

<b>ASP Firenze Montedomini</b>		<b>Procedure Qualità</b>		Pagina 1 di 5	
<b>Riferimenti</b> ISO 9001:2008	<b>SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL WHISTLEBLOWER</b>			<b>Responsabile</b> ◇ decide ☑ controlla ☐ esegue 📄 registra	<b>Riferimenti</b> 📖 interni ▽ esterni
Cap. P.to. Par					

## Procedura di segnalazione di illeciti e tutela del “whistleblower”

### INDICE

Enti interessati .....	2
Scopo e Campo d'applicazione.....	2
Oggetto della Segnalazione .....	2
Contenuto delle Segnalazioni.....	2
Soggetti preposti a ricevere la segnalazione ed istruttoria .....	3
Modalità della Segnalazione.....	3
Tempi di risposta.....	4
Tutela del segnalante (WHISTLEBLOWER).....	4
Sottrazione al diritto di accesso.....	4
Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower .....	4
Responsabilità del whistleblower .....	5

### MATRICE DELLE REVISIONI

<b>PRIMA</b>	DATA	VISTO (RESP.GEST.SIST.QUAL.)		APPROVAZIONE DIREZIONE	
<b>EMISSIONE</b>	<b>04/07/2017</b>				
<b>REVISIONI</b>	DATA	SINTESI MODIFICHE	VISTO (RESP.GEST.SIST.QUAL.)	APPROVAZIONE DIREZIONE	

<b>ASP Firenze Montedomini</b>		<b>Procedure Qualità</b>		Pagina 2 di 5	
<b>Riferimenti</b> ISO 9001:2008		<b>SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL WHISTLEBLOWER</b>		<b>Responsabile</b> ◇ decide ☑ controlla ☐ esegue 📁 registra	
Cap. P.to. Par				<b>Riferimenti</b> 📖 interni ▽ esterni	

### Enti interessati

Le funzioni interessate al contenuto della presente procedura sono:

- La Direzione
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- tutto il personale dipendente

### Scopo e Campo d'applicazione

Con la legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione è stata introdotta nell'ordinamento giuridico italiano (e precisamente all'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001) la figura del "whistleblower", cioè del dipendente pubblico che segnala illeciti a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa.

La presente procedura è volta ad incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower, al fine di prevenire o risolvere tempestivamente un problema interno.

Con il presente documento l'Azienda intende rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni. In tale prospettiva con la presente procedura si vuole fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

### Oggetto 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, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

La segnalazione non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza del Servizio Relazioni Interne/Esterne.


### Contenuto delle Segnalazioni

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 preferibilmente contenere i seguenti elementi:

1. generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente, telefono, mail;
2. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
3. se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
4. se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
5. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
6. l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
7. 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

 **modulo di segnalazione**

DATA I EMISSIONE 04/07/2017		DATA REVISIONE		INDICE REVISIONE	<b>REV 0</b>
--------------------------------	--	----------------	--	------------------	--------------

ASP Firenze Montedomini		Procedure Qualità		Pagina 3 di 5	
Riferimenti ISO 9001:2008	SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL WHISTLEBLOWER			Responsabile ◇ decide ☑ controlla □ esegue 📄 registra	Riferimenti 📖 interni ▽ esterni
Cap. P.to. Par					

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. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

### Soggetti preposti a ricevere la segnalazione ed istruttoria

Per garantire certezza di azione ed evitare fuoriuscita di notizie in grado di compromettere l'immagine dell'ente e/o la persona del segnalante, l'Ente individua quale unico soggetto competente a ricevere le segnalazioni il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**.

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** è anche il responsabile del procedimento amministrativo che risponde alla segnalazione con esclusione dell'istruttoria eseguita dal soggetto destinatario della segnalazione.

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, una volta ricevuta la segnalazione, procederà per una prima sommaria istruttoria: acquisirà ulteriori informazioni, utili a circostanziare la denuncia, richiedendo chiarimenti al segnalante e/o ad altri soggetti coinvolti. Durante questa prima istruttoria il Responsabile della Prevenzione della Corruzione adotterà tutte le necessarie cautele per il mantenimento dell'anonimato del segnalante: a tal fine, nel momento in cui riceve la segnalazione di illecito, provvede a registrarla in apposito registro e ad assegnarle un codice alfanumerico progressivo che identificherà da quel momento la segnalazione. Il registro è tenuto in cassetto chiuso a chiave.

