



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000239  
DATA: 18/06/2019 15:59  
OGGETTO: Approvazione dell'aggiornamento del protocollo operativo per la gestione delle segnalazioni di condotte e relative forme di tutela.

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Gibertoni Chiara in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Novaco Francesca Caterina - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Petrini Anna Maria - Direttore Amministrativo

Su proposta di Grazia Matarante - UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [01-01-02]

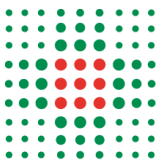
### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Dipartimento Medico
- Dipartimento Servizi
- Dipartimento Farmaceutico
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) (Dipartimento Amministrativo)
- UO Libera Professione (SC) (Dipartimento Amministrativo)
- UO Amministrativa DSP (SC) (Dipartimento Sanita' Pubblica)
- Dipartimento Sanita' Pubblica (Dipartimenti di Produzione Territoriale)
- Dipartimento Materno Infantile (Dipartimenti di Produzione Ospedaliera)
- Dipartimento Oncologico (Dipartimenti di Produzione Ospedaliera)
- Dipartimento Amministrativo (Dipartimenti di Supporto)
- DAAT - Dipartimento Attivita' Amministrative Territoriali (Dipartimenti di Supporto)
- UO Servizi Amministrativi Ospedalieri (SC) (Staff Direttore Amministrativo)
- UO Ingegneria Clinica (SC) (Staff Direzione Aziendale)
- Dipartimento Tecnico-Patrimoniale (Dipartimenti di Supporto)
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Operativa (IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna - Direzione Generale)



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



- UO Amministrativa DSM - DP (SC) (DAAT - Dipartimento Attivita' Amministrative Territoriali)
- Servizio Unico Metropolitan Economico (SUME) (Dipartimento Amministrativo)
- Distretto di Committenza e Garanzia Pianura Ovest
- DATeR - Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa
- UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC)
- UO Presidio Ospedaliero Unico Aziendale (SC)
- UO Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione (SC)
- UO Medicina Legale e Risk Management (SC)
- Distretto di Committenza e Garanzia della Citta' di Bologna
- Direzione Attivita' Socio-Sanitarie - DASS (SC) (Staff Direttore Generale)
- UO Governo Clinico e Sistema Qualita' (SC) (Staff Direzione Aziendale)
- UO Controllo di Gestione e Flussi Informativi (SC) (Staff Direzione Aziendale)
- Distretto di Committenza e Garanzia dell'Appennino Bolognese (Distretti di Committenza e Garanzia)
- Distretto di Committenza e Garanzia di San Lazzaro di Savena (Distretti di Committenza e Garanzia)
- Distretto di Committenza e Garanzia Reno, Lavino e Samoggia (Distretti di Committenza e Garanzia)
- Distretto di Committenza e Garanzia Pianura EST (Distretti di Committenza e Garanzia)
- UO Servizio Prevenzione e Protezione (SC) (Staff Direttore Generale)
- UO Funzioni HUB (SC) (Staff Direttore Amministrativo)
- UO Committenza e Specialistica Ambulatoriale (SC) (Staff Direzione Aziendale)
- UOC Direzione Amministrativa IRCCS (IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Operativa)
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Scientifica (IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna - Direzione Generale)
- UO Amministrativa DCP (SC) (DAAT - Dipartimento Attivita' Amministrative Territoriali)
- UO Amministrativa e Segreteria DATeR (SSD) (DATeR - Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa)
- Servizio Unico Metropolitan Contabilita' e Finanza (SUMCF) (Dipartimento Amministrativo)
- UO Affari Generali e Legali (SC) (Dipartimento Amministrativo)
- Dipartimento Cure Primarie
- Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche
- Dipartimento Chirurgico
- Dipartimento Emergenza

#### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000239_2019_delibera_firmata.pdf	Gibertoni Chiara; Matarante Grazia; Novaco Francesca Caterina; Petrini Anna Maria	DAE335976CF1213366908ED6EB7400292 B15B06FC009D70349E2926BDB8CCD4A
DELI0000239_2019_Allegato1.pdf:		9A06BEB89C03A0A822D1E5EE3291E9A5 97E1C3A1F89A2846117ED30180BAD8D6



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



## **DELIBERAZIONE**

**OGGETTO:** Approvazione dell'aggiornamento del protocollo operativo per la gestione delle segnalazioni di condotte e relative forme di tutela.

