



MODELLO 231/01

**ALLEGATO 4**

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO  
DELL'UNIONE EUROPEA E DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE NAZIONALI -  
(WHISTLEBLOWING)**

**1. Quadro normativo e informativo**

In seguito all'emanazione del D.Lgs. n.10 del 10/03/2023, il legislatore nazionale ha recepito la Direttiva dell'Unione Europea n. 2019/1937 riguardante la protezione dei soggetti che segnalano "violazioni" del diritto dell'Unione (Whistleblower Protection Directive).

La Direttiva sopracitata è stata adottata al fine rendere uniforme la tutela garantita in tutti gli Stati dell'Unione, introducendo, per i diversi settori, regole comuni volti ad imporre l'adozione di canali di segnalazione con specifiche caratteristiche quali: efficacia, sicurezza e riservatezza, nonché garanti di una protezione per gli informatori, per evitare ritorsioni.

Sono altresì contemplate le violazioni del diritto nazionale riconducibili:

- alla Legge 179/2017 sul Whistleblowing;
- alla Delibera ANAC numero 469 del 9 giugno 2021 "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. Whistleblowing)";
- a condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (reati presupposto)

Nel documento vengono recepite:

- le indicazioni ANAC dal titolo "La disciplina del whistleblowing: le novità introdotte dal D.lgs. n. 24/2023 attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019";
- lo schema di decreto legislativo - A.G. 10 del 20 dicembre 2022 denominato "Protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione";

- il documento “Procedure per il whistleblowing - Principi e buone pratiche per le organizzazioni pubbliche e private” – pubblicate da Transparency International;
- la normativa europea relativa alla protezione dei dati personali GDPR 679/2016.

**2. Definizione di “Whistleblowing” (segnalazione):** per *whistleblowing* si intende l’attività di segnalazione dei possibili rischi d’irregolarità o di episodi di corruzione di cui si è venuti a conoscenza. La segnalazione è uno dei più rilevanti strumenti di prevenzione, pertanto è una manifestazione di senso civico attraverso cui il segnalante stesso (whistleblower) contribuisce all’emersione e alla prevenzione dei rischi e di situazioni pregiudizievoli per la PA o enti ad essa assimilate.

### **3. Scopi e Finalità del regolamento**

L’obiettivo principale di questo documento è fornire al segnalante (whistleblower) chiare indicazioni circa: l’oggetto, il contenuto, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela offerte dal nostro ordinamento.

### **4. Ambiti delle segnalazioni**

#### **I. Ambito Soggettivo**

A mente dell’art. 54-bis, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, l’istituto del whistleblowing si applica ai seguenti soggetti:

- Dipendenti, indipendentemente dalla tipologia di contratto (contratto di lavoro a tempo indeterminato/determinato);
- Collaboratori e consulenti, compresi stagisti e tirocinanti, qualunque sia il rapporto di lavoro intercorrente;
- Specialisti ambulatoriali interni;
- Lavoratori o collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica (o enti ad essa assimilata) anche al di fuori dell’ambito applicazione dei contratti pubblici.

L’art 54-bis del D.Lgs. 165/2001 disciplina infatti le segnalazioni di condotta illecita, verificatesi all’interno dell’amministrazione, di cui il dipendente ne sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

#### **II. Ambito Oggettivo**

Le segnalazioni possono essere inoltrate:

- al RPCT del VH SpA (segnalazioni interne);
- all’ANAC (segnalazioni esterne).

### **5. Destinatari della segnalazione**

## **5.1 Segnalazioni interne**

L'unico soggetto che, all'interno del VH può ricevere segnalazioni di whistleblowing è il RPCT.

Il RPCT si può avvalere della collaborazione di uno o più componenti del Gruppo di Supporto Permanente ed un componente deve essere sempre individuato come suo sostituto nei casi di assenza o impedimento superiore ai novanta (90) giorni.

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso (superiore gerarchico, direttore o altri) da quello individuato e autorizzato dall'amministrazione o ente, la segnalazione deve essere trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, all'RPCT, dando contestuale notizia della trasmissione al segnalante.

