

Az. Osp. - Univ. Pisana	PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE	PA139 Rev. 02 Pag. 1 di 21
----------------------------	---	----------------------------------

PA 139

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE

REVISIONI DELLA PROCEDURA	
REV. N°	DATA
00	28/12/2015
01	09/07/2020

SINTESI DELLE MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE DELLA P.A. 139 - REV. 01 DEL 9.7.2020			
REV. N°	PAR. N°	ALL. N°	MOTIVO
La presente procedura sostituisce integralmente la precedente.			

FASI	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
REDATTA	Dott.ssa L. Santerini	Direttore UO Internal Audit, Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	08/09/2022	FIRMATO IN ORIGINALE
VERIFICA TA	Dott.ssa L. Vincentini	UO Affari Generali	09/09/2022	FIRMATO IN ORIGINALE
	Dott.ssa G. Valori	Direttore Amministrativo	13/09/2022	FIRMATO IN ORIGINALE
	Dott.ssa G. Luchini	Direttore Sanitario	13/09/2022	FIRMATO IN ORIGINALE
APPROVA TA	Dott.ssa S. Briani	Direttore Generale	15/09/2022	FIRMATO IN ORIGINALE
EMESSA	Dott. S. Giuliani	Direttore UO Qualità e Accreditamento	16/09/2022	FIRMATO IN ORIGINALE

Az. Osp. – Univ. Pisana	PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE	PA139 Rev. 02 Pag. 2 di 21
------------------------------------	---	---

La presente procedura è stata redatta a cura di:

- Dott.ssa Lucia Santerini, direttore UO Internal Audit – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell’AOUP
- Dott. Nicola Di Noia, collaboratore prof.le amministrativo, UO Internal Audit
- Dott. Mario Baldini, collaboratore prof.le amministrativo esperto, UO Internal Audit

Revisione editoriale a cura di:

- Dott.ssa Lucia Vincentini, dirigente amministrativo con competenze sulla tutela dei dati personali e per i rapporti con il Responsabile Protezione Dati, UO Affari Generali
- Dott.ssa Grazia Valori, Direttore Amministrativo
- Dott.ssa Grazia Luchini, Direttore Sanitario

I controlli riservati alla UO Internal Audit in ottemperanza alla PA01 ‘Gestione documentazione qualità’ si intendono già incorporati nel documento

La UO Accreditamento e Qualità, in ottemperanza alla PA01: ‘Gestione documentazione qualità’, ha provveduto ad effettuare:

- la verifica di conformità (requisiti attesi, codifica, congruità con la documentazione aziendale esistente);
- l’attivazione ed il coordinamento della ‘revisione editoriale’
- la convalida e l’attribuzione della codifica
- la raccolta delle firme per l’approvazione
- l’emissione e diffusione, con definizione lista di distribuzione
- l’archiviazione e la conservazione.

Az. Osp. - Univ. Pisana	PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE	PA139 Rev. 02 Pag. 3 di 21
----------------------------	---	----------------------------------

I N D I C E

1. PREMESSA	4
2. SCOPO ED OBIETTIVI.....	4
3. CAMPO DI APPLICAZIONE - SOGGETTI TUTELATI.....	5
4. RESPONSABILITÀ	5
5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI UTILIZZATE.....	5
6. MODALITÀ OPERATIVE	6
6.1 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE.....	6
6.2 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE E MODULO PER L'INVIO	7
6.3 FIGURA COMPETENTE A RICEVERE LA SEGNALAZIONE.....	8
6.4 MODALITÀ DI INVIO DELLE SEGNALAZIONI AL RPCT	9
6.5 GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	9
6.5.1 PRESA IN CARICO E ISTRUTTORIA.....	9
6.5.2 CONCLUSIONE DELL'ISTRUTTORIA, COMUNICAZIONI E PROVVEDIMENTI	10
6.5.3 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN ARCHIVIO	11
6.6 SEGNALAZIONI ANONIME E DA PARTE DI SOGGETTI NON RIENTRANTI TRA QUELLI TUTELABILI.....	11
6.7 TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	12
6.7.1 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER).....	12
6.7.2 DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE / <i>WHISTLEBLOWER</i>	14
6.7.3 SEGRETO D'UFFICIO	14
6.7.4 CESSAZIONE DELLA TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER)	14
6.8 RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER).....	15
6.9. CASI NEI QUALI NON È PREVISTA LA PARTICOLARE TUTELA DELLA FIGURA DEL WHISTLEBLOWER	15
7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	15
8. RELAZIONE ANNUALE	17
9. INFORMAZIONE E DIVULGAZIONE SULLA PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING	17
10. QUADRO SINOTTICO DEI CONTROLLI.....	17
11. DIAGRAMMA DI FLUSSO.....	18
12. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E SUA PERIODICITÀ	18
13. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	18

