

	Procedura	Codice Aziendale
	Procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità (c.d. whistleblowing)	TP001
	Gruppo di lavoro per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione	Pagina 1 di 8

**Gruppo di redazione:** Simona Benedetti, Guido Castiglione, Antonella Cipriani, Cristina Gheri, Barbara Mengoni, Paolo Nardini.

	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
REDAZIONE	Cristina Gheri	Componente gruppo di lavoro per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione	10/09/2015	
REDAZIONE	Barbara Mengoni	Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione	10/09/2015	
VERIFICA	Guido Castiglione	Referente per la Qualità e l'Accreditamento	14/09/2015	
APPROVAZIONE	Gianni Amunni	Direttore Generale	28/09/2015	

## INDICE

<b>1. SCOPO</b>	<b>pag. 3</b>
<b>2. CAMPO DI APPLICAZIONE</b>	<b>pag. 3</b>
<b>3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI</b>	<b>pag. 3</b>
<b>4. RESPONSABILITÀ</b>	<b>pag. 4</b>
<b>5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ</b>	<b>pag. 4</b>
<b>6. RIFERIMENTI</b>	<b>pag. 6</b>
<b>7. ALLEGATI</b>	<b>pag. 7</b>

	Procedura	Codice Aziendale TP001  Pagina 2 di 8  Edizione 1 Revisione 0
	<b>Procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità (c.d. whistleblowing)</b>	
	Gruppo di lavoro per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione	

## DISTRIBUZIONE

La presente procedura viene distribuita ai Responsabili delle seguenti Strutture o Centri di Responsabilità o Uffici che, a loro volta, provvedono a distribuirla e, ove occorra, ad illustrarla al personale interessato appartenente alla propria struttura.

		Si/No
Direzione Generale		SI
Direzione Sanitaria		SI
Direzione Amministrativa		SI
Coordinamento Assistenziale e della Prevenzione		
Coordinamento Tecnico Sanitario		
Coordinamento Statistico		
S.S. Bilancio, Contabilità e Investimenti		
Ufficio Comunicazione, Attività editoriali e Pianificazione eventi scientifici		
S.S. Centro di Riabilitazione Oncologica (Ce.Ri.On)		
STRUTTURE COMPLESSE	STRUTTURE SEMPLICI COLLEGATE	
Laboratorio Regionale di Prevenzione Oncologica	Laboratorio Regionale HPV e Biologia Molecolare	
	Citologia Extra Screening e Sistema Qualità in Citologia	
Senologia Clinica		
Screening e Prevenzione Secondaria	Senologia di Screening	
	CRR Prevenzione Oncologica	
Epidemiologia Clinica	Infrastruttura e Coordinamento Registri	
	Valutazione Screening e Osservatorio Nazionale Screening (O.N.S.)	
Epidemiologia dei Fattori di Rischio e degli Stili di Vita	Epidemiologia dell'Ambiente e del Lavoro	
Biostatistica Applicata all'Oncologia		
Amministrazione, Gestione Risorse, Attività Tecniche e Supporto alla Ricerca		
Ufficio Relazioni con il Pubblico		

	Procedura <b>Procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità (c.d. whistleblowing)</b>	Codice Aziendale <b>TP001</b>  <b>Pagina 3 di 8</b>  <b>Edizione 1</b> <b>Revisione 0</b>
	Gruppo di lavoro per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione	

## 1. SCOPO

La segnalazione di illeciti ed irregolarità (c.d. whistleblowing) rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione all'interno di una Pubblica Amministrazione.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica nel caso in cui qualunque soggetto che, a vario titolo, abbia rapporti con l'Istituto, effettui una segnalazione di fatti illeciti e/o irregolarità.

## 3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

**PTPC:** Piano Triennale di Prevenzione della corruzione

**UCPD:** Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari (costituito con Deliberazione DG n. 47/2010)

**RTPC:** Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione

**Segnalante (c.d. whistleblower):** è chi viene a conoscenza di un illecito o di un'irregolarità e lo segnala ad una persona o ad un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Il segnalante svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli alla Pubblica Amministrazione di appartenenza o alla comunità.

**Segnalazione (c.d. whistleblowing):** è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il segnalante contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la Pubblica Amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

**Oggetto della segnalazione:** le segnalazioni devono essere circoscritte a comportamenti, rischi, reati, o irregolarità commessi o tentati a danno dell'interesse pubblico.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Solo a titolo esemplificativo, la segnalazione potrebbe essere riferita ad azioni od omissioni, commesse o tentate che possono:

- essere poste in violazione del PTPC, del Codice di comportamento o comunque di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare (es.: mancato rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza del lavoro e della salute dei lavoratori; utilizzo dei beni della Pubblica Amministrazione per fini personali);
- arrecare pregiudizio o danno (sia patrimoniale che di immagine/reputazione) alla Pubblica Amministrazione oppure ai dipendenti, agli utenti, ai cittadini o all'ambiente;
- essere penalmente rilevanti (es.: peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, rifiuto o omissione d'atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, frode nelle pubbliche forniture, truffa, furto, minaccia ecc.).