Nell'ipotesi di avvicendamento nella funzione di RPCT per termine incarico o cessazione dal servizio, l'RPCT uscente provvederà al passaggio di consegne con il nuovo incaricato, evidenziando le attività svolte e le azioni da intraprendere, rendendolo edotto sulla gestione delle pratiche in corso e le modalità operative di verifica e controllo del sistema di segnalazione attraverso la piattaforma informatica ed il conferimento delle password e/o credenziali di abilitazione necessarie alla gestione del sistema.

Qualora il passaggio di consegne non sia possibile per cause di forza maggiore, il recupero delle credenziali di gestione della piattaforma di segnalazione potrà essere operato tramite il coinvolgimento dei sistemi informativi aziendali e del fornitore del servizio.

## **5.2 Modalità per le Segnalazioni interne**

Il ricevimento delle segnalazioni può avvenire sia in forma scritta che orale.

### **Segnalazione in forma scritta**

Sarà possibile inoltrare la segnalazione in forma scritta:

- tramite pec, all'indirizzo dedicato: **whistleblowing.valmontonehospital@pec.it**;
- o, in alternativa, mediante posta interna.

Per questa ultima tipologia di segnalazioni occorrerà aver cura di inserire la detta segnalazione in una busta chiusa con la dicitura "RISERVATA PERSONALE", indirizzata a Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Valmontone Hospital SpA.

La documentazione cartacea prodotta viene conservata e custodita sotto chiave, in armadi accessibili esclusivamente dall'RPCT.

Le chiavi vengono custodite dall'RPCT, unico soggetto ad averne copia.

### **Segnalazione in forma orale**

Sarà altresì possibile inoltrare la segnalazione anche in forma orale mediante:

- utilizzo della linea telefonica aziendale;
- oppure, su richiesta del whistleblower (segnalante), anche mediante incontro con l'RPCT. In tal caso l'incontro sarà fissato entro 15 giorni dalla richiesta, sempre nel rispetto del massimo livello di

sicurezza e di tutela della riservatezza del segnalante. I verbali di prime informazioni o le registrazioni audio acquisite, previa autorizzazione del segnalante, verranno documentati e trascritti dall'RPCT o da un collaboratore da lui designato e verranno conservati secondo le modalità innanzi indicate (in armadio chiuso a chiave).

Resta tuttavia consigliato di procedere mediante comunicazione informatica.

### **5.3 Segnalazioni esterne**

Secondo quanto disposto dalle linee guida, le segnalazioni esterne si possono effettuare direttamente all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) attraverso i canali predisposti.

E' possibile effettuare segnalazioni attraverso tale canale, qualora si presentino condizioni che impediscano di eseguire le segnalazioni interne, quali:

- Inattività o non conformità del canale interno;
- Inerzia o mancanza riscontro da parte degli organismi interni a seguito di segnalazioni poste in essere dal segnalante;
- Motivati elementi che inducano il segnalante a ritenere che laddove venga ad effettuare una segnalazione interna non si dia efficace seguito alla sua gestione o che, dalla stessa segnalazione, possa derivare un rischio di ritorsione;
- Motivati elementi che inducano il segnalante a ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Occorre precisare che le sopraindicate condizioni per l'effettuazione di segnalazioni di tipo esterno, possono comportare l'irrogazione di sanzione amministrative pecuniarie, a carico dell'Azienda, sino ad un massimo di € 50.000,00, oltre a costituire responsabilità disciplinare, nonché eventuali altre forme di responsabilità.

## **6. Contenuto delle segnalazioni**

E' necessario che le segnalazioni siano il più precise possibili al fine di consentirne la verifica dell'ammissibilità della stessa.

La segnalazione pertanto deve contenere i seguenti elementi:

- Oggetto della segnalazione;
- generalità del segnalante;
- esposizione chiara e precisa dei fatti, nonché del luogo e dell'arco temporale in cui si sono verificati;
- indicazione o allegazione di documenti che possano fornire ulteriore prova dei fatti segnalati;
- indicazione di ulteriori soggetti che possano riferire sui fatti;
- qualsiasi tipo di informazione utile al riscontro circa la sussistenza dei fatti oggetto di segnalazione.

