], richiesta [c.p.p. 341, 342] o istanza, anche se anonima o sotto falso nome, diretta all'autorità giudiziaria o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferire o alla Corte penale internazionale, incolpa di un reato taluno che egli sa innocente, ovvero simula a carico di lui le tracce di un reato, è punito con la reclusione da due a sei anni [c.p. 29, 32, 370]*

*La pena è aumentata [c.p. 64] se s'incolpa taluno di un reato per il quale la legge stabilisce la pena della reclusione superiore nel massimo a dieci anni, o un'altra pena più grave.*

*La reclusione è da quattro a dodici anni, se dal fatto deriva una condanna alla reclusione superiore a cinque anni; è da sei a venti anni, se dal fatto deriva una condanna all'ergastolo; e si applica la pena dell'ergastolo, se dal fatto deriva una condanna alla pena di morte [c.c. 463, n. 3]*

<sup>3</sup> **Codice Penale - Art. 595 Diffamazione.**

*Chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo precedente, comunicando con più persone, offende l'altrui reputazione, è punito [c.p. 598] con la reclusione fino a un anno o con la multa fino a euro 1.032.*

*Se l'offesa consiste nell'attribuzione di un fatto determinato, la pena è della reclusione fino a due anni, ovvero della multa fino a euro 2.065*

*Se l'offesa è recata col mezzo della stampa o con qualsiasi altro mezzo di pubblicità, ovvero in atto pubblico [c.c. 2699], la pena è della reclusione da sei mesi a tre anni o della multa non inferiore a euro 516.*

*Se l'offesa è recata a un Corpo politico, amministrativo o giudiziario, o ad una sua rappresentanza o ad una autorità costituita in collegio, le pene sono aumentate [c.p. 29, 64]*

<sup>4</sup> **Codice Civile - Art. 2043. Risarcimento per fatto illecito**

*Qualunque fatto doloso o colposo [c.c. 935, 939, 1173, 1219, 1227, 1229, 1338], che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno [c.c. 2600, 2947; c.p. 185, 198].*

## ART. 6 - OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Non esiste un'elencazione tassativa e completa di fattispecie di comportamento, reati o irregolarità, che possano costituire oggetto di segnalazione.

L'oggetto è ampio e può riguardare comportamenti, rischi, reati, irregolarità, abusi di potere al fine di ottenere vantaggi privati, consumati o tentati, a prescindere dalla rilevanza penale, a danno dell'interesse pubblico, dai quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso distorto di poteri, funzioni, risorse per scopi diversi da quelli per cui sono attribuiti, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

A titolo esemplificativo, si precisa che la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, che potrebbero:

- a) configurare reati contro la pubblica amministrazione<sup>5</sup>;
- b) costituire violazioni dei Codici di Comportamento, nonché di ogni altro regolamento o protocollo aziendale (es: Atto aziendale per la libera professione e le attività a pagamento, ecc.);
- c) costituire violazione di norme di legge o di regolamento;
- d) consistere in illegittimità o illeciti amministrativi e che possono comportare danni patrimoniali all'Azienda, ad altre Amministrazioni Pubbliche o alla collettività;
- e) inquinare l'azione amministrativa (es. mancato rispetto dei tempi procedurali, casi di nepotismo, di sprechi, di irregolarità di dichiarazioni, ecc. ...);
- f) arrecare danno all'immagine dell'AUSL, arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Azienda, arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, nonché all'ambiente;
- g) configurare ipotesi di mobbing o molestie.

---

5

*Art. 314 – Peculato; Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 316 bis - Malversazione a danno dello stato; Art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; Art. 317 – Concussione; Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione; Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari; Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità; Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; Art. 322 - Istigazione alla corruzione; Art. 322 bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri; Art. 323 - Abuso d'ufficio; Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio; Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio; Art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione; Art. 329 - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente di pubblica sicurezza; Art. 331 - Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità; Art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa; Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.*

### REGIMI SPECIFICI

*Per quanto attiene alle condotte che configurano illecito amministrativo, disciplinare, contrattuale, deontologico, professionale e/o contrattuale si rinvia alle norme che regolano le specifiche fattispecie.*

Il *whistleblowing* non riguarda 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 o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina ed alle procedure di competenza di altri organismi o uffici aziendali (es. Ufficio Gestione del Personale, U.O. Sistemi per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori, OO.SS.).