La segnalazione non può riguardare in nessun caso lamentele di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico/colleghi, per le quali si rimanda a discipline e procedure specifiche della Pubblica Amministrazione.

È comunque indispensabile che i fatti oggetto della segnalazione siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

**Contenuti della segnalazione:** la segnalazione per consentire al RTPC di procedere alle necessarie e dovute verifiche circa l'attendibilità e la fondatezza dei dati oggetto della segnalazione deve contenere quanto segue:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della Pubblica Amministrazione;

	Procedura	Codice Aziendale
	Procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità (c.d. whistleblowing)	TP001
	Gruppo di lavoro per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione	Pagina 4 di 8
		Edizione 1 Revisione 0

- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi (se conosciute);
- generalità o altri elementi che consentono di identificare il soggetto (o più soggetti) che hanno commesso il fatto segnalato;
- indicazioni di terzi che possono fornire informazioni sul fatto oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire riscontro utile circa la sussistenza del fatto segnalato;
- indicazione di documenti che possano attestare la veridicità di quanto segnalato.

#### 4. RESPONSABILITÀ

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	FUNZIONE	Segnalante	RTPC	Superiore gerarchico	UCPD	Direzione Generale
1) Segnalazione di un illecito o irregolarità	R	I	C			
2) Verifiche di veridicità della segnalazione		R				
3) Trasmissione della segnalazione veritiera		R	I	I	I	
4) Denuncia all'Autorità Giudiziaria		R				I
5) Attivazione procedimento disciplinare (a seconda della gravità dell'illecito)			R	R		I
6) Informazioni sullo stato dell'iter procedurale	I	R				
7) Segnalazione della discriminazione	R	I				
8) Tutela del segnalante		R	I	I		

R = responsabile C = coinvolto I = informato

#### 5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

##### 5.1 Segnalazione di un illecito o irregolarità

A garanzia dell'iter procedurale e per evitare la compromissione dell'immagine dell'Istituto, viene individuato, quale unico soggetto competente a ricevere le segnalazioni, il RTPC di ISPO.

Nel caso in cui la segnalazione pervenisse ad altri soggetti diversi dal RTPC (incluso l'Ufficio Protocollo di ISPO), questa deve essere tempestivamente inoltrata da parte del ricevente allo stesso, nel rispetto delle garanzie di riservatezza e del segreto d'ufficio.

Il RTPC, all'atto del ricevimento della segnalazione, dopo averne curato la protocollazione riservata con una numerazione progressiva appositamente dedicata e, a partire dall'atto del ricevimento della segnalazione, avrà cura di coprire i dati identificativi del segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento, provvederà ad avviare con le dovute cautele e nel rispetto della massima riservatezza la procedura interna per la verifica dei fatti descritti nella segnalazione, investendo le strutture competenti. Per rendere la segnalazione più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura, è disponibile anche nel sito web dell'Istituto un apposito modulo per l'acquisizione delle segnalazioni medesime.

Il modulo è reperibile nel sito nello spazio dedicato al "whistleblowing", dove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio (vedi Sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti – Corruzione").

Procedura	Codice Aziendale TP001
<b>Procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità (c.d. whistleblowing)</b>	Pagina 5 di 8
Gruppo di lavoro per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione	Edizione 1 Revisione 0

La segnalazione può essere inviata al RTPC con le seguenti modalità:

- tramite posta interna, trascrivendo sulla busta chiusa che contiene la segnalazione, la dicitura “riservata/personale”;
- tramite servizio postale, intestando la busta a: Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione ISPO - Villa delle Rose Via Cosimo il Vecchio 2, 50139 Firenze (riportando la dicitura “riservata/personale”);
- tramite l’indirizzo di posta elettronica appositamente attivato: trasparenza.anticorruzione@ispo.toscana.it.

Saranno, comunque, oggetto di trattamento anche quelle segnalazioni firmate, ma non inserite nel modulo suddetto.

Le segnalazioni che riguardano il RTPC dovranno essere indirizzate al Direttore Generale.

Recependo anche i principi delle Linee Guida dell’ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, le segnalazioni c.d. “anonime”, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento e che sono prese in considerazione solo se con contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato, non rientrano nell’ambito di applicazione della presente procedura.

