

Allegato 1

**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE
DA PARTE DEI DIPENDENTI DELL'EGAS
E RELATIVE FORME DI TUTELA**

MATRICE DELLE REVISIONI

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE O TIPO MODIFICA	REDATTA DA	VERIFICATA DA	APPROAVATA DA
00	08/02/2016	emissione	il RPCT Elisabetta Gobetti		il Commissario straordinario Mauro Delendi
01	Ottobre 2018	revisione	Elisabetta Gobetti	il RPCT Alessandro Camarda	il Direttore generale Massimo Romano

INDICE

Premessa	pag.	3
1. Art.54 bis come integrato e modificato dalla L. 79/2017	pag.	3
2. Ambito soggettivo e riservatezza del segnalante	pag.	4
3. La procedura per la gestione della denuncia	pag.	5
3.1 Oggetto della segnalazione	pag.	5
3.2 Elementi della segnalazione	pag.	6
3.3 Destinatari della segnalazione e modalità di trasmissione delle segnalazioni	pag.	7
3.4 Gestione della segnalazione	pag.	8
4. Tutela del segnalante	pag.	9
5. Segnalazione anonima	pag.	10
6. Disposizioni finali	pag.	10

Premessa

L'Ente per la gestione accentrata dei servizi condivisi (EGAS) è stato costituito a far data dall'1.01.2015, per effetto della L.R. n. 17 datata 16.10.2014 "Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del Servizio Sanitario Regionale e norme in materia di programmazione sanitaria e sociosanitaria"; è dotato di personalità giuridica pubblica ed è disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge concernenti le aziende unità sanitarie locali di cui al Decreto Legislativo 502/1992; svolge, per conto degli enti del Servizio sanitario regionale, anche su indicazione della Regione, funzioni di aggregazione della domanda e centrale di committenza per l'acquisizione di beni e servizi, nonché funzioni accentrate di supporto tecnico, amministrative e gestionali.

Con decreto del Commissario straordinario n. 51 del 9 giugno 2016 è stato approvato il primo Atto aziendale dell'Ente. Successivamente l'organizzazione è stata rivista, per effetto del trasferimento di nuove funzioni centralizzate da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione Centrale Salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia, con conseguente riorganizzazione degli uffici, e declinata nel nuovo Atto aziendale approvato con decreto del direttore generale n. 93 del 15 settembre 2017.

Tuttavia, nel momento in cui si scrive, la struttura organizzativa dell'EGAS non è pienamente giunta a compimento come previsto nell'ultimo Atto aziendale adottato con decreto del Direttore generale n. 44 del 7 maggio 2018 e l'acquisizione di alcune funzioni è ancora in corso.

Vista la Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 291 il 14 dicembre 2017, che ha provveduto ad integrare e modificare l'art. 54 bis rafforzando in particolare la tutela dei lavoratori dipendenti che segnalano irregolarità ed abusi di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro, nel PTPCT 2018-2020 dell'EGAS è stato disposto di rivedere il Codice di Comportamento dell'ente, al fine di adeguarlo alla citata novella legislativa in tema di *whistleblowing*.

In aderenza a quanto precisato al capoverso precedente, si ritiene quindi di aggiornare la procedura "GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEI DIPENDENTI DELL'EGAS E RELATIVE FORME DI TUTELA" adottata con decreto del Commissario straordinario n.8 dell'8 febbraio 2016.

1. Art.54 bis come integrato e modificato dalla L. 179/2017.

Le nuove disposizioni legislative, che sostituiscono integralmente l'art. 54 bis introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, stabiliscono che il dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione (d'ora in poi ANAC) o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile condotte

illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere, per motivi collegati alla segnalazione, soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

2. Ambito soggettivo e riservatezza del segnalante

Circa l'identificazione dei soggetti riconducibili alla categoria dei dipendenti pubblici indicati nella norma (art. 1, co. 2 e art. 3 del d.lgs. 165/2001), in considerazione del rilievo che queste segnalazioni possono avere per finalità di prevenzione della corruzione, vi rientrano i dipendenti dell'Ente sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che con rapporto di lavoro di diritto pubblico. La disciplina di cui al novellato art. 54 bis si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'EGAS.

L'attività del "segnalante"¹, nelle intenzioni del legislatore, non deve essere considerata in senso negativo assimilabile ad un comportamento analogo alla delazione che come tale tradisce un rapporto di fiducia preesistente e che di solito avviene nel più completo anonimato, ma come un fattore destinato a eliminare ogni possibile forma di "malpractice" ed orientato attivamente all'eliminazione di ogni possibile fattore di corruzione all'interno dell'Ente.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Per questa ragione, nel pieno rispetto della normativa in materia, è assicurata da parte del RPCT e dello Staff assegnato, anche attraverso gli strumenti in utilizzo per l'acquisizione dell'istanza e l'archiviazione della relativa pratica, la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona.