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Su proposta della Dott.ssa Grazia Matarante, Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato, Direttore dell'UOC Anticorruzione, Trasparenza e Privacy, nonché Responsabile della Prevenzione e Corruzione Aziendale che esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente provvedimento;

Premesso che:

- con deliberazione n. 14 del 4/2/2016, la Dott.ssa Grazia Matarante è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Azienda USL di Bologna, in adempimento a quanto prescritto dall'art. 7 della L. 190/2012 e Responsabile della Trasparenza ai sensi del D.lgs 33/2013, con decorrenza dal 1/02/2016;
- con deliberazione n. 35 del 31/01/2019, in adempimento a quanto prescritto dalla vigente normativa nazionale di riferimento, è stato approvato il "Piano Triennale per la Prevenzione per il periodo 2019-2021.
- con deliberazione n. 166 del 29 maggio 2018, in adempimento a quanto prescritto dalla vigente normativa nazionale di riferimento, dalle Linee Guida ANAC di cui alla Deliberazione n. 358/2017 e in conformità alla DGR Regione Emilia Romagna n.96/2018, è stato approvato il "Codice di Comportamento dell'AUSL di Bologna;
- con deliberazione n. 139 del 1°giugno 2017, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, dal PNA e dalla Circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato approvato il "Protocollo operativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente dell'Azienda USL di Bologna e relative forme di tutela";
- con deliberazione n. 35 del 31/01/2019, in adempimento a quanto prescritto dalla vigente normativa nazionale di riferimento, è stato approvato il "Piano Triennale per la Prevenzione per il periodo 2019-2021.

Richiamati:

- l'art. 54 bis del D.lgs 165/2001 e s.m.i, così come introdotto dalla Legge 190/2012, che rubrica la "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una particolare misura finalizzata all'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle PP.AA.;



- l'art. 8 del DPR 16 aprile 2013 n. 62 che introduce un vero e proprio obbligo per il dipendente di segnalazione di situazioni di illecito rubricato "Prevenzione della Corruzione";
- la Legge n. 179 del 30 novembre 2017 recante: " *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*".

Preso atto:

- delle indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione;
- delle indicazioni contenute nelle "Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" emanate da ANAC con Determinazione n. 6 del 28/04/2015 (pubblicata in G.U., serie generale, n. 110 del 14 maggio 2015);
- di quanto contenuto nel Piano Triennale Prevenzione Anticorruzione Aziendale 2019-2021, in ordine alla necessità di adeguare e modificare il protocollo operativo in materia di segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite in precedenza approvato con la deliberazione n.139 dell'1 giugno 2016;

Dato atto che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Dott.ssa Grazia Matarante:

- a conclusione dell'iter di studio, approfondimento e redazione dell'aggiornamento del protocollo, lo ha sottoposto alla Direzione Aziendale nella versione che si allega e che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- che con nota inviata a mezzo mail del 31/05/2019 ha trasmesso in via preliminare il predetto documento alle Relazioni Sindacali per le eventuali osservazioni e suggerimenti;
- che con nota prot. 65838 del 03/06/2019 la UO Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione ha inoltrato l'informativa in merito alla proposta di aggiornamento del protocollo in oggetto al fine darne informativa alle OO.SS.;

Dato atto che con e- mail del 10 giugno 2019 la Segreteria delle Relazioni Sindacali ha comunicato che con riferimento all'informativa in oggetto non sono pervenute osservazioni da parte delle OO.SS.;

Considerato che su tutto il processo istruttorio e sul documento redatto e proposto all'approvazione della Direzione Generale, il Direttore Amministrativo ha effettuato attenta supervisione;

**Delibera**



per i motivi espressi in premessa:

1) di approvare l'aggiornamento e la modifica del "Protocollo operativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente dell'Azienda USL di Bologna e relative forme di tutela" corredato dell'apposita modulistica, secondo la versione allegata, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di disporre che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Dott.ssa Grazia Matarante si impegna a:

