

Struttura proponente: UOC Affari generali e Legali

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA PROCEDURA PER LA SEGNALEZIONE DEGLI ILLECITI DA PARTE DEL DIPENDENTE. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.

L'Estensore

Il Direttore Generale f.f.
(Dott. Enrico Piroli)

Parere del Direttore Amministrativo (dott.ssa Sabrina Cenciarelli)

☒ favorevole

☐ non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

firma Sabrina Cenciarelli

data 16/1/14

Parere del Direttore Sanitario (dott. Enrico Piroli)

☒ favorevole

☐ non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

firma Enrico Piroli

data 17-01-14

A cura del titolare di Budget:

☒ non comporta impegni di spesa

☐ comporta impegni di spesa (riempire le 2 tabelle sottostanti)

☐ comporta impegni di spesa con recupero disponibilità residua da Sub-Autorizzazioni non utilizzate (riempire le 2 tabelle sottostanti e le 2 della pagina successiva)

	Codice	Descrizione
Centro di Costo Proponente (ufficio liquidante)		
CIG (Codice Identificativo Gara)		
CUP (Codice Unico di Progetto)		

Codice Conto	Descrizione Conto	Importi	Anno/Mesi di riferimento

Firma del titolare di Budget:

Roberto Caurino

Il Dirigente e/o il Responsabile del Procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Il Responsabile del Procedimento:

nome e cognome

data _____

firma _____

Il Dirigente:

nome e cognome

data 15/01/2014

firma Roberto Caurino

La presente deliberazione si compone di n. 11 pagine, di cui n. 6 pagine di allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale.

Segue deliberazione n. 61 del 17/01/2014

A cura del proponente in caso di recupero da Sub-Aut. non utilizzate o utilizzate solo in parte:

<u>Riferimento Sub</u>	<u>Conto 1 da cui sottrarre l'importo</u>	<u>Descrizione conto 1</u>	<u>Importo</u>

<u>Conto 2 a cui assegnare l'importo</u>	<u>Descrizione conto 2</u>	<u>Importo</u>	<u>Anno/Mesi di riferimento</u>

Data _____ Firma del Proponente _____

A cura della UOC Contabilità Generale e Bilancio (conti economici – nuova Sub-Aut.):

- ☐ non comporta scostamenti dal Budget annuale (Dlb. _____)
- ☐ comporta scostamenti dal Budget annuale (Dlb. _____), per un importo pari ad € _____
- Sub-Autorizzazione _____

Data _____ Firma _____

A cura della UOS Ciclo Attivo Fiscale e Contabilità di Progetto (conti di progetto – nuova Sub-Aut.):

Il presente atto comporta la costituzione e/o l'utilizzo di Contabilità di Progetto n. _____ di cui alla Delibera n.171 del 14/02/2008 per un finanziamento pari a € _____

Data _____ Firma _____

A cura della UOC Contabilità Generale e Bilancio e della UOS Ciclo Attivo Fiscale e Contabilità di Progetto (investimenti/manutenzione straordinaria – nuova Sub-Aut.):

Il presente atto riguarda investimenti assoggettati alla procedura di cui alla Delibera n.1056 del 14/12/2011

Conto: _____ Descrizione conto: _____

Sub-Autorizzazione: _____

Data _____

Firma _____

segue deliberazione n. 61 del 17/01/2014

L'anno ~~QUERINIA~~ QUERINIA..... il giorno DI CASSETTE..... del mese di GENNAIO..... nella Sede Legale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Roma B, sita in Roma, Via Filippo Meda 35, il direttore della UOC AAGLL della ASL ROMA B propone il seguente schema di deliberazione:

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

VISTO il D.P.C.M. 16/01/2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla citata Legge n. 190/2012;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) con deliberazione n. 72/2013;

VISTA la Deliberazione aziendale n. 969 del 12/08/2013 con la quale la Dott.ssa Roberta Taurino è stata formalmente nominata quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione della ASL ROMA B;

VISTA la Deliberazione aziendale n. 1007 del 12/09/2013 con la quale è stato approvato il piano provvisorio di prevenzione della corruzione dell’ASL ROMA B – anni 2013/2015, ai sensi dell’articolo 1, comma 8, della Legge n. 190/2012;

VISTA altresì la Deliberazione aziendale n. 1201 del 11/11/2013 avente ad oggetto “Adempimenti attuativi della Legge n. 190/2012 in materia di prevenzioni e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” - con la quale si è proceduto alla formale individuazione e nomina di Responsabili per specifiche misure di prevenzione, così come si evince dallo schema allegato al provvedimento medesimo, con indicazione di obiettivi specifici, e relativa tempistica, necessari, tra l’altro, al progressivo aggiornamento del Piano aziendale anticorruzione ASL ROMA B.