## **7. Modalità di gestione delle segnalazioni**

### **7.1 presa in carico delle segnalazioni**

Una volta ricevuta la segnalazione, il RPCT, in base alla linea di comunicazione impiegata, provvederà ad adottare le azioni ritenute da lui più consone, per garantire la massima riservatezza.

Le tipologie di segnalazione e le rispettive azioni per garantirne la massima riservatezza, sono indicate al par. 5.

### **7.2 Esame preliminare**

Il RPCT, ricevuta la segnalazione, procede ad una prima verifica e analisi del contenuto, in modo da verificare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti oggettivi e soggettivi prescritti dalla normativa vigente, per poter accordare al segnalante le tutele spettanti dal whistleblower.

### **7.3 Istruttoria**

Per la fase istruttoria, l'RPCT potrà avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo chiarimenti, documenti o informazioni ulteriori.

L'RPCT potrà inoltre richiedere una collaborazione a delle strutture competenti nel proseguo dell'attività, avvalendosi del loro supporto, sempre nel rispetto della tutela della riservatezza.

L'RPCT fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi (90 giorni) dalla data dell'avviso di ricevimento o diversamente, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette (7) giorni dalla presentazione della segnalazione.

### **7.4 Individuazione dell'oggetto della segnalazione**

Non è tipizzato un elenco di azioni pregiudizievoli che possano costituire oggetto del whistleblowing, ma le segnalazioni devono riguardare condotte illecite di cui il soggetto sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Vengono considerate come rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

Tutto ciò che riguarda invece doglianze di carattere personale, rivendicazioni che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con colleghi o superiori, non rientrano nella disciplina del whistleblowing.

### **7.5 Esito della procedura**

Verificata la fondatezza e la veridicità della segnalazione, il RPCT in relazione alla natura della violazione, provvede:

- a presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria Competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento alla Direzione Generale dell'Azienda, all'ODV e al Consiglio di Amministrazione, per il ripristino della correttezza dell'attività amministrativa e dell'osservanza dei principi sanciti dalla legge;
- a comunicare l'esito dell'accertamento al Dirigente Responsabile (ove esistente) della struttura aziendale di appartenenza dell'autore della violazione, affinché prenda provvedimenti.

## **8. Segnalazioni anonime**

Le segnalazioni anonime, ovvero quelle in cui il soggetto non fornisce le proprie generalità, o le segnalazioni provenienti da soggetti estranei alla PA che sono pervenute mediante i canali dedicati, vengono registrate nel registro aziendale dedicato al trattamento dei dati.

Sarà compito dell'RPCT valutarne la veridicità e l'utilizzabilità e qualora siano ben dettagliate, complete e verificabili, egli stesso provvederà (qualora non sia stato indicato) a identificare un possibile oggetto, in modo da avviare le verifiche preliminari per valutare un'eventuale proseguo del procedimento.

## **9. Segnalazioni escluse**

Non rientrano nel presente regolamento le seguenti segnalazioni:

- Segnalazioni fondate su sospetti o voci;
- Segnalazioni false, vertenti su fatti di dominio pubblico o acquisite illegalmente;
- Relative alla propria prestazione lavorativa;
- Segnalazioni aventi ad oggetto rimostranze in ordine ai rapporti con colleghi/superiori o rivendicazioni;
- Segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale.

## **10. Forme di tutela del whistleblower**

L'identità del whistleblower e/o ogni altro tipo di informazione che possa comunque far risalire alla sua identità, non può essere rivelata a persona diversa da quelle autorizzate, senza il consenso espresso da egli stesso.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni forma di responsabilità prevista dalla legge.

Pertanto, i soggetti coinvolti nella gestione della segnalazione, sono tenuti a tutelarne la riservatezza.

Vengono in particolare riconosciute due forme di tutela:

- Tutela della riservatezza sull'identità del whistleblower e contestuale sottrazione al diritto di accesso al contenuto delle segnalazioni;
- Divieto di Discriminazione e ritorsione.