ALLEGATI

MODULI DI REGISTRAZIONE: T.	
T01/PA139	Modulo segnalazione condotte illecite
T02/PA139	Registro delle segnalazioni di condotte illecite
T03/PA139	Registro delle segnalazioni anonime o da soggetti non tutelabili
T04/PA139	Gruppo di lavoro per l'istruttoria delle segnalazioni di illecito: autorizzazione al trattamento dei dati personali presenti nella segnalazione e dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi

<p>Az. Osp. - Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE</p>	<p>PA139 Rev. 02 Pag. 4 di 21</p>
------------------------------------	--	---

1. PREMESSA

La parola inglese «*whistleblower*» deriva dalla frase «*to blow the whistle*», letteralmente traducibile con la locuzione «soffiare il fischietto». Con tale espressione si fa riferimento all'azione dell'arbitro sportivo che fischia per segnalare un fallo, o a quella di un poliziotto che tenta di fermare un'azione illegale.

Nella cultura anglosassone nell'ambito di una organizzazione, sia essa pubblica o privata, il termine viene riferito a quel dipendente che, trovandosi di fronte al compimento di un illecito o di altri comportamenti scorretti, illegali o comunque dannosi per la società, lo segnala al proprio superiore o all'autorità giudiziaria.

Con la Legge 190/2012 anche la legislazione italiana ha riconosciuto il ruolo importante del c.d. *whistleblower* e lo ha configurato come soggetto attivo nel sistema di prevenzione della corruzione e di condotte illecite con l'introduzione dell'art. 54 bis al Dlgs 165/2001.

L'art. 54 bis è stato modificato dal D.L. n.90/2014 e successivamente interamente riscritto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 che ha previsto la tutela del dipendente e collaboratore che segnala illeciti sia nel settore pubblico sia nel settore privato, oltre che aver integrato la disciplina in materia di obbligo del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Infine l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è intervenuta con propria Deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021 con cui ha adottato le '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*)'.

2. SCOPO ED OBIETTIVI

La normativa sul *whistleblowing* tende a far emergere situazioni di irregolarità ed illiceità che altrimenti, in ragione di rapporti tra colleghi e di timore di ritorsioni professionali, potrebbero essere taciute; la finalità di questo istituto è proprio quella di prevenire e risolvere tempestivamente i casi di *maladministration* emersi con le segnalazioni. Il *whistleblowing* è una procedura che vuole incentivare le segnalazioni assicurando tutela a coloro che le compiono in considerazione della sua funzione sociale.

Scopo del presente documento è quello di adottare, come indicato anche dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) nella propria Linea Guida del 9.6.2021, un modello procedurale per la gestione delle segnalazioni di illeciti fornendo specifiche indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela, con l'obiettivo di attuare, mediante essa, tutte le tutele che la legge dispone a favore del segnalante e, non da ultimo, per rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali timori di ritorsioni o discriminazioni nei confronti del segnalante che si espone in prima persona.

Considerato che un elemento fondamentale è che la segnalazione venga effettuata "nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione", nel caso le segnalazioni non abbiano tale finalità, ma al contrario siano compiute per fini di opportunità o allo scopo esclusivo di screditare o

Az. Osp. - Univ. Pisana	PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE	PA139 Rev. 02 Pag. 5 di 21
----------------------------	---	----------------------------------

danneggiare una persona resta ferma la responsabilità del segnalante che potrà rispondere per i reati di calunnia o diffamazione ovvero, per lo stesso titolo, per responsabilità da fatto illecito.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE - SOGGETTI TUTELATI

Le presente procedura e le tutele ivi indicate sono applicabili:

- a tutta la dotazione organica dell'AOUP, costituita da personale del Servizio Sanitario Nazionale e dal personale universitario, di seguito definiti in via generale dipendenti dell'Azienda.

Considerato tuttavia che in Azienda possono operare anche soggetti che non possono essere qualificati tecnicamente come dipendenti, ma che comunque svolgono la propria attività professionale al suo interno e considerato altresì il ruolo che questi soggetti rivestono all'interno dell'amministrazione la presente procedura e le tutele ivi indicate, sono applicabili anche a:

- collaboratori o consulenti dell'Azienda, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico;
- lavoratori e collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'AOUP (solo nel caso in cui le segnalazioni da essi effettuate riguardino illeciti o irregolarità relativi all'Azienda stessa per la quale l'impresa opera);
- soggetti in posizione di comando, distacco o altre situazioni analoghe presso l'AOUP.

