

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI DA PARTE DEL DIPENDENTE (“WHISTLEBLOWING”)

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (c.d. Legge anticorruzione) ha introdotto nell'ordinamento giuridico l'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, concernente la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa (whistleblower).

Lo scopo della norma è quello di favorire l'emersione di fattispecie illecite e quindi tendere alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione d'appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico. La segnalazione in tale ottica è pertanto un atto di manifestazione di senso civico e come tale meritevole di ampia tutela.

OGGETTO E CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto di segnalazione. Si considerano rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

Nella segnalazione devono essere indicati gli elementi utili a consentire le dovute verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A questi fini è necessario che la denuncia sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili, conosciuti dal denunciante e non riportati da altri soggetti, nonché contenere tutte le informazioni necessarie per individuare gli autori della condotta illecita. In mancanza di tali elementi non sarà possibile procedere; tuttavia il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (nel seguito anche denominato “Responsabile”), soggetto destinatario delle segnalazioni, valuterà se inoltrare tale segnalazione, ancorché carente, al Direttore Generale ed al Responsabile della struttura in cui è stato segnalato l'illecito.

Le segnalazioni anonime, ovverosia prive delle generalità del soggetto che effettua la segnalazione, anche se trasmesse con le modalità di cui al presente documento, non verranno prese in considerazione e saranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime.

La segnalazione va effettuata utilizzando l'apposito “**Modulo per la segnalazione di condotte illecite**”, elaborato sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento Funzione Pubblica per raccogliere le informazioni necessarie ed indispensabili ad istruire l'istruttoria, allegato alla presente procedura e denominato ALLEGATO 1.

DESTINATARI E MODALITÀ DELLA SEGNALAZIONE

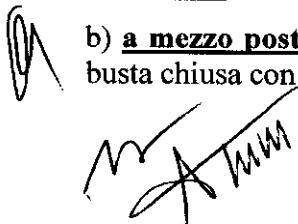
Per garantire certezza di azione ed evitare fuoriuscite di notizie e meglio tutelare la persona del segnalante, viene individuato quale unico soggetto preposto a ricevere le segnalazioni il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Nel caso in cui il Responsabile non sia un soggetto terzo nei confronti dell'oggetto delle segnalazioni, preposto a ricevere le segnalazioni è il Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari competente.

La segnalazione, se presentata al Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari o al Responsabile della struttura di appartenenza o comunque al superiore gerarchico del dipendente, deve essere tempestivamente inoltrata a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

a) **via mail** all'indirizzo di posta elettronica a ciò attivato: anticorruzione@aslvc0.it

b) **a mezzo posta** o tramite posta interna. In questo caso la segnalazione deve essere trasmessa in busta chiusa con la specifica della dicitura “**riservata/personale**”



c) **verbalmente**, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che provvederà a redigere apposito verbale.

L'indirizzo di posta elettronica di cui al punto a) verrà gestito dal Responsabile per Prevenzione della Corruzione e da un suo stretto collaboratore, assegnando ad ogni denunciante un codice sostitutivo dei dati identificativi dello stesso al fine di garantirne la massima riservatezza.

Al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e/o suo collaboratore è altresì affidata la protocollazione della segnalazione e la tenuta del relativo registro e a questi fini potrà avvalersi del Servizio Affari Legali aziendale.

Sarà compito del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, una volta pervenuta la segnalazione, verificare la sussistenza di tutti gli elementi utili ad accertare i fatti e qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata, provvederà:

- ▲ a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della Struttura di appartenenza del dipendente coinvolto dalla segnalazione per l'istruttoria di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- ▲ in ragione della gravità dei fatti alla trasmissione degli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- ▲ ad informare la SOC Affari Generali dell'ASL VCO per eventuali ulteriori azioni a tutela dell'azienda;
- ▲ a presentare denuncia all'Autorità giudiziaria competente in presenza di fatto che costituisca fattispecie di reato.

Se la competenza è di altri soggetti od organismi dell'Azienda, il Responsabile adotterà o proporrà di adottare tutti i necessari provvedimenti per il pieno ripristino della legalità, della correttezza dell'attività amministrativa e dell'osservanza dei principi sanciti dalla legge.

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL WHISTLEBLOWER.

Si precisa, a norma dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, che:

- l'identità del segnalante sarà protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato;
- la denuncia sarà sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare.

DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL WHISTLEBLOWER.

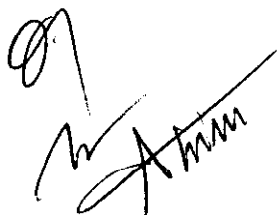
Il dipendente che segnala, ai sensi della presente procedura, una condotta illecita di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, direttamente od indirettamente, alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione.

Il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, potrà dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile, che valuterà la fondatezza e i possibili rimedi per rimuovere gli effetti negativi della discriminazione.

Eventuali azioni discriminatorie possono essere altresì segnalate (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Resta ferma la facoltà del dipendente di rivolgersi direttamente al Comitato Unico di Garanzia che provvederà a darne tempestiva comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.



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.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare o nelle altre sedi competenti, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e ogni altra ipotesi di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

Disposizioni finali.

La presente procedura così individuata sarà sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.



RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
Dott. Luigi PEDRONE

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Luigi Pedrone".

A handwritten signature in black ink, appearing to read "A. Minn".