



## **“WHISTLEBLOWING”**

### ***Modalità per le segnalazioni di illeciti e irregolarità***

- 1. FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO**
- 2. SCOPO E FINALITA'**
- 3. AMBITO SOGGETTIVO DELLA SEGNALAZIONE**
- 4. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE**
- 5. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE**
- 6. MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE**
- 7. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE**
- 8. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**
- 9. RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER**
- 10. DISPOSIZIONI FINALI**

## **1. FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO**

*In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "La protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".*

*Con l'espressione whistleblower si fa riferimento a tutti i soggetti che si trovino, anche solo temporaneamente, in rapporti lavorativi con l'Azienda e, in ragione del proprio contesto lavorativo, segnalano violazioni di norme nazionali (illeciti penali, civili, amministrativi o contabili) e dell'Unione Europea, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione.*

*NON POSSONO ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse personale.*

*La segnalazione (cd. whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.*

*Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.*

*Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.*

## **2. SCOPO E FINALITA'**

*Scopo di questo documento è quello di sciogliere dubbi e incertezze circa le modalità da seguire per effettuare una segnalazione di illecito e irregolarità, rimuovendo possibili timori di ritorsioni o discriminazioni.*

*In tale prospettiva, l'obiettivo è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.*

## **3. AMBITO SOGGETTIVO DELLA SEGNALAZIONE**

*I soggetti legittimati all'invio di una segnalazione sono:*

- Dipendenti dell'Azienda*
- Dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che svolgono lavori in favore dell'Azienda*
- Lavoratori autonomi che svolgono la loro attività presso l'Azienda*
- Titolari di rapporti di collaborazione con l'Azienda*
- Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso l'Azienda*
- Volontari e tirocinanti (retribuiti e non) che prestano la propria attività presso l'Azienda*

*La gestione delle segnalazioni interne è affidata al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza. Qualora la segnalazione interna whistleblowing sia presentata a soggetto diverso dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve essere trasmessa entro sette giorni al soggetto competente.*

#### **4. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE**

*Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano la violazione, o fondato sospetto di violazione, di normativa nazionale e dell'Unione europea, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Azienda.*

*In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate per:*

- *violazione del diritto nazionale: illecito civile, illecito amministrativo, illecito penale, illecito contabile*
- *violazione del diritto dell'Unione Europea*

*Le irregolarità non sono incluse tra le violazioni del diritto nazionale, ma possono costituire "elementi concreti" tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una violazione.*

#### **5. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE**

*Il whistleblower 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:*

- *generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;*
- *una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;*
- *le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi, se conosciute;*
- *le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati sempre che siano conosciuti;*
- *l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;*
- *l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;*
- *ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.*

#### **6. MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE**

##### **CANALI DI SEGNALAZIONE**

- *interno (nell'ambito del contesto lavorativo);*
- *esterno presso ANAC;*
- *divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);*

- denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

*Ai sensi di quanto previsto negli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione, nelle Linee Guida Anac e recepiti nel presente documento aziendale, l'Azienda mette a disposizione, attraverso apposita piattaforma informatica, il modulo di segnalazione che dovrà essere compilato dal segnalante sulla base di quanto richiesto al precedente capoverso 5).*

*Le funzionalità della piattaforma aziendale garantiscono la tutela del segnalante sulla base dei seguenti criteri:*

- *il sistema informatizzato per la segnalazione è utilizzabile in tutti i computer dell'azienda nonché dal sito internet aziendale*
- *il modulo viene inviato sempre in forma "riservata" e crittografata*
- *il modulo di segnalazione può essere gestito solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione o da suo delegato*
- *nei casi previsti dalla norma, l'identità del segnalante può essere gestita solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione o dal suo delegato, previa dichiarazione obbligatoria informatizzata della motivazione*
- *tutti gli eventi del processo, dalla segnalazione alla gestione, sono tracciati in un registro di sicurezza*
- *l'applicazione è sottoposta a test periodici al fine di verificarne il corretto funzionamento e configurazione.*

*Per quanto attiene all'inoltro, il modulo di segnalazione potrà essere trasmesso al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:*

*a) in forma scritta:*

- *per via informatica, attraverso l'apposita piattaforma aziendale, accessibile dalla intranet e dalla internet aziendale, cliccando la prevista funzione "invia" da cui conseguirà l'inoltro immediato al Responsabile della prevenzione della corruzione*
- *mediante servizio postale al Responsabile della prevenzione della corruzione. La segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse: la prima contenente la segnalazione e la seconda i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento. Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Riservata al RPCT";*
- *di persona tramite consegna in busta chiusa al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Azienda Usl di Reggio Emilia-IRCCS – c/o Direzione Generale, Via Amendola 2, Reggio Emilia.*

*b) in forma orale:*

- *mediante incontro diretto, entro un termine ragionevole, con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza, i cui recapiti sono pubblicati nel presente documento "Contatti".*

*Alle segnalazioni acquisite attraverso la piattaforma informatica viene attribuito, per ciascuna, un codice identificativo univoco composto da numero progressivo di acquisizione.*

*Alle segnalazioni acquisite in formato analogico è attribuito un numero di protocollo riservato presso la Direzione Generale e conservate dal Responsabile della prevenzione della corruzione.*

*L'invio della segnalazione non esonera il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.*

*Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il soggetto deputato a dare seguito alle segnalazioni.*

*Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il custode aziendale dell'identità del segnalante.*

***Le segnalazioni anonime*** e quelle che pervengono da soggetti diversi rispetto a quelli elencati al punto 3 non sono considerate segnalazioni whistleblowing, di conseguenza sono trattate come segnalazioni ordinarie.