### **10.1 Tutela della riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso alle segnalazioni**

Qualora la segnalazione effettuata abbia portato ad un procedimento giudiziario e/o disciplinare, il VH SpA ha l'obbligo di garantire la riservatezza dell'identità del whistleblower in tre casi:

- i. Nei procedimenti d'innanzi la Corte dei Conti, in cui vige l'obbligo del segreto istruttorio sino alla chiusura della fase istruttoria. Solo successivamente l'autorità contabile potrà rivelarla al fine di utilizzarla nel procedimento;
- ii. Nel procedimento penale, atteso che l'art. 329 c.p.p. stabilisce, che: "gli atti di indagine compiuti dal pubblico ministero e dalla polizia giudiziaria sono coperti dal segreto fino a quando l'imputato (o l'indagato) non ne possa avere conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari.";
- iii. Nel procedimento disciplinare, in cui l'identità del whistleblower 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 del consenso espresso del whistleblower alla rivelazione della propria identità.

Ai fini di tutelare la riservatezza del whistleblower, **la segnalazione e i documenti inerenti ad essa, sono sottratti al diritto di accesso agli atti amministrativi, nonchè all'accesso civico generalizzato** (rispettivamente previsti dagli art. 22 e seguenti della L. n.241/1991 e dal D. Lgs n.33/2013).

Nell'ipotesi in cui la segnalazione venga trasmessa a soggetto diverso dall'RPCT, il VH SpA ed i servizi interessati saranno tenuti a valutare l'istanza di ostensione della segnalazione, applicando le discipline previste dalle singole tipologie di accesso (documentale, semplice e generalizzato).

Il VH SpA dovrà applicare il criterio del congruo bilanciamento dei contrapposti interessi e valutare, previa interlocuzione con i controinteressati, se concedere o meno l'accesso alla segnalazione.

## **10.2 Divulgazione Pubblica**

La massima tutela e riservatezza al segnalante è garantita anche nell'ipotesi in cui questi effettui una divulgazione pubblica.

Per "divulgazione pubblica" si intende l'atto di rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni attraverso mezzi di diffusione di massa, *social media*, in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Il segnalante può beneficiare di questa garanzia qualora ricorrano le seguenti condizioni:

1. il segnalante ha effettuato una segnalazione interna e/o una segnalazione esterna senza seguito;
2. vi siano fondati motivi di timori di ritorsione a carico del segnalante o il timore che la segnalazione non possa avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto;
3. il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

## **10.3 Divieto di discriminazione e ritorsione**

Costituiscono forme di discriminazione o ritorsione eventuali azioni disciplinari ingiustificate quali per esempio il licenziamento, trasferimento o più genericamente qualunque misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni lavorative.

Rientrano in queste categorie anche i comportamenti o omissioni posti in essere dall'amministrazione nei confronti del whistleblower, volte a peggiorare la situazione lavorativa.

Nei confronti del whistleblower, ai sensi del presente regolamento, non è consentita né tollerata alcuna forma di discriminazione o ritorsione, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla segnalazione.

Il segnalante che ritiene di aver subito discriminazioni o ritorsioni, anche per il tramite delle organizzazioni sindacali, ne dà comunicazione tempestiva all'ANAC.

Se l'ANAC, una volta effettuati i controlli del caso, dovesse accertare l'adozione di misure discriminatorie o ritorsive, avrà il dovere di provvedere all'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie nei confronti di colui che ha posto in essere tali condotte.

L'RPCT, venuto a conoscenza delle possibili discriminazioni o ritorsioni ricevute dal whistleblower a seguito della segnalazione, comunica quanto accaduto:

- Al dirigente (ove esistente) di grado superiore del dipendente che ha operato la discriminazione e/o ritorsione, affinché provveda all'adozione di provvedimenti atti a rimediare agli effetti negativi delle azioni da lui compiute;
- Agli organi preposti all'adozione di provvedimenti disciplinari, i quali valutano la sussistenza degli estremi per avviare un procedimento disciplinare nei riguardi di colui che ha posto in essere discriminazioni e/ritorsioni.