- implementare un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione dei dipendenti sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite, anche attraverso l'utilizzo della Intranet Aziendale e del WEB;
- pubblicare tempestivamente il documento qui approvato nella INTRANET aziendale nella sezione UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (<https://intranet.internal.ausl.bologna.it/servizi/dg/uo-anticorruzione-trasparenza-e-privacy-sc>) e nel sito WEB, sezione Amministrazione Trasparente, "Altri Contenuti – Corruzione -> Segnalazione delle condotte illecite" (<http://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/ac/Segnalazioni-condotte-illecite>);

3) di precisare che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri economici a carico del Bilancio dell'Azienda USL di Bologna;

4) di specificare che il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990 è la Dott.ssa Grazia Matarante, Direttore della UOC Anticorruzione, Trasparenza e Privacy nonché Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

5) di trasmettere copia del presente provvedimento per l'avvio dell'iter di applicazione del "Protocollo operativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente dell'Azienda USL di Bologna e relative forme di tutela" a:

- Direttori di Dipartimenti di Produzione Ospedaliera e Territoriale;
- Direttore Scientifico IRCCS;
- Direttore Operativo IRCCS;
- Direttore UO Amministrativa IRCCS;
- Direttore Dipartimento Amministrativo;
- Direttori di UO del Dipartimento Amministrativo;
- Direttore Dipartimento Tecnico Patrimoniale;
- Direttore Dipartimento Farmaceutico;
- DAAT – Dipartimento Attività Amministrative Territoriali;
- Direttori UO Staff specifico del DG-DS-DA;
- Direttori UO Staff di Direzione aziendale;
- Direttori di Distretto;

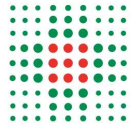


- DATeR – Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa
- Direttore UO Amministrativa DCP;
- Direttore UO Amministrativa DSM;
- Direttore UO Amministrativa DSP;
- Direttore UO Amministrativa DATeR
- Collegio Sindacale.

Letto, approvato e sottoscritto.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Grazia Matarante



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA**  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

**Istituto delle Scienze Neurologiche**  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

## **Protocollo operativo**

# **Gestione delle segnalazioni di condotte illecite e relative forme di tutela**



*Versione aggiornata a maggio 2019*

## SOMMARIO

Premessa .....	3
ART. 1 - FONTI NORMATIVE E NATURA DELL'ISTITUTO .....	5
ART. 2 - DEFINIZIONI.....	5
ART. 3 - SCOPO DEL PROTOCOLLO .....	6
ART. 4 - ECCEZIONI ALLA DISCIPLINA DELLA TUTELA .....	6
ART. 5 - AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE .....	7
ART. 6 - OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE .....	7
ART. 7 - DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI .....	8
ART. 8 - CONTENUTI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	9
ART. 9 - MISURE PER LA TUTELA DEL SEGNALANTE .....	10
ART. 10 - ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI .....	11
ART. 11 - DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE .....	12
ART. 12 - SEGNALAZIONE DI DISCRIMINAZIONE .....	13
ART. 13 - LA RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE.....	14
ART. 14 - LE SEGNALAZIONI ANONIME.....	14

### Allegati

n. 1 elenco dei delitti contro la PA

n. 2 modulo per la segnalazione delle condotte illecite



## PREMESSA

L'esigenza di procedere all'aggiornamento del protocollo operativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente e relative forme di tutela, approvato con deliberazione n. 139 del 01/06/2016, nasce innanzitutto dalla necessità di adeguarsi alle modifiche normative che hanno riguardato l'art. 54 bis del D.lgs 165/2001 così come modificato dalla legge 179/2017. Il presente aggiornamento è in linea con quanto definito dalle indicazioni fornite dall'ANAC con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 contenente le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)".

Il protocollo, rispetto alla sua stesura originaria, è stato modificato rispetto a quanto attiene le modalità di trasmissione delle segnalazioni. Invero, conformemente a quanto previsto dal comma 5 del novellato art. 54 bis il quale prevede che le procedure per il whistleblowing *"(omissis) prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione"*, l'Azienda Usl di Bologna si è dotata di un nuovo canale informatico crittografato per l'invio di segnalazioni Whistleblowing, a cui accede unicamente il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. La distribuzione del software è regolata dalla Licenza Pubblica dell'Unione Europea (EURL v. 1.2 <https://eupl.eu/1.2/it/>), che ne consente il libero uso a qualunque soggetto interessato senza ulteriore autorizzazione da parte di ANAC.<sup>1</sup>

In secondo luogo, sono state ampliate le categorie di soggetti a cui si rivolge l'istituto del whistleblowing, categorie che ricomprendono non più solo i dipendenti pubblici ex art. 1 comma 2, del D.lgs 165/2001, bensì anche i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Infine, è stata aggiornata anche la sezione dedicata alle forme di tutela, stante le novità introdotte dal novellato art. 54 bis.

