

“Protocollo operativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente dell’ASP Terre di Castelli - Giorgio Gasparini di Vignola e relative forme di tutela” (Art. 11 Codice di Comportamento Aziendale)

1) Premessa

Il segnalante (c.d. whistleblower) “è chi testimonia un illecito o un’irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un’autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all’ente di appartenenza o alla comunità. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni”.

2) La procedura per la gestione della denuncia

Il Piano Nazionale Anticorruzione recita: “Ciascuna amministrazione deve prevedere al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone (2/3). Inoltre, occorre prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto” precisando poi che “Le segnalazioni in particolare dovrebbero essere indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione”

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito chiamato RPC) ricevuta la segnalazione, dovrà assumere le adeguate iniziative a seconda del caso” Il presente “Protocollo operativo” intende porsi quale strumento guida per fornire risposte certe sulle procedure e sulle dinamiche della gestione della denuncia da parte del “segnalante” individuando e rimuovendo il più possibile fattori che potrebbero in un qualche modo impedire o rallentare il ricorso all’istituto. In tale ottica l’obiettivo prioritario del presente documento è quello di fornire al segnalante oggettive indicazioni operative circa:

- i destinatari della segnalazione;
- l’oggetto e i contenuti della segnalazione;
- le modalità di trasmissione delle segnalazioni;
- le forme di tutela che, con l’introduzione della normativa in materia di Prevenzione della Corruzione, vengono offerte.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l’oggetto della segnalazione. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano **comportamenti, rischi, reati o irregolarità** a danno dell’interesse pubblico. La segnalazione non riguarda le lamentele di

carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure. Il “segnalante” non dovrà quindi utilizzare la segnalazione per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro.

Il “segnalante” è tenuto altresì a 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.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) nome e cognome del soggetto che effettua la segnalazione (“segnalante”), con espressa indicazione della posizione o funzione svolta nell’Azienda oltre ai propri dati di contatto;
- b) la data e/o il periodo in cui si è verificato il fatto
- c) il luogo fisico in cui si è verificato il fatto
- d) una valutazione del segnalante circa il fatto che lo stesso ritenga che le azioni od omissioni commesse siano:
 - penalmente rilevanti
 - poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
 - suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine all’Azienda;
 - altro (in questo caso andrà specificato);
- e) descrizione del fatto;
- f) autore/i del fatto;
- g) altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
- h) eventuali allegati a sostegno della segnalazione;
- i) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

L’Azienda ha prodotto, al proposito, un apposito modello (mutuato da quello elaborato dal Dipartimento Funzione Pubblica) che dovrà essere utilizzato dal “segnalante” e che sarà reperibile nel Sito Aziendale alla voce “Amministrazione trasparente” - sezione “Altri contenuti” – sottosezione “Corruzione” (“*modulo segnalazione di illecito*”).

La segnalazione può avvenire con l’invio del modello:

- all’indirizzo e-mail denominato segnalazioneilleciti@aspvignola.mo.it che verrà riversato sulla casella di posta elettronica del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. In caso di sua assenza il medesimo provvederà a nominare un suo delegato all’uopo istruito;
- tramite servizio postale (anche posta interna); in tal caso per avere le garanzie di tutela di riservatezza delineata nella presente procedura: occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all’esterno rechi il seguente indirizzo “Responsabile della Prevenzione della Corruzione - via Libertà, 823 - 41059 Vignola e a lato la dicitura “RISERVATA PERSONALE”.

La gestione della “segnalazione” sarà oggetto di trattazione congiunta da parte del RPC e del responsabile di Area competente (se il RPC lo ritiene) che si riserveranno eventualmente di contattare direttamente il “segnalante” e riceverlo in un luogo protetto per garantire la sua massima riservatezza per acquisire ogni ulteriore tipo di informazione utile circa l’episodio segnalato. Risulta 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 via riservata, classificata e fascicolata all’interno dell’applicativo del protocollo informatico a cura dell’addetto al servizio protocollo. In questo modo, l’identità del segnalante sarà conosciuta solo ed esclusivamente dai suddetti soggetti riceventi.

La gestione della raccolta della segnalazione per mezzo della posta elettronica appare in linea con la raccomandazione inserita nel Piano Nazionale Anticorruzione che recita: “La gestione delle segnalazioni attraverso il sistema informatico ha il vantaggio di non esporre il segnalante alla presenza fisica dell’ufficio ricevente e consente di “convogliare” le segnalazioni soltanto al corretto destinatario, preventivamente individuato in base alla competenza, evitando la diffusione di notizie delicate”.

L’Azienda garantisce comunque in alternativa la possibilità di segnalazione dell’illecito in forma verbale. Il “segnalante” potrà richiedere un appuntamento in via riservata al RPC il quale provvederà a redigere apposito sintetico verbale e ad acquisire la denuncia secondo il modello fac simile. Nel rispetto delle prescrizioni in materia di privacy (D. Lgs 196/03), 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.

3) Attività conseguenti alla ricezione della segnalazione

La gestione e la verifica sulla veridicità dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante sono affidate al RPC che vi provvederà con le opportune cautele improntate alla massima riservatezza e nel rispetto del principio di imparzialità effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l’audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati. La valutazione relativamente ai contenuti della segnalazione e l’istruttoria conseguente dovranno avvenire con tempestività e concludersi di norma nei 20 giorni successivi dal ricevimento della segnalazione stessa. I tempi di conclusione del procedimento, comunque dovranno essere proporzionati e congrui rispetto alla gravità degli illeciti segnalati ed alle dirette conseguenze degli stessi. Nel caso la segnalazione risulti priva di

ogni fondamento saranno valutate 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 RPC, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- 1) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile di Area di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza incluso sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- 2) negli episodi più gravi, a presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente.

4) 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 fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale 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'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata anche all'incolpato 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'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 ss.mm.ii..

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

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 che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Come espressamente indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (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 effettuato una segnalazione di illecito direttamente o tramite l’organizzazione sindacale cui conferisce mandato deve dare notizia circostanziata dell’avvenuta discriminazione al RPC che, valutata la sussistenza degli elementi adotta tempestivamente 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.

Come espressamente indicato dal comma 3 dell’art. 54 bis, del D.Lgs. 165/2001, l'adozione di misure discriminatorie può essere altresì segnalata direttamente al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

5) 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, eventuali forme di abuso, quali per esempio 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 della presente procedura. In tal caso – venendo meno il diritto all’anonimato del segnalante - si provvederà ad informare il “denunciato” per eventuali conseguenti procedure da intraprendere.

6) La segnalazione anonima

Le segnalazioni anonime, e cioè quelle prive di elementi che consentano l’inequivocabile identificazione dell’autore non verranno prese in considerazione ma verranno 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. Si osserva al riguardo la procedura descritta nel vigente “*Manuale di Gestione del Protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi*” dell’Azienda – art. 5.14 - che al proposito recita: “*I documenti anonimi sono sottoposti alle operazioni di registrazione di protocollo e segnatura e su di essi viene apposta la dicitura “Mittente sconosciuto o anonimo”. (omissis).... È poi compito dell’UOR di competenza e, in particolare, del RPA valutare, se i documenti sopra indicati debbano ritenersi validi e trattarli di conseguenza”.*

7) Disposizioni finali

La presente procedura sarà sottoposta a revisione solo in caso di aggiornamento.