

## 2.7 La politica del Wistleblowing

Il whistleblower (letteralmente *soffiatore di fischietto*) è il lavoratore che, durante l'attività lavorativa all'interno di un "azienda/ente pubblico, rileva una possibile **frode**, un **pericolo** o un altro serio **rischio** che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione dell'ente, e per questo decide di segnalarla. 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.

L'Azienda alla luce della vigente normativa, ha ritenuto opportuno adottare una apposita procedura:

2.7.1 Procedura per la segnalazione di illeciti  
(ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e secondo quanto previsto dall'ANAC con le linee Guida del 28.04.2015)

### (WHISTLEBLOWING)

Con la L. 190/12 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. Lo scopo della norma è quello di favorire l'emersione di fattispecie di illecito e consentire all'amministrazione e, per essa, ai soggetti qualificati dalla medesima individuati, di condurre verifiche sulla base di dati ed elementi certi allo scopo di contenere e limitare la commissione di eventi contrari al buon andamento.

Poiché la funzione primaria del whistleblowing è quella di portare all'attenzione dell'"Azienda i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza, l'istituto acquisisce la qualifica di strumento di prevenzione: il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

In tale prospettiva, l'obiettivo della presente procedura è quello di 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.

### 2.7.2 Chi Può Segnalare

L'Azienda Sanitaria di Caserta si impegna a garantire la trasparenza, la correttezza, la legalità e il rispetto dei principi e dei valori etici e morali. In linea con questo impegno incoraggia e tutela i propri dipendenti, i collaboratori esterni, i consulenti, gli specializzandi, i tirocinanti, i frequentatori volontari, ma anche gli utenti ed altri soggetti esterni (fornitori, volontari ecc...) che siano venuti a conoscenza e che segnalano fatti o condotte interne illecite, garantendo la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni.

### 2.7.3 Oggetto Della Segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire oggetto di segnalazione.

Si considerano rilevanti le segnalazioni che riguardano *comportamenti, rischi, reati, irregolarità, abusi di potere per scopi privati, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico*.

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

- Penalmente rilevanti;
- Poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- Suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- Suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'ASL;
- Suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- Pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda.

Il whistleblowing 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 Personale.

#### 2.7.4 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:

- 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 sono stati commessi;
- d) 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 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 possono essere fatte **anche in forma anonima**; in quest'ultimo caso è importante che esse siano ben circostanziate, dettagliate, complete, verificabili ed eventualmente, ove possibile, supportate da elementi probatori considerata l'impossibilità di richiedere eventuali approfondimenti.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro», ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

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

##### 2.7.4.1 Modalità e destinatari della segnalazione

La segnalazione può quindi essere presentata compilando il modulo in allegato (ModuloA):

Il modello è reperibile sul sito aziendale, sezione "Amministrazione-trasparente", sotto-sezione "altri contenuti-corrruzione", ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

La segnalazione può essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'ASL.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica **anticorrruzione.trasparenza@aslcaserta.it**. 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) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna scrivendo sulla busta la dicitura "riservata/personale" indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione;
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

##### 2.7.4.2 Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

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

I dati e i documenti oggetto della segnalazione, che potrebbero anche essere o contenere dati sensibili,

saranno trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento 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;
- c) 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 dell'azienda.

#### 2.7.4.3 Forme di tutela del whistleblower (ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs.165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione)

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

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'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, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

Fatti salvi i succitati casi, la segnalazione del whistleblower 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 s.m.i..

Se l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi in possesso dell'amministrazione o che la stessa abbia autonomamente acquisito a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non viene rivelata senza il suo consenso.

Spetta al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento dell'istanza, sia nel caso di diniego, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve adeguatamente motivare la scelta come previsto dalla legge 241/1990.

È opportuno, comunque, che il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari venga a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda e sia resa nota l'identità dello stesso per la sua difesa. Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui è tenuto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

La tutela della riservatezza del segnalante viene garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, sarà inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni all'amministrazione informano il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

Nel caso di trasmissione all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

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

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.

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 :

- a) al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione;
- b) al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura 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;
- c) 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;
- d) al Servizio Legale dell'azienda, che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della Azienda;
- e) all'ispettorato della funzione pubblica.

#### **2.7.4.4 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 policy, 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.

#### **2.7.4.5 Le segnalazioni anonime**

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, 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 ove siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari.

Nel caso in cui pervenissero al servizio di protocollo, segnalazioni anonime in formato cartaceo, il personale addetto al ricevimento trasmetterà il documento originale cartaceo al Responsabile della prevenzione della corruzione.

In ogni caso verrà sottoposta alla competente Procura della Repubblica la sottoscrizione di un Protocollo d'Intesa finalizzato alla trasmissione, ai competenti uffici, anche attraverso una procedura informatizzata (posta elettronica certificata) di tutte le segnalazioni anonime che perverranno all'azienda.