Lo scopo principale della "segnalazione" è quello di prevenire o risolvere un problema o un evento di cattiva amministrazione *"maladministration"* internamente e con tempestività. Il whistleblowing, quindi, non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col

---

1

[https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Comunicazione/News/\\_news?id=516c7a2f0a7780424332e3f6bacfd3ff](https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Comunicazione/News/_news?id=516c7a2f0a7780424332e3f6bacfd3ff)

superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento ad altri e diversi istituti e procedure Aziendali.

Lo scopo di questo documento è quello di fornire ai segnalanti le indicazioni e gli strumenti per effettuare la segnalazione, ottenere riscontri e garanzie in merito, collaborare al miglioramento delle performance aziendali e, nello stesso tempo, rimuovere quei fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso a questo istituto, quali dubbi e incertezze sulla procedura da seguire ed eventuali timori di ritorsioni o discriminazioni.

## **ART. 1 - FONTI NORMATIVE E NATURA DELL'ISTITUTO**

Il presente protocollo è redatto, aggiornato ed integrato nel rispetto:

- dell'art. 54 bis del D.lgs 165/2001 s.m.i ;
- delle indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione;
- delle indicazioni contenute nelle "Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" emanate da ANAC con Determinazione n. 6 del 28/04/2015 (pubblicata in *G.U.*, serie generale, n. 110 del 14 maggio 2015);
- delle disposizioni di cui alla Legge 179/2017.

L'attività del segnalante, (così come emerge dalle intenzioni del legislatore) non deve essere considerata in senso negativo, assimilabile ad un comportamento simile 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 ad eliminare ogni possibile forma di "*malpractice*" e di "*maladministration*" orientato attivamente all'eliminazione di ogni possibile fattore di corruzione all'interno dell'Ente di appartenenza, nel rispetto dei principi sanciti dalla Carta Costituzionale, di legalità, di imparzialità e buon andamento della funzione amministrativa (art. 97).

## **ART. 2 - DEFINIZIONI**

### **1. Corruzione**

La legge non contiene una definizione di "corruzione" che può essere data per presupposta, (come già ribadito dalla circolare n.1 del 25/1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica "L. n. 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione").

In questo contesto si fa riferimento alla definizione ampia del fenomeno corruttivo contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e nel suo aggiornamento dell'ottobre 2015.

La "corruzione" è più ampia dello specifico reato e del complesso delle fattispecie penalistiche rubricate nel codice Penale "I reati contro la pubblica amministrazione – titolo II, capo I". La nozione di corruzione si estende ai casi di "*maladministration*" intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Vi rientrano, pertanto, atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione e dei soggetti che svolgono attività di pubblico

interesse. Trattasi, pertanto, di una definizione che ricomprende innumerevoli micro-comportamenti e non solo macroeventi.

## **2. Whistleblower (Segnalante)**

E' il dipendente pubblico o il lavoratore o collaboratore delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, che testimonia e segnala un illecito o un'irregolarità di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ricomprese le situazioni di cui si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ed in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, ad un'autorità o ad un soggetto all'uopo individuato, che possa agire efficacemente al riguardo.

## **3. Whistleblowing**

E' l'attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere il "Whistleblower".

### **ART. 3 - SCOPO DEL PROTOCOLLO**

Il presente Protocollo Operativo fornisce al "Segnalante" le indicazioni con riferimento a:

- ✓ ambito soggettivo di applicazione;
- ✓ destinatari della segnalazione;
- ✓ oggetto e contenuti della segnalazione;
- ✓ modalità di trasmissione delle segnalazioni;
- ✓ forme di tutela.