Le tutele previste dalla presente Procedura non si applicano alle segnalazioni effettuate dai seguenti soggetti:

- specializzandi, borsisti, tirocinanti, volontari del servizio civile;
- rappresentanti di Organizzazioni Sindacali, Associazioni e Organismi di Volontariato.

La presente procedura **non include nel proprio campo di applicazione le segnalazioni anonime** e cioè provenienti da soggetto che non fornisce le proprie generalità. Si veda in tal senso il par 6.3.

4. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità delle singole attività, in capo al RPCT e ad altre funzioni e strutture aziendali, verranno indicate di volta in volta nelle varie fasi.

5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

ANAC	Autorità Nazionale Anti Corruzione
AOUP	Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione, emesso dall'ANAC annualmente
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'AOUP

Az. Osp. – Univ. Pisana	PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE	PA139 Rev. 02 Pag. 6 di 21
----------------------------	---	----------------------------------

RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
RPD	Responsabile Protezione Dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679
Segnalante (<i>whistleblower</i>)	Soggetto che segnala agli organi legittimati ad intervenire violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico
UO	Unità Operativa complessa, articolazione organizzativa dell'AOUP
UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinari
<i>Whistleblowing</i>	Procedimento per la segnalazione finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito

6. MODALITÀ OPERATIVE

6.1 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Vengono considerate rilevanti e quindi meritevoli di tutela le segnalazioni aventi ad oggetto condotte illecite di cui il dipendente dell'Azienda o altro soggetto equiparabile ai sensi del precedente par.3 sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e quindi quanto appreso in virtù dell'ufficio rivestito, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative.

La segnalazione, oltre a indicare condotte illecite, deve essere fatta per la salvaguardia dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione. Pertanto solo dalla combinazione tra questi due requisiti emerge l'interesse del legislatore per la tutela del *Whistleblower*.

Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che hanno un obbligo di denuncia in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 del codice di procedura penale e degli artt. 361 e 362 del codice penale, la segnalazione di illeciti, di cui all'art. 54-bis Dlgs 165/2001, indirizzata al RPCT o ad ANAC non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria.

Fatte salve le fattispecie di reato previste dal Codice Penale, non esiste una lista precostituita e definita di condotte illecite o censurabili suscettibili di dar luogo a segnalazione.

A solo titolo di esempio, la segnalazione può riguardare situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, oppure condotte che il segnalante reputi:

- penalmente rilevanti: delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale;
- poste in essere in violazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) o degli analoghi strumenti di pianificazione adottati dall'Azienda sul tema;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Azienda;

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE</p>	<p style="text-align: right;">PA139 Rev. 02 Pag. 7 di 21</p>
---	--	--

- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente di lavoro;
- che possano causare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Azienda;
- che possano arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Azienda.

Il contenuto della segnalazione, oltre ad indicare le condotte illecite, deve rispondere all'interesse dell'integrità dell' AOUP. Il contenuto del fatto segnalato deve, ad esempio, presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio un ostacolo o comunque una alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di una attività o di un servizio pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e della immagine dell'Azienda.

Pertanto la procedura non può essere utilizzata nell'interesse esclusivo del segnalante. Le lamentele di carattere personale (ad es. contestazioni, rivendicazioni relative alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con i superiori gerarchici o i colleghi) non possono essere considerate segnalazioni ai sensi della presente Procedura, se non sono collegate o collegabili alla violazione di regole procedurali interne che siano sintomo di malfunzionamento dell'amministrazione.

In tali casi è peraltro opportuno che il segnalante dichiari fin da subito il proprio interesse personale.

Le condotte illecite inoltre devono riguardare situazioni fatti e circostanze di cui il soggetto segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Rientrano nella fattispecie i fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito, ma anche le notizie acquisite in occasione e/o a causa delle mansioni lavorative sia pure in modo casuale; analogo ragionamento deve essere fatto per i lavoratori e i collaboratori delle imprese che realizzano opere in favore dell'Azienda.

6.2 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE E MODULO PER L'INVIO

Il segnalante (*Whistleblower*) deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, omettendo di indicare o anonimizzando dati personali di soggetti terzi che non sono significativi alla ricostruzione dell'accaduto.

A tal fine per renderne esaustivo il contenuto, la segnalazione deve comprendere i seguenti elementi:

- a. generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Azienda;
- b. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c. se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- d. se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica ed il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;

<p>Az. Osp. - Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE</p>	<p>PA139 Rev. 02 Pag. 8 di 21</p>
------------------------------------	--	---

- 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 il presunto illecito.

E' utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione omettendo di indicare o anonimizzando dati personali di soggetti terzi che non sono significativi alla ricostruzione dell'accaduto.