DATO ATTO che gli adempimenti sopra citati figura, tra l’altro, quello a carico dell’UOC Affari generali e legali di realizzare una procedura la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito ai sensi dell’articolo 54 - *bis* del suddetto decreto legislativo n. 165/2001;

segue deliberazione n. 61 del 17/01/2014

VISTO, in particolare, il paragrafo 14.b del suddetto Piano, intitolato "Tutela del dipendente che segnala illeciti";

PRESO ATTO del D.P.R. n. 62/2013 recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della summenzionata Legge n. 190/2012;

VISTO, infine, l'articolo 1, comma 51 della Legge n. 190/2012 che ha previsto l'inserimento, al decreto legislativo n. 165/2001, dell'articolo 54 - *bis* recante "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti";

RAVVISATA LA NECESSITA' di adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito ai sensi dell'articolo 54 - *bis* del suddetto decreto legislativo n. 165/2001;

DATO ATTO, pertanto, della nota prot. n. 2993 del 15.01.2014 (*All. n. 1*) con la quale è stato dato mandato al dott. Giovanni Profico, responsabile dell'UOC Informatica e Collegamenti con il Territorio, di provvedere alla sperimentazione di un sistema informatico riservato per la ricezione delle segnalazioni di illecito;

IL Direttore UOC Affari generali e Legali
(Dott.ssa Roberta Taurino)



Il Direttore Generale f.f. **Dott. Enrico Piroli**, in attuazione dell'articolo 8, comma 7, della Legge regionale n. 18/1994 e della nota regionale prot. n. **110305 GR/11/13** del **21/11/2013**, preso atto del parere espresso dal Direttore Amministrativo, **Dott.ssa Sabrina Cenciarelli**, e dal Direttore Sanitario:

DELIBERA

1. di approvare, nelle more della procedura informatica richiesta con nota 2993 del 15.01.2014 (*All. n. 1*), l'allegata Procedura di segnalazione degli illeciti da parte del dipendente (cd. whistleblower), che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (*All. A*);
2. di disporre, per l'allegata Procedura, la pubblicazione sul sito web istituzionale della ASL ROMA B.
3. di precisare che con l'adozione del presente atto si realizza l'adempimento posto a carico dell'UOC AAGLL con la deliberazione n. n. 1201 del 11/11/2013.
4. di precisare che il presente provvedimento non comporta alcun onere aggiuntivo per l'azienda

IL DIRETTORE GENERALE f.f.
Dott. Enrico Piroli



SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL C.D. *WISTLEBLOWER*.

- **PREMESSA;**
- **IL CONTESTO STORICO/NORMATIVO;**
- **SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI DA PARTE DEL DIPENDENTE. TUTELA DEL C.D. *WISTLEBLOWER*.**

La legge c.d. Anticorruzione del 13 novembre 2012, n.190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” persegue la promozione della cultura della legalità e la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo prescrivendo un complesso articolato di adempimenti, tra loro complementari ed interdipendenti, tra i quali a titolo esemplificativo:

1. l’adozione di un Piano aziendale anticorruzione con l’individuazione delle attività a più elevato il rischio di corruzione e delle correlate misure di prevenzione del fenomeno (da implementare anche mediante il Ciclo della performance, con specifici obiettivi di budget);
2. la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle misure preventive;
3. la previsione di obblighi di informazione per la vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del piano; sul monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, etc;
4. l’adozione di un Codice di comportamento aziendale, anche ai fini di una specifica regolamentazione, tra l’altro, in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, conflitto di interessi, etc.