### **ART. 4 - ECCEZIONI ALLA DISCIPLINA DELLA TUTELA**

Il nono comma dell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 s.m.i. prevede l'elencazione delle tre eccezioni alla disciplina a tutela del Segnalante e, precisamente, laddove vengano accertate fattispecie di:

- ✓ calunnia<sup>2</sup>
- ✓ diffamazione o danno ingiusto<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> **CP - Art. 38 Calunnia**

Chiunque, con denuncia [c.p.p. 331, 333], querela [c.p.p. 336], richiesta [c.p.p. 341, 342] o istanza, anche se anonima o sotto falso nome, diretta all'autorità giudiziaria o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferire o alla Corte penale internazionale, incolpa di un reato taluno che egli sa innocente, ovvero simula a carico di lui le tracce di un reato, è punito con la reclusione da due a sei anni [c.p. 29, 32, 370]

La pena è aumentata [c.p. 64] se s'incolpa taluno di un reato pel quale la legge stabilisce la pena della reclusione superiore nel massimo a dieci anni, o un'altra pena più grave.

La reclusione è da quattro a dodici anni, se dal fatto deriva una condanna alla reclusione superiore a cinque anni; è da sei a venti anni, se dal fatto deriva una condanna all'ergastolo; e si applica la pena dell'ergastolo, se dal fatto deriva una condanna alla pena di morte [c.c. 463, n. 3]

<sup>3</sup> **CP - Art. 595 Diffamazione.**

Chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo precedente, comunicando con più persone, offende l'altrui reputazione, è punito [c.p. 598] con la reclusione fino a un anno o con la multa fino a euro 1.032.

- ✓ qualunque lesione di interessi tutelati dall'ordinamento giuridico ai sensi dell'art. 2043 del c.c.<sup>4</sup>

La garanzia delle condizioni di tutela è quindi strettamente collegata alla buona fede del segnalante, da intendersi come assenza di volontà di rendere informazioni false con dolo o colpa, che cessa solo in presenza di un'eventuale sentenza di primo grado (in sede penale o civile) sfavorevole al segnalante.

## ART. 5 - AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

I soggetti direttamente tutelati dall'art. 54 bis del D.lgs 165/2001 s.m.i. sono i dipendenti pubblici o i lavoratori o collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, che in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

## ART. 6 - OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Non esiste un'elencazione tassativa e completa di fattispecie di comportamento, reati o irregolarità, che possano costituire oggetto di segnalazione.

L'oggetto è ampio e può riguardare comportamenti, rischi, reati, irregolarità, abusi di potere al fine di ottenere vantaggi privati, consumati o tentati, a prescindere dalla rilevanza penale, a danno dell'interesse pubblico, dai quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso distorto di poteri, funzioni, risorse per scopi diversi da quelli per cui sono attribuiti, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

A titolo esemplificativo, si precisa che la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, che potrebbero:

- a) configurare reati contro la pubblica amministrazione, come da elenco di cui all'**allegato n. 1** al presente documento;
- b) costituire violazioni dei Codici di Comportamento, nonché di ogni altro regolamento o protocollo aziendale (es: .Regolamento ALP, Regolamento Trasferta, etc);

---

*Se l'offesa consiste nell'attribuzione di un fatto determinato, la pena è della reclusione fino a due anni, ovvero della multa fino a euro 2.065*

*Se l'offesa è recata col mezzo della stampa o con qualsiasi altro mezzo di pubblicità, ovvero in atto pubblico [c.c. 2699] , la pena è della reclusione da sei mesi a tre anni o della multa non inferiore a euro 516.*

*Se l'offesa è recata a un Corpo politico, amministrativo o giudiziario, o ad una sua rappresentanza o ad una autorità costituita in collegio, le pene sono aumentate [c.p. 29, 64]*

<sup>4</sup>**CC - Art. 2043. Risarcimento per fatto illecito**

*Qualunque fatto doloso o colposo [c.c. 935, 939, 1173, 1219, 1227, 1229, 1338], che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno [c.c. 2600, 2947; c.p. 185, 198].*

- c) costituire violazione di norme di legge o di regolamento;
- d) consistere in illegittimità o illeciti amministrativi e che possono comportare danni patrimoniali all'Azienda, ad altre Amministrazioni Pubbliche o alla collettività;
- e) inquinare l'azione amministrativa (es. mancato rispetto dei tempi procedurali, casi di nepotismo, di sprechi, di irregolarità di dichiarazioni, ecc. ...);
- f) arrecare danno all'immagine dell'ASL, arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Azienda, arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, nonché all'ambiente;
- g) configurare ipotesi di mobbing o molestie.