## **ART. 7 - DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI**

### **1. Destinatario interno della segnalazione:**

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, in linea con quanto indicato da ANAC nella Determinazione n. 6 del 28/04/2015, la segnalazione deve essere inviata direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Azienda USL. Qualora la segnalazione riguardi il RPCT gli interessati possono inviare la stessa direttamente all'ANAC (vedi punto successivo).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvarrà di un ristrettissimo gruppo di collaboratori, scelti all'interno della Struttura di Supporto al RPCT, al fine di compiere la verifica e l'istruzione della segnalazione. Di tale gruppo non possono far parte i componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari per ragioni di garanzia e valorizzazione del ruolo di terzietà ed imparzialità nell'ambito dell'eventuale e successiva attività di valutazione dei fatti segnalati.

Qualora il Segnalante ricopra la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti e all'ANAC (vedi punto successivo) non lo esonera dall'obbligo di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria per i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

### **2. Segnalazione all'ANAC**

A seguito della modifica del testo dell'art. 54 bis, intervenuta con il D.L. 90/2014 (poi convertito nella L. 114/2014) l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) è stata individuata quale soggetto destinatario diretto di segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici delle altre Amministrazioni.

In attesa della predisposizione della piattaforma informatica da parte di ANAC, il dipendente potrà inviare direttamente all'Autorità la segnalazione compilando il modulo pubblicato sul sito ANAC e reperibile sul sito WEB aziendale nella sezione



"Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Dati ulteriori/Segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti".

#### **ART. 8 - CONTENUTI DELLA SEGNALAZIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi minimi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione ("*Segnalante*"), con indicazione del profilo professionale d'inquadramento e della funzione svolta in ambito aziendale, oltre ai propri dati di contatto;
- b) una esaustiva descrizione dell'episodio e dei fatti oggetto di segnalazione, avendo cura di indicare i soggetti coinvolti;
- c) se conosciuti, l'indicazione dei nominativi di eventuali testimoni;
- d) luogo e data ove si sono svolti i fatti;
- e) ogni altra informazione e documento che possano fornire un utile riscontro circa la reale sussistenza di quanto segnalato.

La segnalazione deve essere circostanziata, dettagliata e completa per consentire le opportune verifiche e riscontri. In assenza di tali elementi, si valuteranno le azioni da intraprendersi.

E' reso disponibile all'allegato 1 il modulo di segnalazioni redatto secondo le indicazioni dell'ANAC, pubblicato sul sito WEB aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Dati ulteriori/Segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti".

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) invio del modulo allegato all'indirizzo e-mail PEC denominato *anticorruzione@pec.auslromagna.it*, dedicato specificamente alla ricezione di tali segnalazioni. Nel rispetto delle garanzie previste dalla norma, l'identità del Segnalante sarà conosciuta solo ed esclusivamente dal RPCT e dai collaboratori appartenenti al ristrettissimo Gruppo di Supporto;
- b) invio del modulo allegato a mezzo servizio postale, inserito in busta chiusa, indirizzata esclusivamente al RPCT, Dott.ssa Vilma Muccioli, U.O. Affari Generali e Direzione Percorsi Istituzionali e Legali, via Coriano 38 – 47924 Rimini, con la dicitura RISERVATA PERSONALE; non è consentita la trasmissione del modulo mediante l'uso del Servizio di Posta interno;

- c) consegna diretta e personale del modulo allegato in busta chiusa direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o ai componenti della Struttura di supporto del RPCT presso l'U.O. Affari Generali e Direzione Percorsi Istituzionali e Legali, sedi di Forlì o Cesena.

#### **ART. 9 - MISURE PER LA TUTELA DEL SEGNALANTE**

L'identità del "Segnalante" deve essere protetta in ogni contesto e fase della procedura, a partire dal momento dell'invio della segnalazione compreso il momento in cui venga eventualmente inoltrata a soggetti terzi.

