

**REGIONE SARDEGNA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE N° 5  
DI ORISTANO**

**Linee guida per la tutela dei dipendenti e dei collaboratori  
dell'ASL N°5 DI ORISTANO che segnalano illeciti  
( c.d. whistleblower)**

(Approvato con deliberazione del C.S. n. \_\_ del \_\_\_\_\_)

# **Linee guida per la tutela dei dipendenti e dei collaboratori dell'ASL n.5 di Oristano che segnalano illeciti ( c.d. Whistleblower)**

## **INDICE**

- 1.** l'ambito di applicazione soggettivo;
- 2.** l'oggetto e i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito web istituzionale;
- 3.** i destinatari della segnalazione;
- 4.** le modalità di trasmissione delle segnalazioni;
- 5.** la verifica, l'accertamento e gli esiti delle segnalazioni;
- 6.** le forme di tutela che devono essere offerte al segnalatore.

### **1. Ambito di applicazione soggettivo**

I soggetti che possono segnalare illeciti sono tutti i dipendenti dell'A.S.L. N° 5 di Oristano, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato. A questi si aggiungono tutti i collaboratori dei soggetti citati, qualunque sia il lavoro intercorrente: autonomo, di diritto privato, di consulenza, di collaborazione negli uffici di staff degli organi di governo.

Le presenti linee guida si estendono anche ai collaboratori di imprese fornitrici per conto di questa ASL.

### **2. Oggetto della segnalazione**

L'oggetto della segnalazione è ampio e comprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la

pubblica amministrazione di cui al titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui , nel corso dell'attività amministrativa, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso di poteri, funzioni, responsabilità e risorse per scopi privati, o comunque per scopi diversi da quelli per i quali essi sono stati attribuiti.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare non solo situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro", ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative seppure in modo casuale. In caso di trasferimento del dipendente presso un'altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti nell'amministrazione di provenienza.

Le denunce possono essere di varia natura e riguardare, a titolo esemplificativo:

- reati;
- violazione di una legge o di un regolamento;
- violazione del codice di comportamento;
- mobbing;
- molestie;
- malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;
- l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

### **3. Contenuto delle segnalazione**

Le segnalazioni dovranno essere il più possibile circostanziate e offrire il maggior numero di elementi oggettivi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

La segnalazione deve:

- contenere l'indicazione del fatto e/o del comportamento anche omissivo segnalato;
- indicare il/i nominativo/i di colui/coloro che presumibilmente hanno posto in essere il fatto oggetto della segnalazione;
- descrivere il comportamento illecito;
- indicare, nei casi in cui sia possibile, l'ammontare dell'eventuale danno economico subito.

#### **4. Destinatario della segnalazione**

Il destinatario della segnalazione è il Responsabile della prevenzione della corruzione dell' A.S.L. n° 5 di Oristano, che può avvalersi dei Referenti o di un gruppo di lavoro dedicato i cui componenti divranno essere chiaramente identificati in un apposito atto organizzativo.

Di tale gruppo di lavoro non possono far parte i componenti dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari. Il Responsabile e i componenti del gruppo sono soggetti ai medesimi vincoli di riservatezza.

#### **5. Distinzione tra segnalazione anonima e riservatezza dell'identità del segnalante**

Il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. Naturalmente 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'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile.

Il Responsabile prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (l'attuale PNA, lo prevede nel § B.12.1). L'invio di segnalazioni anonime e il loro trattamento avviene, comunque, attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni oggetto delle presenti linee guida. In altre parole, le segnalazioni anonime, che pure in casi particolari possono essere oggetto di considerazione da parte del Responsabile, non rientrano, per espressa volontà del legislatore, direttamente nel campo di applicazione dell'art. 54-bis del D.Lgs. N° 165/2001.

Laddove il segnalante decida di rendere palese in tempi successivi alla segnalazione anonima la propria identità sarà automaticamente inserito tra i soggetti tutelati.

La segnalazione al superiore gerarchico, al Responsabile della prevenzione della corruzione o all'A.N.A.C. non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria.

#### **6. Modalità e procedura di segnalazione**

L'A.S.L. n° 5 di Oristano mette a disposizione di tutti i soggetti legittimati a inoltrare le segnalazioni, apposite istruzioni accessibili in uno spazio all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

Le segnalazioni verranno istruite secondo le modalità stabilite dal Responsabile che, qualora lo valuti necessario, può richiedere chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele.