I destinatari del provvedimento di licenziamento a seguito di segnalazioni, sono reintegrati nel posto di lavoro, secondo quanto disposto dall'Art.2 D. Lgs n.23/2015.

L'ordine di reintegro resta in ogni caso di esclusiva competenza del giudice del lavoro.

## **11. Misure di assistenza e sostegno al Whistleblower**

Il soggetto che intende effettuare una segnalazione, può, fatte salve le assistenze previste direttamente dall'ANAC, intraprendere un dialogo di tipo preventivo direttamente con il RPCT o un collega da lui designato, al fine di ricevere tutte le informazioni opportune in materia di whistleblowing.

## **12. Trattamento dati personali – Informativa Privacy**

Il Valmontone Hospital, ai sensi del regolamento generale sulla protezione dei dati – GDPR 2016/679, gestisce il trattamento dei dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni in qualità di titolare del trattamento dati.



Fornisce le informazioni necessarie sulla tutela privacy e gestione dati al segnalante e alle persone coinvolte ai sensi degli artt. 13-14 GDPR, pubblicando sul sito aziendale la relativa informazione privacy nonché mediante comunicazione automatizzata laddove la segnalazione venga effettuata servendosi della piattaforma informatica o in formato cartaceo da sottoscrivere al momento dell'effettuazione della segnalazione come previsto ai precedenti par. Missiva Scritta e Segnalazione in Forma Orale.

Il VH gestisce solo i dati che risultano utili e finalizzati al trattamento della segnalazione evitando di raccogliere quelli superflui e nel caso di provvedere alla loro cancellazione immediata.

La segnalazione di Whistleblowing impedisce al soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, relativamente al trattamento dei propri dati personali gestiti dall'Azienda di poter esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 a 22 del GDPR 2016/679 (diritto di accesso ai dati personali, diritto di rettificarli, diritto di ottenerne la cancellazione o cd diritto all'oblio, diritto alla limitazione del trattamento si veda art. 18 GDPR, diritto alla portabilità dei dati personali e di opposizione al trattamento), in quanto dall'esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

È preclusa la possibilità al soggetto segnalato di rivolgersi all'Azienda in qualità di titolare del trattamento ed in caso di mancata risposta di proporre reclamo al Garante della Privacy.

Il VH SpA è tenuto ad informare il soggetto segnalato della sola possibilità consentita a questi di richiedere al Garante della Privacy accertamenti sulla conformità del trattamento dei propri dati da parte dell'Azienda.

### **12.1 Responsabile trattamento dati**

Il VH nomina il RPCT quale Responsabile del trattamento dati ai sensi della normativa GDPR, il quale dichiara e garantisce:

- di possedere le competenze e conoscenze relative alle finalità e modalità di trattamento dati;
- misure di sicurezza da adottare a garanzia della riservatezza;
- di non effettuare copie dei dati personali diverse da quelle strettamente necessarie alla gestione della procedura di segnalazione;
- di non divulgare dati in possesso.

La gestione ed il trattamento dei dati personali viene effettuata in conformità con la normativa vigente.

Ogni operazione di trattamento dati personali è garantita e svolta con la misura di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione e perdita anche accidentale dei dati personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito dei medesimi in conformità alle misure di sicurezza previste dal Regolamento Privacy.

### **13. Registro segnalazioni whistleblowing – Conservazione della Documentazione**

Ai fini del trattamento dati, il VH SpA conserva e censisce le segnalazioni ricevute all'interno del registro del trattamento dati Whistleblowing detenuto dal RPCT che provvede ad alimentarlo e tenerlo aggiornato tempestivamente, ogni qual volta pervengano delle segnalazioni o aggiornamenti.

Il Registro Whistleblowing viene conservato in forma cartacea ed informatica e confluisce quale sezione opportunamente identificata nel Registro Generale dell'Azienda.

Tutte le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate esclusivamente per il tempo necessario al trattamento e gestione della segnalazione e comunque non oltre cinque anni dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.