*Nel caso in cui la segnalazione riguardi una condotta tenuta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, quest'ultimo si troverebbe in conflitto di interessi, pertanto tali segnalazioni saranno trattate dal Direttore Amministrativo.*

## **7. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE**

*La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile della prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna.*

*A tal fine, il Responsabile della prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'azienda istituzionalmente competenti.*

*Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria da effettuare entro 15 giorni lavorativi dalla data di trasmissione. Il termine per la definizione dell'istruttoria è di 60 giorni dalla data di avvio dell'istruttoria. Ove si renda necessario, il Responsabile della prevenzione della corruzione può chiedere al Direttore Generale l'autorizzazione alla proroga del termine, dandone adeguata motivazione.*

*Il Responsabile della prevenzione della corruzione analizza la segnalazione al fine di determinarne l'ammissibilità e, se quanto segnalato non è adeguatamente circostanziato, richiede chiarimenti al segnalante mediante la piattaforma informatica aziendale o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.*

*Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione, rilevi la infondatezza, inammissibilità o irricevibilità della segnalazione procede all'archiviazione. Costituiscono cause specifiche di archiviazione della segnalazione:*

- manifesta mancanza di interesse all'integrità dell'Azienda*
- manifesta incompetenza del Responsabile della prevenzione della corruzione sulle questioni*

*segnalate*

- *contenuto generico della segnalazione*
- *segnalazione avente ad oggetto i medesimi fatti oggetto di procedimenti già conclusi*
- *manca di dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione*
- *produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione*
- *manca dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione*

*Il Responsabile della prevenzione della corruzione archivia la segnalazione con adeguata motivazione e provvede a darne comunicazione al segnalante.*

*Qualora, all'esito dell'istruttoria, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile della prevenzione della corruzione, avendo cura di adottare tutte le misure idonee ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, redige una relazione contenente le risultanze dell'istruttoria e, in relazione alla natura della violazione e al suo oggettivo rilievo, provvede ad inviare la sopra citata relazione e l'eventuale documentazione (evidenziando che si tratta di segnalazione whistleblower e omettendo l'identità del segnalante):*

- *all'Autorità giudiziaria competente (Corte dei Conti, Procura della Repubblica, Guardia di Finanza)*
- *al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;*
- *alla Direzione Aziendale e alle strutture competenti ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela degli interessi aziendali.*
- *Ispettorato della funzione pubblica*

*Il Responsabile della prevenzione della corruzione informa attraverso la piattaforma informatica aziendale il segnalante sullo stato della stessa.*

*Il Responsabile della prevenzione della corruzione assicura la conservazione della segnalazione e relativa documentazione acquisita in formato analogico o attraverso la piattaforma aziendale, per un periodo di cinque anni dalla ricezione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante.*

*Nell'ipotesi in cui a seguito della valutazione dei fatti oggetto di segnalazione emergano elementi di criticità sull'efficacia delle misure previste nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) vigente, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a proporre la modifica del documento e ad individuare misure preventive ulteriori rispetto a quelle predefinite.*

## **8. FORME DI TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER)**

### **A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione**

*Il sistema aziendale whistleblower è protetto da precise caratteristiche tecniche di sicurezza che impediscono accessi impropri (crittografia e protocolli di trasmissione sicuri https).*

*Ad eccezione dei casi previsti per legge l'identità del whistleblower viene tutelata in ogni contesto successivo alla segnalazione.*

*Il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante, ma anche a tutti gli elementi della segnalazione (inclusa la documentazione allegata alla segnalazione), nella misura in cui tali elementi siano idonei a svelare, anche indirettamente, l'identità del segnalante.*

*L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.*

*[Nell'ambito del **procedimento penale**, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.*

*Nell'ambito del procedimento dinanzi alla **Corte dei conti**, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.*

*Nell'ambito del **procedimento disciplinare**, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.]*

*La segnalazione è sottratta al diritto di accesso agli atti previsto dalla legge 241/1990 e ss.mm.ii e di tutte le forme di accesso civico.*

### **B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.**

*Nei confronti del soggetto che effettua una segnalazione 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 segnalazione.*

*Per misure discriminatorie si intendono sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimenti od ogni altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.*

*L'adozione di misure ritenute ritorsive devono essere comunicate all'ANAC.*

## **9. RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER**

*Sussiste una responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria, ai sensi del codice penale, ovvero al ricorrere della fattispecie di cui all'art. 2043 del*

codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente disciplina, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto del presente documento.

#### **10. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento sarà reso noto a tutti i soggetti identificati al punto 3 mediante la pubblicazione dello stesso nell'apposita sezione della intranet aziendale "Prevenzione della corruzione (Whistleblower)" e nella specifica sezione del sito internet istituzionale [www.ausl.re.it](http://www.ausl.re.it)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto nella Relazione Annuale di cui all'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012, con modalità tali da garantire la riservatezza dei segnalanti, del numero di segnalazioni ricevute.

#### **Contatti**

##### **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Dr.ssa Silvia Filippi

Tel. 0522/335810

E-mail: [silvia.filippi@ausl.re.it](mailto:silvia.filippi@ausl.re.it)

Sede: Azienda Usl di Reggio Emilia-IRCCS, Direzione Generale – Via Amendola n. 2 - 42122 - Reggio Emilia