Come precisato nella Determinazione n. 6 del 28.04.2015 dell'Autorità, la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come «dipendente pubblico che segnala illeciti», quella del soggetto che, nell'inoltare una segnalazione, non si renda conoscibile. In sostanza, la ratio della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

¹ Secondo la definizione fornita da "Trasparenza International Italia", 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".

3. La procedura per la gestione della denuncia

La presente procedura ha l'obiettivo di elencare tutte le fasi di gestione della denuncia a tutela del dipendente dell'EGAS (c.d. *whistleblower*) che fa la segnalazione al RPCT dell'ente medesimo.

Al fine di assicurare l'efficacia del processo di segnalazione, con la presente procedura s'intende garantire:

- la gestione delle segnalazioni in modo trasparente attraverso un *iter* procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- la tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- la tutela del soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- la tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione e su eventuali soggetti segnalati e coinvolti;
- la risposta, su richiesta del "segnalante", solo alla scadenza dei termini previsti per la conclusione dell'istruttoria o di consentire a quest'ultimo, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Di seguito, si forniscono al "segnalante" oggettive indicazioni operative circa:

1. Oggetto;
2. Elementi della segnalazione;
3. Destinatari della segnalazione e modalità di trasmissione delle segnalazioni;
4. Gestione delle segnalazioni.

3.1 Oggetto della segnalazione

Va precisato che non esiste una lista tassativa delle fattispecie di reato o di irregolarità che possano essere oggetto del *whistleblowing*.

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

Secondo l'analisi fatta dall'Autorità nella Determinazione n. 6/2015, le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui

affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del proprio rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. L'Autorità precisa, sempre nella Determinazione n. 6/2015 citata, che in caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso un'altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione. In tale ipotesi, l'amministrazione che riceve la segnalazione la inoltra comunque all'amministrazione cui i fatti si riferiscono, secondo criteri e modalità da quest'ultima stabilite, o all'ANAC.

Pertanto il c.d. "segnalante" non dovrà utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure del servizio competente per il personale ovvero di competenza di altri servizi od organismi.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. In ogni caso, considerato lo spirito della norma - che è quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno delle pubbliche amministrazioni per l'emersione dei fenomeni corruttivi - ad avviso dell'Autorità non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato.

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.

3.2 Elementi della segnalazione

La segnalazione deve avvenire attraverso il modulo allegato alla presente procedura (Allegato A) e disponibile nell'apposita sezione dedicata sul sito dell'EGAS (Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Corruzione).

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- 1) nome e cognome del soggetto che fa la segnalazione (“segnalante”), con espressa indicazione della posizione o funzione svolta nell’ambito dell’EGAS;
- 2) la data e/o il periodo in cui si è verificato il fatto;
- 3) il luogo fisico in cui si è verificato il fatto;
- 4) la descrizione del fatto;
- 5) una valutazione del “segnalante” se il fatto conseguente ad azioni o omissioni commesse sia ritenuto: penalmente rilevante, posto in essere in violazione del Codice di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare, suscettibile di arrecare un pregiudizio patrimoniale all’EGAS o altro Ente Pubblico, suscettibile di arrecare pregiudizio all’immagine dell’EGAS, altro da specificare;
- 6) l’autore/i del fatto;
- 7) altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo fatto;
- 8) eventuali allegati a sostegno della segnalazione;
- 9) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

La segnalazione deve essere sottoscritta dal segnalante.

3.3 Il destinatario della segnalazione e modalità di trasmissione della segnalazione

La segnalazione è indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell’EGAS (RPCT).

È prevista la casella @mail di posta interna appositamente dedicata alle segnalazioni in argomento:

prevenzione.corruzione@egas.sanita.fvg.it

Il modulo (Allegato A) può essere presentato con una delle seguenti modalità:

a) tramite invio all’indirizzo di posta elettronica prevenzione.corruzione@egas.sanita.fvg.it, ad uso esclusivo dello Staff Prevenzione della corruzione e trasparenza;

b) tramite servizio postale (anche posta interna). In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in doppia busta chiusa, con la dicitura “RISERVATA PERSONALE” ed indirizzata a: Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell’EGAS e inviata alla sede dell’ente.

L’EGAS garantisce comunque, in alternativa, la possibilità di segnalare l’illecito in forma verbale. Il “segnalante” potrà richiedere un appuntamento in via riservata al RPCT che fissa l’incontro entro 10 gg

dalla richiesta. Il RPCT provvederà, nell'occasione, a redigere apposito verbale secondo il modello allegato (Allegato A), che poi verrà protocollato nelle modalità specificate al successivo punto 3.4.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT il dipendente può inviare la segnalazione direttamente all'ANAC, con le procedure da questa previste (link: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>).