Le segnalazioni, riportate nel modulo allegato, potranno essere trasmesse con le seguenti modalità:

#### 6.1 Segnalazione attraverso piattaforma informatica

La piattaforma informatica gestisce la segnalazione garantendo l'anonimato del segnalante attraverso un sistema di cifratura che non consente ad alcuno, neppure al destinatario della segnalazione, di conoscere l'identità del segnalante.

Detta piattaforma, ampiamente collaudata già implementata per il whistleblowing in contesti sociali caratterizzati da rischi personali elevati, utilizza il protocollo HTTPS, un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati e permette al destinatario della segnalazione di dialogare in modo anonimo con il segnalante, senza possibilità di rintracciare l'origine della segnalazione stessa, a meno che non sia lo stesso segnalante a consentirlo.

La segnalazione può essere fatta quindi in forma:

- anonima (il segnalante non si identifica e può dialogare in modo anonimo);
- confidenziale (il segnalante decide di identificarsi; il contenuto della sua segnalazione non è comunque rintracciabile né accessibile da terzi).

In particolare, il segnalante, dopo essersi accreditato sulla piattaforma, accessibile ai soli utenti di cui al precedente paragrafo 1, compila ed invia l'apposito modulo. In esito all'inoltro della segnalazione, il segnalante riceve dal sistema un codice identificativo utile per i successivi accessi.

Il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria accedendo al sistema di gestione delle segnalazioni ed utilizzando il codice identificativo ricevuto.

Il sistema si basa sulla cifratura dei dati relativi all'identità del segnalante e garantisce l'integrità e la non violabilità del contenuto della segnalazione, consentendo l'accesso al solo Responsabile

della Prevenzione della corruzione ed agli eventuali altri componenti della commissione laddove essa sia costituita, attraverso una personale chiave di decifrazione.

Il sistema inoltre distingue l'informazione di autenticazione dal contenuto della segnalazione.

Nel caso in cui il segnalante decida di rivelare la propria identità in un momento successivo, il sistema consente al Responsabile per la prevenzione della corruzione, attraverso un'ulteriore e diversa chiave di decifrazione, di collegare la segnalazione al segnalante. È implicito che anche a colui che rivela la propria identità in questo secondo momento si applicheranno le tutele di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. N° 165/2001 (divieto di adozione di misure discriminatorie consequenziali, riservatezza e sottrazione all'accesso ex art. 22 e seguenti della Legge n° 241/1990)

## 6.2 Segnalazione tramite posta elettronica

Il segnalante dovrà scaricare il modulo di segnalazione reperibile in uno spazio all'interno della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della ASL n°5 di Oristano. Dopo aver compilato il modulo il segnalante dovrà provvedere ad inviarlo dalla propria casella di posta istituzionale o da quella privata all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato e accessibile unicamente al Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione. Nel caso in cui venga istituita la commissione di cui al precedente paragrafo 4, la segnalazione verrà reindirizzata automaticamente alle caselle personali dei componenti la commissione.

## 6.3 Segnalazione attraverso il servizio postale

Laddove si utilizzi il servizio postale il segnalante potrà utilizzare il modulo, allegato alla presente Linea Guida e scaricabile dal sito istituzionale – sezione amministrazione trasparente.

Il segnalante, una volta scaricato, compilato e sottoscritto il modulo, dovrà provvedere ad inviarlo attraverso il servizio postale con busta chiusa indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione del proprio ente o dell'ente di appartenenza con cui collabora, con la dicitura **RISERVATA PERSONALE**.

In ogni caso, le segnalazioni pervenute tramite il servizio postale saranno gestite anche se non inoltrate mediante compilazione dell'apposito modulo, e anche se non inoltrate su un foglio manoscritto, purché il documento contenga le medesime informazioni riportate nel modulo predetto.

Qualora venga istituita la commissione di cui al precedente paragrafo 4, il Responsabile darà immediata comunicazione della segnalazione ai componenti la commissione.

#### 6.4 Segnalazione verbale al Responsabile per la prevenzione della corruzione

La segnalazione potrà essere effettuata verbalmente al Responsabile della prevenzione della corruzione che dovrà redigere apposito verbale adottando le opportune misure di riservatezza.

Qualora venga istituita la commissione di cui al precedente paragrafo 4, il Responsabile darà immediata comunicazione della segnalazione ai componenti la commissione.

### **7. Verifica, accertamento ed esiti delle segnalazioni**

Le segnalazioni vengono gestite dal Responsabile per la prevenzione della corruzione dai Referenti o dalla commissione qualora costituita.

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

La procedura di verifica del contenuto dei fatti segnalati dovrà concludersi entro 30 giorni.