L’invio della segnalazione al RTPC, non esonera dall’obbligo di denunciare alla competente Autorità Giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

## 5.2 Verifiche di veridicità della segnalazione

La gestione e la verifica di veridicità delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RTPC, che vi deve provvedere nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l’audizione del personale segnalante e di eventuali altri soggetti che possano essere utili per chiarire i fatti oggetto della segnalazione.

## 5.3 Azioni conseguenti alla segnalazione di un illecito o irregolarità

Accertata la presenza degli elementi necessari a circostanziare la denuncia, qualora, all’esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata il RTPC, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- 1) a trasmettere la segnalazione al superiore gerarchico dell’autore della violazione accertata, affinché provveda all’adozione dei provvedimenti di competenza;
- 2) nelle fattispecie più gravi, e se sussistono i presupposti di legge, a presentare denuncia all’Autorità Giudiziaria competente.

Il RTPC a conclusione dell’iter, e comunque entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, informa il segnalante sull’esito o sullo stato dello stesso, secondo la modalità prescelta e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela e nel rispetto della normativa sulla riservatezza.

## 5.4 Tutela del segnalante

### 5.4.1 Obblighi di riservatezza sull’identità del segnalante

Il RTPC mette in atto tutte le azioni necessarie, stante la dotazione di risorse strumentali, tecnologiche ed organizzative disponibili in Istituto, per garantire la riservatezza sull’identità del segnalante (anonimizzazione della protocollazione e della segnalazione stessa, individuazione chiave numerica per criptare le informazioni con obbligo di riservatezza, ecc.).

L’identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti gli attori coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione, ad eccezione

Procedura	Codice Aziendale TP001
<b>Procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità (c.d. whistleblowing)</b>	Pagina 6 di 8
Gruppo di lavoro per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione	Edizione 1 Revisione 0

dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ai sensi del codice penale e civile e nelle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (come ad esempio: indagini tributarie, penali e amministrative, ispezioni da parte di organi di controllo, ecc.).

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

Nell'ambito di un eventuale procedimento disciplinare, attivato a seguito di una segnalazione (che sia stata valutata precedentemente procedibile dal RTPC), l'identità del segnalante può essere rivelata al soggetto che è stato accusato di aver compiuto un illecito o una irregolarità, solo nei casi in cui:

- ci sia il consenso espresso del segnalante;
- la conoscenza del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto accusato.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

#### *5.4.2 Dirieto di discriminazione nei confronti del segnalante*

Il segnalante deve essere tutelato da eventuali forme di ritorsione o azioni discriminatorie, aventi effetti sulle proprie condizioni di lavoro, derivanti, direttamente o indirettamente, dalla segnalazione effettuata.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione, deve informare il RTPC. Quest'ultimo, valutata la sussistenza degli elementi, comunica la discriminazione subita dal dipendente:

- a) al superiore gerarchico dello stesso, il quale valuta la opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare un eventuale procedimento disciplinare;
- b) all'UCPD, che per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare.

Il dipendente che ha subito la discriminazione può, comunque, rivolgersi direttamente al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

#### *5.4.3 Responsabilità del segnalante*

Eventuali forme di abuso della presente procedura sono fonte di responsabilità in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi. Rientrano in questa fattispecie, ad esempio, le segnalazioni di tipo opportunistico e/o comunque effettuate solo per danneggiare il denunciato o altri soggetti, oppure ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto.

Resta ferma la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nel caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria, ai sensi del codice penale e civile. La tutela del segnalante in tale fattispecie non può essere assicurata.

### **6. RIFERIMENTI**

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione*”. Nello specifico: art. 1, comma 51 “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”;

Procedura	Codice Aziendale TP001
<b>Procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità (c.d. whistleblowing)</b>	Pagina 7 di 8
Gruppo di lavoro per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione	Edizione 1 Revisione 0

- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165”;
- Legge 11 agosto 2014, n. 114 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”;
- Determinazione ANAC del 28 aprile 2015, n. 6 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”

## 7. ALLEGATI

Allegato 7.1 - Modulo per la segnalazione di condotte illecite (c.d. whistleblowing)

	Procedura	Codice Aziendale TP001
	Procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità (c.d. whistleblowing)	Pagina 8 di 8
	Gruppo di lavoro per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione	Edizione 1 Revisione 0

**Allegato 7.1**

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. whistleblowing)	
NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE <sup>1</sup>	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL./CELL.	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	____ / ____ / ____ (gg/mm/aaaa)
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione del Codice di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO <sup>3</sup>	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO <sup>4</sup>	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	

<sup>1</sup> Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

<sup>2</sup> La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

<sup>3</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

<sup>4</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

LUOGO, DATA

FIRMA \_\_\_\_\_