3.4 Gestione della segnalazione

Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'EGAS o l'ANAC dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.

Il RPCT o lo Staff Prevenzione della corruzione e trasparenza (se assegnato), all'atto del ricevimento della segnalazione, cura personalmente la protocollazione in modo riservato, con una numerazione progressiva appositamente dedicata e provvede a separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, utilizzando codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che **la segnalazione possa essere processata in modalità anonima** e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario.

Alla verifica dei fatti descritti nella segnalazione procede personalmente il RPCT ovvero, in relazione alla complessità della segnalazione, un ristrettissimo nucleo di persone (come tra l'altro previsto nel PNA) formato da un direttore dell'ente e dal RPCT stesso.

La procedura interna di verifica circa la veridicità dei fatti rappresentati nella dichiarazione è svolta con ogni opportuna cautela improntata alla massima riservatezza, nel rispetto dei principi d'imparzialità, compiendo ogni attività ritenuta necessaria, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

Sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il RPCT può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

Qualora in esito alle opportune verifiche la segnalazione risultasse fondata, il RPCT in relazione alla natura della violazione, provvede:

1) ad informare la Direzione Generale dell'ente per le azioni che nel caso concreto si rendessero necessarie a tutela EGAS;

2) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, sempre che la competenza non spetti all'UPD; in tal caso, il Responsabile della struttura provvede ad attivare l'UPD per le azioni di competenza;

3) a presentare denuncia all’Autorità giudiziaria competente, qualora ne sussistano i presupposti di legge;

4) ad informare la Corte dei Conti, l’ANAC e il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il RPCT, a conclusione degli accertamenti, e comunque entro 60 giorni dal ricevimento della segnalazione, informa il segnalante dell’esito o dello stato degli stessi, secondo la modalità dallo stesso prescelta e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela, se necessario.

Il RPCT, a conclusione degli accertamenti, e comunque entro 60 giorni dal ricevimento della segnalazione, informa dell’esito o dello stato degli stessi il segnalante, secondo la modalità dallo stesso prescelta e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela, se necessario.

Resta inteso che il RPCT dovrà inoltrare solo il contenuto della segnalazione espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all’identità del segnalante.

Le segnalazioni sono conservate in un apposito registro a cura del RPCT.

4. Tutela del segnalante

L’identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, come disciplinato all’art. 1, commi 1, 3, 4, 6, 7, 8 e 9 della Legge 30 novembre 2017, n. 179; tuttavia, nell’ambito del procedimento penale l’identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall’art. 329 del Codice di procedura penale.

La violazione dell’obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall’ordinamento.

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie s’intendono, a titolo non esaustivo, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Come espressamente indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, il RPCT, 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 eseguito una segnalazione d’illecito deve dare notizia circostanziata dell’avvenuta discriminazione al RPCT che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l’ipotesi di discriminazione:

a. al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione, o se coinvolto il Responsabile di Struttura, alla Direzione aziendale gerarchicamente

sovraordinata al Responsabile autore della presunta discriminazione oggetto della segnalazione di competenza. Il Responsabile della Struttura ovvero il Direttore della Direzione aziendale 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;

b. all'Ufficio per i 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.

Come espressamente indicato dal comma 1 dell'art. 1 della L.179/2017 su citata, l'adozione di misure discriminatorie è altresì segnalata direttamente all'ANAC, dallo stesso interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'EGAS.

5 Segnalazione anonima

Non costituiscono oggetto della presente procedura le segnalazioni anonime, cioè quelle prive di elementi che consentano l'inequivocabile identificazione dell'autore, che dovessero pervenire al RPCT.

Pertanto, non saranno prese in considerazione, ma saranno 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.

Per suddette segnalazioni sarà osservata la procedura che di seguito si precisa:

“Le lettere anonime non sono protocollate ma inoltrate, se contengono informazioni o dati d'interesse per l'Ente, alle Strutture di competenza le quali valutano l'opportunità di dare seguito alle comunicazioni e individuano le eventuali procedure da sviluppare: su di esse viene apposta la dicitura “MITTENTE ANONIMO”.

6 Disposizioni finali

A tutela dei denunciati ed allo scopo di rendere quanto più efficace possibile l'attività di sensibilizzazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione di azioni illecite, l'EGAS pubblicherà sul portale del proprio sito web nella sotto sezione *“Altri contenuti-Corruzione”* di Amministrazione trasparente, la presente procedura.

Per quanto non espressamente previsto vengono richiamate integralmente le disposizioni di cui alla L. 179/2017.

La presente procedura sarà sottoposta a revisione periodica ove dall'applicazione della stessa emerga la necessità di apportare delle integrazioni o correttivi alle disposizioni in essa contenute ovvero

in esecuzione all'adozione da parte di ANAC delle Linee guida previste all'art. 1, comma 6 della L. 179/2017.