Il *wistleblowing* non riguarda le lamentele di carattere personale del “*Segnalante*”, solitamente disciplinate da altre procedure. Il “**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 fare riferimento alla disciplina ed alle procedure di competenza di altri organismi (es: Comitato Unico di Garanzia), Ufficio Procedimenti Disciplinari e uffici e servizi aziendali, quali ad esempio il SUMAP.

## ART. 7 - DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI

### 1. Destinatari interni della segnalazione:

- a) il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'AUSL;
- b) il Superiore Gerarchico;
- c) il Responsabile della Struttura di Appartenenza.

Qualora la segnalazione sia inoltrata/presentata ai soggetti di cui alla lettera b) e c), quest'ultima dovrà essere tempestivamente trasmessa al RPCT a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza. In caso di omissione e di mancata protezione del “*Segnalante*”, il Dirigente risponde sotto il profilo disciplinare e, se sussistono i presupposti, incorre nelle altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nel caso in cui il Segnalante ricopra la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti e all'ANAC (vedi punto successivo) non lo esonera dall'obbligo di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria per i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale. Il Segnalante potrà eventualmente rivolgersi all'Ufficio Legale dell'Azienda per avere il necessario supporto.

## 2. Segnalazione all'ANAC

A seguito della modifica del testo dell'art. 54 bis, intervenuta col DL. 90/2014 (poi convertito nella L. 114/2014) l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) è stata individuata quale soggetto destinatario diretto di segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici delle altre Amministrazioni.

Il segnalante potrà, quindi, inviare direttamente ad ANAC la propria segnalazione attraverso la piattaforma disponibile al seguente link: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> .

### ART. 8 - CONTENUTI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi minimi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione ("*Segnalante*"), con indicazione del profilo professionale d'inquadramento e della funzione svolta in ambito aziendale, oltre ai propri dati di contatto;
- b) una esaustiva descrizione dell'episodio e dei fatti oggetto di segnalazione, avendo cura di indicare i soggetti coinvolti;
- c) se conosciuti, l'indicazione dei nominativi di eventuali testimoni;
- d) data e luogo ove si sono svolti i fatti;
- e) ogni altra informazione e documento che possano fornire un utile riscontro circa la reale sussistenza di quanto segnalato.

La segnalazione deve essere circostanziata, dettagliata e completa per consentire le opportune verifiche e riscontri.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 179/2017, le ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs 165/2001 e dell'art. 6 del D.lgs 231/2001, costituiscono giusta causa di rivelazione coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e dell'art. 2105 del codice civile.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) attraverso il modulo on line della piattaforma informatica disponibile sul sito web aziendale (link...), che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, nonché della relativa documentazione. Successivamente all'inserimento della segnalazione, la piattaforma rilascia un "Key code" di 16 cifre che deve essere conservato dal segnalante per "dialogare" in modo spersonalizzato con il RPCT circa lo stato di lavorazione della segnalazione;

- b) verbalmente e mediante dichiarazione e consegna diretta e personale della segnalazione (vedi modulo allegato 2) ad uno dei soggetti a ciò preordinati (RPCT, Superiore Gerarchico, Responsabile della Struttura di Appartenenza), previo appuntamento in via riservata e verbalizzazione della denuncia e dei contenuti a supporto.

## **ART. 9 - MISURE PER LA TUTELA DEL SEGNALANTE**

L'identità del "*Segnalante*" deve essere protetta in ogni contesto e fasi della procedura, a partire dal momento dell'invio della segnalazione compreso il momento in cui venga eventualmente inoltrata a soggetti terzi.

Coloro che ricevono la segnalazione o sono coinvolti nella gestione della stessa, anche solo accidentalmente, sono tenuti alla riservatezza dell'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'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, gravano sul Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari gli stessi doveri di comportamento volti alla tutela della riservatezza del segnalante cui sono tenuti il RPCT, i collaboratori da questi individuati, il superiore gerarchico e il Responsabile della Struttura di appartenenza.