L'identità del "Segnalante" non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti alla riservatezza dell'informazione.

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

Per quanto concerne, in particolare l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, gravano sul Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari gli stessi doveri di comportamento volti alla tutela della riservatezza del segnalante cui sono tenuti il RPCT, nonché i collaboratori da questi individuati.

**L'identità del "Segnalante" può essere rivelata all'accusato solo nei seguenti casi:**

- a) in presenza del consenso espresso dallo stesso "Segnalante";
- b) qualora la contestazione d'addebito risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del "Segnalante" risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, purché tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memoria difensiva.

La valutazione di detta circostanza, su richiesta dell'interessato, sarà effettuata dal Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari che valuterà la sussistenza della condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In ogni caso, la scelta (di accoglimento o diniego dell'istanza) dovrà essere adeguatamente motivata ai sensi della L. n. 241/1990.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata con i sistemi in uso avendo cura di garantire l'inaccessibilità ai contenuti dei documenti da parte di soggetti non autorizzati. Alla pratica verrà assegnato un numero progressivo annuale (che costituirà il "codice sostitutivo di identificazione").

All'interno dell'applicativo di protocollo, verrà indicato, quale mittente, "Whistleblower" e la descrizione dell'oggetto recherà l'indicazione del numero progressivo annuale: "Segnalazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_".

Nel rispetto delle prescrizioni in tema di riservatezza (D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.), i dati personali del "Segnalante" saranno conservati non oltre il tempo necessario per il perseguimento delle finalità per le quali i dati sono stati originariamente raccolti o utilizzati. **La segnalazione – come previsto dall'art. 54 bis, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001 – è sottratta all'accesso, istituto disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 (e s.m.i.).**

#### **ART. 10 - ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI**

La gestione e la verifica sulla veridicità dei fatti rappresentati nella dichiarazione del "Segnalante", nel rispetto di quanto già indicato nell'ambito del precedente art. 7, sono affidate al Responsabile aziendale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e al nucleo ristretto dei suoi collaboratori (c.d. Gruppo di supporto).

Il RPCT ed i soggetti all'uopo individuati, nel rispetto della massima riservatezza e del principio di imparzialità, potranno effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione orale del "Segnalante" e di altre persone (indicate dal "Segnalante") in grado di riferire sugli episodi rappresentati; potranno eventualmente contattare direttamente il "Segnalante" e riceverlo in un luogo protetto, anche al di fuori dei locali dell'Azienda, al fine di garantire la massima riservatezza.

La segnalazione (che, allo scopo, subirà un processo di anonimizzazione e sarà oscurata in corrispondenza dei dati identificativi del Segnalante), potrà essere trasmessa, a cura del RPCT, entro dieci giorni dalla data di protocollazione, ad altri soggetti (ad es. al Superiore Gerarchico, al Responsabile della Struttura di appartenenza) per le valutazioni del caso e la formulazione di eventuali proposte o di richieste di chiarimenti in ordine alle iniziative da intraprendersi. Le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al RPCT entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di chiarimenti.

Nel caso la segnalazione risulti priva di fondamento, anche e soprattutto al fine di evitare segnalazioni poco fondate e opportunistiche, saranno valutate eventuali azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del "Segnalante", salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della denuncia.

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

- a) informare la Direzione Aziendale per le azioni che, nel caso concreto, si rendessero necessarie a tutela dell'Azienda;
- b) comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza;
- c) comunicare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari l'esito dell'accertamento per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- d) presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'ANAC, nelle fattispecie più gravi e se sussistono i presupposti di legge;
- e) adottare o proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

La procedura di verifica del contenuto dei fatti segnalati dovrà concludersi entro 60 giorni dal ricevimento della segnalazione. Il RPCT o uno dei collaboratori dallo stesso individuati, a conclusione dell'accertamento, informano il segnalante dell'esito cui si è pervenuti, secondo modalità dallo stesso prescelte e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela.

