

AZIENDA USL 5 Toscana Nord Ovest
PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI ED IRREGOLARITÀ

1. INTRODUZIONE	1
2. SCOPO	1
3 CAMPO DI APPLICAZIONE	1
4 RIFERIMENTI NORMATIVI	2
5 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	2
6 MODALITÀ OPERATIVE	2
6.1 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	2
6.2 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI E MODULO PER L'INVIO	2
6.3 DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE	3
6.4 MODALITÀ DI INVIO	4
6.5 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI	4
6.5.1 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL' IDENTITÀ	4
6.5.2 DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE	4
6.6 RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER	5
7 MODULO DI SEGNALAZIONE	6

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI ED IRREGOLARITÀ

1. INTRODUZIONE

Con l'espressione *whistleblower*, si fa riferimento al dipendente pubblico, che segnala agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa.

2. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è quello di fornire indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela, al fine di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali timori, ritorsioni o discriminazioni.

Si evidenzia che la normativa sul *Whistleblowing* tende a far emergere situazioni di irregolarità ed illecitità che altrimenti, per ovvi motivi di rapporti tra colleghi e di timore di ritorsioni professionali, potrebbero essere tacite e non intende autorizzare forme di delazione.

A tale ultimo fine, la legge stabilisce infatti che il segnalante può rispondere, in presenza dei presupposti di reato di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo per responsabilità da fatto illecito.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura è applicabile a tutti gli operatori dell'Azienda USL Toscana Nord Ovest, di seguito definiti in via generale, dipendenti.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità" nella pubblica amministrazione".
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza ed diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

U.P.D.: Ufficio procedimenti disciplinari

Whistleblowing: segnalazione finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito;

Whistleblower: chi segnala agli organi legittimati ad intervenire violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire

6. MODALITA' OPERATIVE

6.1 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni aventi ad oggetto condotte illecite di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Non esiste una lista precostituita e definita di condotte, a solo titolo di esempio, la segnalazione può riguardare condotte che il segnalante reputi:

- che siano penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, del Programma triennale trasparenza ed integrità, dei codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare, quali situazioni di conflitto d'interessi ai sensi della vigente normativa;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Azienda;
- succettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente di lavoro;
- di pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Azienda;

Il *whistleblowing* non può riguardare in nessun caso doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi.

6.2 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI E MODULO PER L'INVIO

Il dipendente che segnala l'illecito deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a. generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Azienda;
- b. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c. se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- d. se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica ed il servizio in cui svolge l'attività) consentano identificare soggetto/i ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f. l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g. ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

L'Azienda mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito modello (allegato alla presente procedura) il cui utilizzo rende la segnalazione più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura. Il modello sarà reperibile sulla rete intranet nella sezione "Anticorruzione".

Sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

Le informazioni da fornire nel modulo, sono così articolate:

- dati del segnalante: nome e cognome, contatti, richiesta di anonimato;
- nome cognome ogni indicazione ad l'autore fatto viene denunciato (es. numero di matricola);
- DOVE - indicazione del luogo dove è stato o viene abitualmente (in caso di continuazione) commesso il fatto;
- QUANDO - indicazione del momento di accadimento del fatto (giorno ed ora con massimo grado di approssimazione)
- COSA - oggetto della segnalazione.

Il modello può essere utilizzato in duplice maniera:

- Segnalazione aperta: resa da parte di soggetto che fornisce (al Responsabile per la prevenzione della corruzione) i propri dati anagrafici o identificativi;
- Segnalazione anonima: resa da parte di soggetto che non intende rivelare la propria identità e che di conseguenza non compila i campi all'uopo dedicati.

6.3 DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

Per garantire certezza di azione ed evitare fuoriuscita di notizie in grado di compromettere l'immagine dell'Azienda e/o la persona del segnalante, l'Azienda individua quale unico soggetto competente a ricevere le segnalazioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione, secondo le modalità di invio di cui al successivo par. 6.4.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione acquisisce presso gli uffici interessati, ulteriori informazioni, utili a circostanziare la segnalazione, sollecitando se ritiene che ve ne siano gli estremi, il Responsabile UPD ed il Responsabile di struttura competente, per l'attivazione dei successivi adempimenti, anche di carattere disciplinare.

Nel caso in cui la segnalazione di *whistleblowing* pervenisse ad altri soggetti diversi dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, deve essere tempestivamente inoltrata, a cura

del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, a tale soggetto. Nel caso in cui la segnalazione pervenisse all’Ufficio Protocollo, quest’ultimo procederà direttamente a protocollare e ad assegnarlo al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, garantendone la riservatezza.

6.4 MODALITA’ DI INVIO

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, in questo caso 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” ; la busta deve essere inviata al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- b) mediante all’indirizzo posta elettronica a tal fine appositamente attivato, p.scarmozzino@uslnordovest.toscana.it;;
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale.

6.5 TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

6.5.1 Obblighi di riservatezza sull’identità del *whistleblower*

Fatte salve alcune eccezioni, l’identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

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, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l’identità del *whistleblower* viene dunque protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. 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’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante può essere rivelata all’inculpato solo nei casi in cui :

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- 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’inculpato , sempre che tale circostanza venga da quest’ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

L’autorità disciplinare è soggetta agli stessi obblighi di riservatezza previsti per il Responsabile prevenzione della corruzione.

La segnalazione del *whistleblower* è inoltre sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii..

6.5.2 Divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura 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 che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui il segnalante ed il denunciato siano entrambi dipendenti dell’Azienda. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di

aver effettuato una segnalazione di illecito deve notizia dell'avvenuta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- a) al Dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione, che 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'U.P.D. 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) alla UO Affari Legali dell'Azienda, che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'Azienda;
- d) alla U.O. Amministrazione del Personale per l'invio all'Ispettorato della Funzione pubblica.

6.6 RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria, ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura .

7. MODULO DI SEGNALAZIONE

Al Responsabile per la prevenzione
della Corruzione dell'Azienda usl Toscana
Nord Ovest

SEGNALAZIONE DI ILLICITO / IRREGOLARITA' (ex art. 1 comma 51 L.n. 190/2012)

La/il sottoscritta/o COGNOME _____ NOME _____
O N. MATRICOLA _____ NATA/O a _____
Il _____ RESIDENTE IN _____
PROV. _____ VIA _____
IN QUALITA' DI _____
MAIL/TELEFONO _____

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Luogo fisico dove si è consumato l'illecito _____

Data (o periodo indicativo) _____ orario (anche indicativo) _____

Oggetto dell'illecito/ irregolarità (descrizione dettagliata dell'evento):

Luogo e data _____ Firma _____

N.b. Nel compilare e sottoscrivere la sestesa dichiarazione, il dichiarante è consapevole che rimangono ferme le responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o da illecito extracontrattuale ex art. 2043 c.c.