In questo ambito riveste particolare interesse il fenomeno del *Wistleblowing*.

Qual è il significato di Wistleblower e da cosa deriva questo neologismo?

Il *Wistleblower* è colui il quale riferisce di un illecito compiuto (o a compiersi), in danno delle Istituzioni, del quale sia stato diretto testimone – nell’esercizio delle proprie funzioni - all’interno della propria organizzazione lavorativa.

Il termine è anglosassone e deriva dall’Inglese “*blow the wistle*” (soffiare nel fischietto, appunto) e si riferisce all’azione dell’arbitro di segnalare un fallo o una infrazione.

Per la cultura etica italiana, questa accezione non è stata immediatamente compresa soprattutto a causa dell’idea dispregiativa che si ha di chi pone in essere un comportamento assimilabile al delatore e che come tale tradisce un legame o una fiducia preesistente.

Il contesto normativo Internazionale e Nazionale.

La nascita del fenomeno risale al 1863. Il Presidente Americano Abramo Lincoln impose al Congresso l'approvazione del *false Claim Act*, un testo legislativo più volte emendato negli anni, immaginato per prevenire le frodi contro il Governo degli States.

Dal 1863 ad oggi gli Ordinamenti Giuridici più evoluti e *compliant* si sono dotati di normative specifiche (USA – Sarbanes Oxley Act; Gran Bretagna Public Interest Disclosure Act), fino a modificare, dando dignità etica e giuridica, il ruolo del *Wistleblower*, colmando *vulna* normativi/comportamentali anche con l'utilizzo di munifici riconoscimenti premiali.

Il contesto normativo italiano è totalmente diverso. Prima dell'entrata in vigore della Legge Anticorruzione, in capo al segnalante gravava (e permane ancora) l'obbligo giuridico (ex art.361 del Codice Penale) di denunciare all'Autorità Giudiziaria ovvero, al Superiore Gerarchico, un'attività potenzialmente illecita di cui egli abbia avuto notizia nell'esercizio o a causa delle sue funzioni, con assoluta carenza di tutela per eventuali ritorsioni connesse alla sua denuncia; fatta salva l'ipotesi di illegittimo licenziamento disciplinato dal ben noto art.18 dello Statuto dei Lavoratori.

Segnalazione degli illeciti da parte del dipendente. Tutela del c.d. *whistleblower*.

L'articolo 1, comma 51, della Legge 190/2012 ha previsto l'inserimento dell'articolo 54-bis al decreto legislativo n. 165/2001, in merito alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia e/o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile, la nuova disciplina prevede una particolare tutela in favore del pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui abbia saputo in ragione del rapporto di lavoro. In base a tale disciplina il dipendente non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare, ovvero l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Tuttavia, per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

1. Consenso del segnalante;
2. La contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
3. La contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in

considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

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:

- A. al responsabile della prevenzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- B. all'U.P.D. che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- C. all'Ufficio Legale che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- D. all'Ispettorato della funzione pubblica, il quale valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione può altresì darne notizia all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione. In questo l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione. Può darne notizia al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.): il Presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione. Il dipendente può, infine, agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- a. un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- b. l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- c. il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Per quanto sopra ed in conformità con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, l'Azienda Sanitaria Locale ROMA B ha istituito un canale differenziato e riservato per ricevere tali segnalazioni mediante il seguente indirizzo di posta elettronica:

anticorruzione@aslromab.it

Nelle more della sperimentazione di un sistema informatico riservato per la ricezione delle segnalazioni di illecito a cura dell'UOC Informatica e Collegamenti con il Territorio, il predetto indirizzo di posta elettronica verrà gestito da un ristrettissimo nucleo di persone (costituito dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed i suoi collaboratori), assegnando ad ogni denunciante un codice sostitutivo dei dati identificati dello stesso (custoditi sotto chiave presso la struttura dell'anticorruzione) al fine di garantirne la riservatezza. Solo in presenza delle situazioni legali che rendano indispensabile rivelare l'identità del denunciante, il Responsabile della prevenzione della corruzione comunicherà - in maniera riservata - tale informazione.