#### **ART. 11 - DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE**

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

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione (demansionamenti, isolamento, trasferimenti, ecc...) che determinino condizioni di lavoro intollerabili. Come espressamente indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, il RPCT, per ogni procedimento, è tenuto ad attuare il monitoraggio delle segnalazioni di discriminazione nei confronti del "*Segnalante*" al fine di valutare le azioni da intraprendersi. In assenza di precise disposizioni normative al riguardo, la tutela è circoscritta alle ipotesi in cui il segnalante e il denunciato siano entrambi dipendenti dell'AUSL.

## ART. 12 - SEGNALAZIONE DI DISCRIMINAZIONE

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione, direttamente o tramite l'organizzazione sindacale a cui conferisce mandato, può dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT, tramite il modulo di cui all'allegato n. 2.

Il RPCT valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione dell'accaduto:

- al Dirigente sovraordinato del soggetto che ha operato la discriminazione, che deve tempestivamente valutare l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o rimediare gli effetti negativi della discriminazione;
- all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per il seguito di competenza;
- all'Ispettorato della Funzione Pubblica, che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Ove il "Segnalante" ritenga di essere stato discriminato dallo stesso Responsabile della struttura organizzativa di afferenza, il RPCT è tenuto a verificare quanto rappresentato e a prendere opportuni provvedimenti, confrontandosi sempre con l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari e con la Direzione Aziendale, nei casi di maggiore gravità.

Il collaboratore che ritiene di aver subito una discriminazione può, altresì, dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti in ambito aziendale;
- direttamente al Ministero della Funzione Pubblica.

L'adozione di misure discriminatorie a seguito di *Whistleblowing*, che abbia avuto come destinatari anche il RPCT e/o il suo gruppo di supporto, può essere segnalata direttamente all'Ispettorato della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dagli stessi o dalla Organizzazione Sindacale cui conferiscono mandato.

## ART. 13 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE

L'Azienda USL della Romagna promuove, a tutela dei "Segnalanti", un'efficace azione di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione di illecito, a tutela del pubblico interesse.

A tal fine, l'Azienda pubblicherà nella INTRANET aziendale nonché sul portale del proprio sito WEB appositi avvisi informativi (news) sull'istituto del "Segnalante".

Allo scopo è presente nella sezione "Amministrazione Trasparente" la sottosezione denominata "Altri contenuti - Dati ulteriori - Segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti".

#### **ART. 14 - LA RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE**

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del "Segnalante" nell'ipotesi di segnalazione calunniosa e diffamatoria, ai sensi del Codice Penale e dell'art. 2043 del Codice Civile (art. 54 bis comma1).

Sono, altresì, fonte di responsabilità disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso, quali, ad esempio, segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra forma di utilizzo improprio o di 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 eventuali conseguenti azioni da intraprendersi.

#### **ART. 15 - LE SEGNALAZIONI ANONIME**

Le segnalazioni anonime, e cioè quelle prive di elementi che consentano l'inequivocabile identificazione dell'autore verranno trattate 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.

#### **ART. 16 - UTILIZZO DELLE SEGNALAZIONI NEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**

I dati e le informazioni scaturenti dal numero di segnalazioni pervenute, dal loro contenuto, dagli accertamenti compiuti e dalle risultanze istruttorie e procedimentali, saranno utilizzate dal RPCT, quale strumento per il perfezionamento dell'analisi del processo di gestione del rischio corruzione e per l'individuazione di idonee e specifiche misure di trattamento e prevenzione.

#### **ART. 17 - DISPOSIZIONI FINALI**

Le violazioni degli obblighi previsti nel presente Protocollo configurano responsabilità disciplinare per inosservanza delle disposizioni di servizio qualora, a seconda della fattispecie, non siano individuabili illeciti disciplinari più gravi.

La procedura individuata nel presente Protocollo per il *Whistleblowing*, nonché i profili di tutela del Segnalante e le forme di raccordo con altre figure coinvolte nel processo di gestione delle segnalazioni, saranno sottoposti a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni anche da parte dei dipendenti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Protocollo si rinvia al PNA, alle Linee Guida dell'ANAC e ad ogni altra norma che sarà emanata al riguardo.

Il presente Protocollo sarà oggetto di ulteriore revisione, aggiornamento e integrazione in caso di successivo intervento normativo e regolamentare da parte degli organi istituzionali.