Una volta accertata la presenza di tutti gli elementi utili ad acclarare i fatti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione valuterà a chi trasmettere la segnalazione, in relazione ai profili di illecità riscontrati, fra i seguenti soggetti: Ufficio Procedimenti Disciplinari, Direzione Generale, Autorità Giudiziaria, Corte dei Conti, ANAC, Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

La comunicazione di chiusura istruttoria, con l'esito, sarà rilasciata al segnalante da parte del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione

### Modalità della Segnalazione

L'Azienda mette a disposizione dei propri dipendenti e dei collaboratori, a qualsiasi titolo, apposito modello (compilabile anche anonimamente) il cui utilizzo rende più agevole la segnalazione e rispondente ai requisiti della presente procedura.

Il modello è reperibile sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione "altri contenuti: corruzione" unitamente alla presente procedura.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante la compilazione online del modello; in tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile della prevenzione della corruzione [anticorruzione@montedomini.net](mailto:anticorruzione@montedomini.net); in tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- c) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal 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 al Responsabile della Prevenzione della Corruzione" e consegnata alla Segreteria di Direzione;
- d) nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'**ANAC**, accreditandosi presso il sistema informati dell'ANAC  
<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AmministrazioneTrasparente/AltriContCorruzione/SegnIllecitoWhistleblower>).



📖 registro  
segnalazioni

📖 modulo di  
segnalazione

DATA I EMISSIONE 04/07/2017		DATA REVISIONE		INDICE REVISIONE	REV 0
--------------------------------	--	----------------	--	------------------	-------

<b>ASP Firenze Montedomini</b>		<b>Procedure Qualità</b>		<b>Pagina 4 di 5</b>	
<b>Riferimenti ISO 9001:2008</b>		<b>SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL WHISTLEBLOWER</b>		<b>Responsabile</b> ◇ decide ☑ controlla ☐ esegue 📄 registra	
Cap. P.to. Par				<b>Riferimenti</b> 📖 interni ▽ esterni	

### Tempi di risposta

Nel termine di 30 giorni dalla data di ricezione della segnalazione, il Responsabile del Procedimento deve procedere o all'archiviazione della pratica, in caso di infondatezza, e alla relativa comunicazione al segnalante o alla trasmissione della segnalazione, in caso di fondatezza della stessa, agli uffici/servizi sopra indicati.

L'Azienda provvederà alla definizione delle istruttorie, per quanto di competenza. Il procedimento si concluderà nel termine massimo di 120 giorni dal ricevimento segnalazione se gli uffici interessati sono interni all'Azienda, altrimenti il Responsabile comunicherà l'ente coinvolto (vedi soggetti preposti a ricevere ed effettuare istruttoria) e l'esito dell'istruttoria entro 10 giorni dal ricevimento dell'esito stesso.

### Tutela del segnalante (WHISTLEBLOWER)

Gli obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione sono disciplinati dall'art. 54 bis d.lgs. 165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (vedi anche Determinazione ANAC n.6 del 28/04/2015).

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 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 ricevono o sono coinvolti nella gestione della 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 all'autorità disciplinare e all'inculpato solo nei casi in cui vi sia il consenso espresso del segnalante nonché negli altri casi previsti espressa dalla legge.

### Sottrazione al diritto di accesso

La segnalazione del whistleblower è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i.. 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 s.m.i..

Le disposizioni di tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non trovano applicazione qualora disposizioni di legge speciale ne vietino l'opposizione (es. indagini penali o tributarie, ispezioni disposte dall'autorità giudiziaria).

### 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 segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'Ente.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al **Responsabile della prevenzione della corruzione** che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

◇  
☑  
☐

▽ esterni  
normativa di  
riferimento

DATA I EMISSIONE 04/07/2017		DATA REVISIONE		INDICE REVISIONE	<b>REV 0</b>
--------------------------------	--	----------------	--	------------------	--------------

<b>ASP Firenze Montedomini</b>		<b>Procedure Qualità</b>		Pagina 5 di 5
<b>Riferimenti</b> ISO 9001:2008	<b>SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL WHISTLEBLOWER</b>		<b>Responsabile</b> ◇ decide ☑ controlla ☐ esegue 📄 registra	<b>Riferimenti</b> 📖 interni ▽ esterni
Cap. P.to. Par				

1. al Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile del Servizio 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;

2. all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, 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;

3. alla Direzione Generale, che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'Ente;

4. all'Ispettorato della funzione pubblica.

Resta ferma la facoltà del dipendente di rivolgersi direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

#### **Responsabilità 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, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

DATA I EMISSIONE 04/07/2017		DATA REVISIONE		INDICE REVISIONE	<b>REV 0</b>
--------------------------------	--	----------------	--	------------------	--------------