Ricevuta la segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione registrerà la denuncia con un numero progressivo annuale (che costituirà il codice di identificazione) e la trasmetterà al Responsabile del servizio coinvolto dal presunto evento corruttivo o ad altri eventuali dipendenti interessati, per le valutazioni e/o iniziative di merito, che avranno cura di comunicare successivamente alla struttura dell'anticorruzione. Per consentire la gestione della segnalazione è necessario che la denuncia sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili, conosciuti dal denunciante e non riportati da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni necessarie per individuare gli autori della condotta illecita. In mancanza di tali elementi, non sarà possibile procedere; tuttavia il Responsabile della prevenzione della corruzione valuterà se inoltrare tale segnalazione, ancorché carente, al Direttore Generale ed al responsabile della struttura in cui è stato segnalato l'illecito.





Sede legale:
Via Filippo Meda, 35 00157 Roma
Tel. 0641431 - Fax 0641433220

Responsabile prevenzione della corruzione
Dott.ssa Roberta Taurino

ASL Roma B
Via Meda, 35
INTERNO

N.: 0002993/2014
Del: 15/01/2014 13:30:58



Regione Lazio

Alla UOC Informatica e Collegamenti
con il Territorio
Gent.mo dott. Giovanni Profico

e p.c. Direttore Generale f.f.
Dr. Enrico Piroli

Direttore Amministrativo
Dr.ssa Sabrina Cenciarelli

Direzione Sanitaria Aziendale

LORO SEDI

OGGETTO: Richiesta attivazione di un sistema informatico riservato per la ricezione delle segnalazioni di illecito (cd. whistleblower).

In attuazione della vigente normativa in materia di anticorruzione, è necessario attivare una procedura per la segnalazione degli illeciti da parte del dipendente (cd. whistleblower), ai sensi dell'articolo 54 - bis del decreto legislativo 165/2001 recante "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

Tanto premesso ed in conformità con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si rende necessario provvedere all'attivazione di un sistema informatico riservato per la ricezione delle suddette segnalazioni.

In particolare si chiede di realizzare un sistema informatico di segnalazione al fine di:

- 1) indirizzare la segnalazione al destinatario competente assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante ovvero, al momento della segnalazione, assegnare un codice attraverso il quale si può rispondere a domande senza essere identificati e si permette la partenza dell'indagine interna. Tutto nella massima tutela dell'anonimato;
- 2) identificare il segnalante, ove necessario, da parte del destinatario competente nel caso di segnalazione non anonima.

Il sistema dovrebbe consentire l'identificazione e la posizione di organigramma del segnalante (nel caso di segnalazione non anonima) solo in caso di necessità, ossia in presenza delle situazioni legali che rendono indispensabile rivelarne l'identità, a soggetti autorizzati che siano in possesso delle specifiche credenziali.

La gestione delle segnalazioni attraverso il sistema informatico ha il vantaggio di non esporre il segnalante alla presenza fisica dell'ufficio ricevente e consente di "convogliare" le segnalazioni soltanto al corretto destinatario, preventivamente individuato in base alla competenza, evitando la diffusione di notizie delicate. Le segnalazioni, in particolare, dovrebbero essere indirizzate alla scrivente nonché all'U.P.D. i quali, ricevuta la segnalazione, dovranno assumere le adeguate iniziative a seconda del caso.

Quanto sopra per i necessari adempimenti di competenza.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
Dott.ssa Roberta Taurino

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Roberta Taurino".

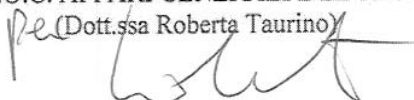
Segue deliberazione n. 61 del 17/01/2014

PUBBLICAZIONE

In attuazione a quanto disposto dall'art. 32 della L.n.69 del 18.6.2009 ai fini della pubblicità legale, la presente deliberazione è stata pubblicata (in oggetto/per esteso) sul sito internet aziendale www.aslromab.it

in data 17 GEN. 2014

IL DIRETTORE
U.O.C. AFFARI GENERALI E LEGALI
(Dott.ssa Roberta Taurino)



- Atto trasmesso al Collegio Sindacale in data 17 GEN. 2014
con osservazioni ☐

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo, composto da n. _____ pagine.

Roma, _____