

ASP DELLE TERRE D'ARGINE

REGOLAMENTO WHISTLEBLOWING

INDICE

Art. 1	3
Condizioni generali	3
<i>Chi è il whistleblower?</i>	3

Finalità della presente procedura	3
Destinatari della procedura	4
È possibile procedere alla segnalazione:	4
Art. 2	4
Descrizione della procedura	4
Oggetto della segnalazione	4
Contenuto della segnalazione	4
Disposizioni in ordine al canale interno	6
Ricezione della segnalazione	6
Art. 3	7
Tutela del segnalante	7
Art. 4	8
Responsabilità del whistleblower	8
Art. 5	8
Archiviazione e conservazione della documentazione	8
Art. 6	8
Entrata in vigore	8

Art. 1**Condizioni generali**

L'istituto del *Whistleblowing* (letteralmente l'atto del *soffiare nel fischiotto*, dunque segnalare) è uno strumento di derivazione anglosassone attraverso il quale i dipendenti di un'organizzazione, pubblica o privata, segnalano a specifici individui o organismi un episodio di corruzione, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione.

Lo scopo dell'istituto del *Whistleblowing* è quello **di permettere alle organizzazioni di affrontare il problema segnalato il prima possibile**, rendendo note situazioni di danno, o anche solo di rischio, contribuendo così alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti.

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge n. 179/2017, 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".

La Legge citata mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione di irregolarità e fenomeni corruttivi, o comunque illeciti all'interno di enti pubblici e privati, anche con la previsione di sistemi che consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza le situazioni censurabili di cui vengono a conoscenza.

In data 30 marzo 2023, il D.lgs. n. 24/2023 ha recepito la **direttiva europea n. 1937/2019**, in ordine alla disciplina della tutela del segnalante.

Il provvedimento, attuativo della direttiva europea, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

Chi è il whistleblower?

Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Finalità della presente procedura

Il presente documento ha l'obiettivo di stabilire dei principi generali e chiari per disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni al fine di incoraggiare l'uso e lo sviluppo delle stesse segnalazioni all'interno dell'Azienda per creare un ambiente corretto, privo di corruzione e conforme alle normative vigenti.

La procedura mira ad eliminare anche ogni tipo di conseguenza negativa in capo a chi abbia, in buona fede, effettuato una segnalazione fondata e circostanziata e ad **assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante**.

Il presente documento rappresenta la procedura tassativa da seguire nel caso in cui venga effettuata una segnalazione all'interno dell'Azienda

L'adozione di un regolamento interno di gestione delle segnalazioni è espressione di una precisa volontà e di un serio impegno dell'Azienda a farsi promotore della cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza, mostrando apertura alle segnalazioni dei dipendenti.

L'Azienda promuove attivamente l'istituto del *Whistleblowing* e incoraggia l'intera organizzazione a segnalare ogni possibile situazione di rischio.

Destinatari della procedura

I destinatari della presente procedura sono tutti i dipendenti dell'Azienda, i collaboratori esterni e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito "RPCT").

È possibile procedere alla segnalazione:

- A) quando il rapporto giuridico è in corso;
- C) durante il periodo di prova;
- B) quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- D) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (in caso di pensionamento).

Art. 2

Descrizione della procedura

Oggetto della segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del *whistleblowing*. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, 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 del Codice Etico, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, o di altre disposizioni interne e sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Azienda;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Azienda;
- pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Azienda;
- altre condotte in violazione di norme di legge, procedure e regolamenti interni.

Esempio di altre condotte:

- sprechi;
- episodi di mobbing;
- demansionamenti ingiustificati;
- false dichiarazioni;
- violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve avere un contenuto preciso, circostanziato e sufficientemente motivato riguardo la fondatezza, che deve basarsi su elementi precisi e concordanti.

Il *whistleblower*, ossia colui che effettua la segnalazione, ha il dovere di indicare in maniera sommaria e generale gli elementi di prova che l'hanno indotto ad effettuare la segnalazione.

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'attività lavorativa;
- 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/i 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.

➤ Cosa fare con le segnalazioni anonime?

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre comunicazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche, solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Il *whistleblowing* non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante, né rivendicazioni o istanze che rientrano nella disciplina del rapporto contrattuale di lavoro.

La segnalazione deve essere effettuata secondo buona fede e non deve assumere toni ingiuriosi o contenere offese personali né giudizi morali volti ad offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale/professionale della persona a cui i fatti segnalati sono contestati.

È vietato in particolare:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività lavorativa e professionale del soggetto segnalato.

Invio della segnalazione

La segnalazione relativa a violazioni del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza o che riguardi condotte corruttive o contrarie alla legge può essere indirizzata:

- a) alla piattaforma dedicata presente sul sito istituzionale dell'Azienda al seguente link:
<https://www.aspterreargine.it/aspterreargine/whistleblowing-segnalazione-illeciti/>
- b) all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) al seguente link:
<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>;
- c) all'autorità giudiziaria o a quella contabile.

Segnalazioni effettuate mediante incontro diretto

La segnalazione interna, su richiesta della persona segnalante, può essere effettuata anche oralmente durante un incontro con il RPCT.

La segnalazione, previo consenso della persona segnalante, può essere documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro e apporvi la propria sottoscrizione.

In ogni caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPCT che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per Legge.

La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del segnalante in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 del D.lsg. n. 24/2023, è possibile effettuare una segnalazione esterna.

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) il canale interno non risulta attivo;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, o che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione.

Disposizioni in ordine al canale interno

Il canale interno garantisce, attraverso la piattaforma WHISTLEBLOWINGPA, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione del canale di segnalazione dovrà essere sempre affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione. Il titolare dell'attività è il RPCT.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, il RPCT svolge le seguenti attività:

- a) rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- b) mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- c) dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- d) fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento,

Ricezione della segnalazione

Una volta ricevuta la segnalazione:

- il RPCT svolge un'analisi preliminare al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a consentire una prima valutazione della fondatezza e della rilevanza della segnalazione stessa;
- il RPCT esamina la segnalazione e conduce una sommaria attività istruttoria al fine di verificarne la fondatezza e raccogliere ulteriori elementi di prova.

Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT 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 RPCT può avvalersi del supporto e della collaborazione dei dipendenti e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il RPCT, in relazione alla natura della violazione, potrà:

- a) comunicare l'esito dell'accertamento all'Amministratore Unico, affinché provveda all'adozione delle misure idonee in relazione alla segnalazione ricevuta;
- b) nei casi opportuni, presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente.

Art. 3

Tutela del segnalante

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale, 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 ricevano, o che siano coinvolti nella gestione della segnalazione, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione** (v. art. 12 del D.lgs. n. 24/2023).

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dalla legge.

➤ **Tutela dall'accesso documentale**

La segnalazione del *whistleblower* è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e dal diritto di accesso civico previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

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 Legge. n. 241/90 ss.mm.ii.

➤ **Tutela dalle ritorsioni e discriminazioni**

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione.

Art. 4

Responsabilità del whistleblower

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria.

Sono inoltre, fonte di responsabilità in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali 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.

Art. 5

Archiviazione e conservazione della documentazione

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del D.lgs. n. 24/2023 e della normativa sulla privacy.

Art. 6

Entrata in vigore

Il presente regolamento, approvato con Deliberazione dell'Amministratore Unico, entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda, nella sezione "Disposizioni generali".