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile, per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti quali :

- al dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- al Direttore di Dipartimento nel caso la segnalazione riguardi un dirigente, sempre solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- all'Organo politico di riferimento nel caso in cui la segnalazione riguardi un Direttore di Dipartimento, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- all'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti ed all'A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza.

I soggetti, tra quelli sopraelencati, interni all'amministrazione, informano il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'adozione dei provvedimenti di propria competenza adottati a seguito dell'inoltro della segnalazione da parte del Responsabile.

Qualora il dipendente rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, o di incaricato di pubblico servizio, ed il fatto oggetto di segnalazione possa integrare gli estremi dell'illecito penale, il dipendente ha l'obbligo di presentare denuncia alla competente Procura della Repubblica, secondo quanto stabilito dall'art. 331 c.p.p..

Il Responsabile della prevenzione della corruzione della ASL n°5 di Oristano comunica entro il 31 Gennaio di ogni anno al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Amministrazione Regionale il numero e la tipologia di segnalazioni ricevute nel corso dell'anno precedente. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Amministrazione regionale riferisce annualmente al Presidente della Regione sulla rilevazione dei predetti dati e su quelli inerenti all'Amministrazione regionale.

IL Responsabile della Prevenzione della corruzione tiene conto delle risultanze conseguenti alla predetta rilevazione al fine di aggiornare il Piano della Prevenzione della Corruzione.

## **8. Tutela del segnalante**

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita in tutte le fasi delle procedure successive al ricevimento della segnalazione e anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

L'identità del segnalante non può essere rivelata ad alcuno senza il suo espresso consenso.

In caso di attivazione di procedimento disciplinare, a seguito dei fatti oggetto della segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata qualora la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa del presunto autore dell'illecito.

Tale circostanza dovrà essere dedotta e comprovata del presunto autore dell'illecito in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.



Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari dovrà valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento dell'istanza, sia nel caso di diniego, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve adeguatamente motivare la scelta.

Il dirigente che riceva una segnalazione da un proprio collaboratore deve informare il proprio Responsabile, utilizzando tutte le cautele per mantenere riservata l'identità del segnalante e provvedendo altresì, se del caso e se ne sussiste la competenza, ad esperire il relativo procedimento disciplinare.

Non è dovuta alcuna tutela nel caso in cui il segnalante incorra, con propria denuncia, in responsabilità penale a titolo di calunnia (art.368 c.p.) o diffamazione (art. 595 c.p.).

La ASL n°5 di Oristano tutela i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretta, o indiretta, quali, ad esempio trasferimenti, sanzioni disciplinari, mobbing, licenziamenti ecc., applicando, nei confronti dei soggetti autori della stessa, le sanzioni disciplinari previste nel Contratto Collettivo e fatte salve le ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento vigente (responsabilità civile, penale, amministrativa-contabile).

## **9. Sottrazione al diritto di accesso**

Ai sensi dell'art. 54-bis, comma 4, del D.Lgs. n.165/2001, la segnalazione è comunque sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n.241/1990.

## **10. Iniziative di sensibilizzazione**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione della Asl n°5 di Oristano intraprende iniziative di sensibilizzazione sull'istituto mediante i seguenti strumenti :

- divulgazione a tutto il personale delle finalità dell'istituto e del suo utilizzo;
- percorsi formativi in materia di integrità, con specifico riferimento alla tutela del dipendente che segnala illeciti.

## Modulo per la segnalazione di condotte illecite

### Dati del segnalante

Nome del segnalante	
Cognome del segnalante	
Codice fiscale	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato se diverso da quello attuale	
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto segnalato se diverso da quello attuale	
Telefono	
Email	

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:

Soggetto	Data della segnalazione	Esito della segnalazione

Se no, specificare i motivi per cui la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti

– Dati e informazioni Segnalazioni condotta illecita

Data/Periodo in cui si è verificato il fatto	
Luogo in cui si è verificato il fatto	
Soggetto che ha commesso il fatto (nome, cognome, Qualifica, possono essere inseriti più nomi)	
Eventuali soggetti privati coinvolti	
Eventuali imprese coinvolte	
Modalità con cui si è venuto a conoscenza del fatto	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (nome, cognome, Qualifica, recapiti)	

Trasmettere, oltre al presente modulo, la copia di un documento di riconoscimento del segnalante siglato con firma autografa, e l'eventuale documentazione a corredo della denuncia.

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000

Data della segnalazione

---

Firma del segnalante

---