**L'identità del "*Segnalante*" è tutelata secondo le modalità di seguito riportate:**

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
- nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Nel rispetto delle prescrizioni in tema di riservatezza di cui al Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs n. 196/2003, così come modificato dal D.lgs 101/2018, i dati personali del "*Segnalante*" saranno conservati non oltre il tempo necessario per il perseguimento delle



finalità per le quali i dati sono stati originariamente raccolti o utilizzati e nel rispetto del massimario di scarto aziendale.

La segnalazione – come previsto dall'art. 54 bis, comma 4, del D.lgs n. 165/2001 – è sottratta all'accesso, disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e di tutte le forme di accesso civico.

#### **ART. 10 - ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI**

La gestione e la verifica sulla veridicità dei fatti rappresentati nella dichiarazione del “*Segnalante*”, nel rispetto di quanto già indicato nell'ambito del precedente art. 7, sono affidate al Responsabile Aziendale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il RPCT, nel rispetto della massima riservatezza e del principio di imparzialità, effettua ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione orale del “*Segnalante*” e di altre persone (indicate dal “*Segnalante*”) in grado di riferire sugli episodi rappresentati. Il RPCT può eventualmente contattare direttamente il “*Segnalante*” e riceverlo in un luogo protetto, anche al di fuori dei locali dell'Azienda, al fine di garantire la massima riservatezza. La segnalazione potrà essere trasmessa, a cura del RPCT, entro dieci giorni dalla data di protocollazione, ad altri soggetti per le valutazioni del caso e la formulazione di eventuali proposte o richieste di chiarimenti in ordine alle iniziative da intraprendersi.

I dati identificativi del segnalante saranno tenuti separati dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima.

Le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al RPCT entro 10 giorni dalla ricezione della segnalazione.

Nel caso la segnalazione risulti priva di fondamento, anche e soprattutto al fine di evitare segnalazioni poco fondate e opportunistiche, saranno valutate eventuali azioni di responsabilità disciplinare o penale per dolo o colpa 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 RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà a:

- a) informare la Direzione Aziendale per le azioni che, nel caso concreto, si rendessero necessarie a tutela dell'Azienda;

- b) comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza;
- c) comunicare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari l'esito dell'accertamento per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- d) presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'ANAC, nelle fattispecie più gravi e se sussistono i presupposti di legge;
- e) adottare o proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

La procedura di verifica del contenuto dei fatti segnalati dovrà concludersi entro 60 giorni dal ricevimento della segnalazione. Il RPCT, a conclusione dell'accertamento, informa il segnalante dell'esito e/o dello stato secondo modalità dallo stesso prescelte e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela.

#### **ART. 11 - DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE**

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.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del D.lgs 4 marzo 2015, n. 23. È a carico dell'amministrazione pubblica dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per misure discriminatorie, si intendono tutte le misure individuate all'art. 54-bis, comma 1, primo periodo, adottate in conseguenza della segnalazione di reati o irregolarità di cui allo stesso comma 1, aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante, come definito al comma 2, dello stesso art. 54-bis.

## **ART. 12 - SEGNALAZIONE DI DISCRIMINAZIONE**

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione, direttamente o tramite l'organizzazione sindacale a cui conferisce mandato, può dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT, tramite l'utilizzo della piattaforma, come indicato all'articolo 8 del presente protocollo.

Il RPCT valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione dell'accaduto:

- ❖ al Dirigente sovraordinato del soggetto che ha operato la discriminazione, che deve tempestivamente valutare l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o rimediare gli effetti negativi della discriminazione;
- ❖ all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per il seguito di competenza;
- ❖ all'Ispettorato della Funzione Pubblica, che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Ove il "Segnalante" ritenga di essere stato discriminato dallo stesso Responsabile della struttura organizzativa di appartenenza, il RPCT è tenuto a verificare quanto rappresentato e a prendere opportuni provvedimenti, confrontandosi sempre con l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari e con la Direzione Aziendale, nei casi di maggiore gravità.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può, altresì, dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- ❖ all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti in ambito aziendale; l'organizzazione sindacale deve riferire sulla situazione di discriminazione;
- ❖ direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione, che ne informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'adozione di misure discriminatorie a seguito di *Whistleblowing*, viene segnalata direttamente ad ANAC dall'interessato o dalla Organizzazione Sindacale a cui è stato conferito il mandato.

In caso di adozione di misure discriminatorie, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.

### **ART. 13 - LA RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE**

Il presente protocollo lascia impregiudicata la responsabilità penale, civile e disciplinare del “*Segnalante*” nell'ipotesi di segnalazione calunniosa e diffamatoria, ai sensi del Codice Penale e dell'art. 2043 del Codice Civile (art. 54 bis comma 9).

Sono, altresì, fonte di responsabilità disciplinare forme di abuso quali, ad esempio, segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra forma di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto del presente protocollo.

In tal caso, venendo meno il diritto all'anonimato del “*Segnalante*”, si provvederà ad informare il “denunciato” per eventuali conseguenti azioni da intraprendersi.

### **ART. 14 - LE SEGNALAZIONI ANONIME**

La segnalazione resa in forma anonima non assicura le tutele previste per i dipendenti pubblici come da Legge 190/2012. La segnalazione resa in forma sarà presa in considerazione solo se adeguatamente circostanziata e con tutti gli elementi informativi utili per verificarla indipendentemente dalla conoscenza del segnalante.

Protocollo operativo Gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente dell'Azienda USL di Bologna e relative forme di tutela <b>ALLEGATO N. 1</b> <b>DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>Art. 314</b>	<b>Peculato</b>
<b>Art. 316</b>	<b>Peculato mediante profitto dell'errore altrui</b>
<b>Art. 316 bis</b>	<b>Malversazione a danno dello stato</b>
<b>Art. 316 ter</b>	<b>Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato</b>
<b>Art. 317</b>	<b>Concussione</b>
<b>Art. 318</b>	<b>Corruzione per l'esercizio della funzione</b>
<b>Art. 319</b>	<b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio</b>
<b>Art. 319 ter</b>	<b>Corruzione in atti giudiziari</b>
<b>Art. 319 quater</b>	<b>Induzione indebita a dare o promettere utilità</b>
<b>Art. 320</b>	<b>Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio</b>
<b>Art. 322</b>	<b>Istigazione alla corruzione</b>
<b>Art. 322 bis</b>	<b>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi della Comunità Europea e di Stati Esteri</b>
<b>Art. 323</b>	<b>Abuso d'ufficio</b>
<b>Art. 325</b>	<b>Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio</b>
<b>Art. 326</b>	<b>Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio</b>
<b>Art. 328</b>	<b>Rifiuto di atti d'ufficio - Omissione</b>
<b>Art. 329</b>	<b>Rifiuti o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente di pubblica sicurezza</b>
<b>Art. 331</b>	<b>Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità</b>
<b>Art. 334</b>	<b>Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa</b>
<b>Art. 335</b>	<b>Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa</b>
<b>REGIMI SPECIFICI</b> Per quanto attiene alle condotte che configurano illecito amministrativo, disciplinare, contrattuale, deontologico, professionale e/o contabile si rinvia alle norme che regolano le specifiche fattispecie	

Protocollo operativo

Gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente dell'Azienda USL di Bologna e relative forme di tutela

## MODULO PER LA SEGNALAZIONE DELLE CONDOTTE ILLECITE

<b>NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE</b>	
<b>QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (nota 1)</b>	
<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA E SEDE DI SERVIZIO ATTUALE</b>	
<b>TEL/CELL</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO</b>	
<b>LUOGO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO</b>	<input type="checkbox"/> Luogo di lavoro ..... ..... .....
	<input type="checkbox"/> Fuori dal luogo di lavoro ..... ..... .....
<b>RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO (nota 2)</b>	<input type="checkbox"/> Penalmente rilevanti
	<input type="checkbox"/> Poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizione 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 all'immagine dell'Azienda
<input type="checkbox"/> Altro (specificare) ..... ..... .....	
<b>DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA O EVENTO)</b> ..... .....	

---

---

---

---

---

---

---

---

**AUTORE/I DEL FATTO (nota 3)**

**1.** .....

**2.** .....

**3.** .....

**4.** .....

**ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (nota 4)**

**1.** .....

**2.** .....

**3.** .....

**4.** .....

**EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE**

**1.** .....

**2.** .....

**3.** .....

**4.** .....

**NOTE**

- 1.** 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
- 2.** La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del Segnalante.
- 3.** Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione
- 4.** Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni elemento idoneo all'identificazione

Data e luogo

Firma

.....