Per facilitare il segnalante nell'indicare gli elementi utili per le verifiche, l'AOUP mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito modello (allegato alla presente procedura quale **T01/PA139**) il cui utilizzo rende più esaustivo il contenuto delle segnalazioni e quindi più agevole la sua verifica utilizzando la presente Procedura.

Nel citato allegato T01/PA139 è inclusa l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, riportata anche in appendice al presente documento.

Il modello è reperibile anche sul sito istituzionale dell'AOUP nella sezione Amministrazione trasparente sotto-sezione altri contenuti /Anticorruzione, sul quale sono inoltre pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

6.3 FIGURA COMPETENTE A RICEVERE LA SEGNALAZIONE

Per garantire certezza di azione ed evitare fuoriuscita di notizie in grado di compromettere la persona del segnalante e/o l'immagine dell'Azienda, l'AOUP individua quale unico soggetto competente a ricevere le segnalazioni il RPCT, secondo le modalità di invio di cui al successivo par. 6.5.

Resta ferma la competenza dell'ANAC a ricevere segnalazioni, secondo la relativa procedura, così come previsto dall'art. 54-*bis* del D.lgs n.165/2001 e s.m.i..

Nel caso in cui la segnalazione pervenisse ad altri soggetti diversi dal RPCT, ivi incluso l'Ufficio Protocollo aziendale, questa dovrà essere inoltrata senza ritardo al RPCT a cura del ricevente e nel pieno rispetto delle garanzie di riservatezza, pena l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Nel caso in cui un dipendente presenti una segnalazione al proprio superiore gerarchico (funzionario, dirigente, direttore di struttura), ai sensi del Codice di Comportamento DPR 62/2013, il superiore gerarchico deve indicare al dipendente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del *Whistleblower* vanno inoltrate al RPCT secondo le modalità descritte nella presente procedura. Il proseguimento della segnalazione per via gerarchica non dà luogo all'attivazione delle specifiche garanzie per il *Whistleblower* indicate nella presente Procedura.

I pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio hanno un obbligo di denuncia in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 del codice di procedura penale e degli artt. 361 e 362 del codice penale e, in questi casi, la segnalazione indirizzata al Responsabile aziendale

<p>Az. Osp. - Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE</p>	<p>PA139 Rev. 02 Pag. 9 di 21</p>
------------------------------------	---	---

per la prevenzione della corruzione ed ad ANAC ai sensi del comma precedente, non sostituisce quella all'Autorità Giudiziaria.

L'ambito applicativo degli articoli 361 e 362 del codice penale è più ristretto di quello delle segnalazioni effettuabili dal *Whistleblower*, che può segnalare anche condotte illecite di altra natura: rimane fermo in ogni caso che, laddove il Dipendente pubblico denunci un reato all'Autorità Giudiziaria ai sensi degli artt. 361 e 362 Codice Penale non può essere discriminato per via della segnalazione potendo beneficiare, in caso contrario, della tutela dalle misure ritorsive ai sensi dei paragrafi che seguono.

6.4 MODALITÀ DI INVIO DELLE SEGNALAZIONI AL RPCT

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) a mezzo del pubblico servizio postale: la segnalazione deve essere inserita in **doppia busta chiusa** che rechi **sulla busta all'esterno la dicitura 'riservata/personale' indirizzata al RPCT**; il plico deve essere consegnato sigillato dall'operatore dell'ufficio protocollo aziendale che riceve la busta dal servizio postale, **nelle mani (S.P.M.) del RPCT**;
- b) tramite posta interna: la segnalazione deve essere inserita in **doppia busta chiusa** che rechi **sulla busta all'esterno la dicitura 'riservata/personale'**; il plico deve essere consegnato sigillato dall'operatore di protocollo che riceve la busta dal servizio posta, **nelle mani (S.P.M.) del RPCT**;
- c) verbalmente, mediante **dichiarazione rilasciata al RPCT** e da questi **verbalizzata**, mediante compilazione del modello **T.01/P.A.139**.

Ulteriore modalità, al momento in fase di implementazione in Azienda, sarà costituita dall'inoltro per mezzo di un apposita piattaforma informatica, con utilizzo di un software che consentirà una segnalazione criptata, che garantisca la piena tutela della riservatezza del segnalante, così come previsto dalle Linee Guida ANAC e dalle prescrizioni dell'Autorità garante dei Dati Personali.

Tutti i soggetti operanti in Azienda, inclusi i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici che realizzano opere in favore dell'Azienda, qualora intendano fare una segnalazione, possono scegliere una delle modalità d'invio sopra indicate .

Ricevuta la segnalazione il RPCT si adopera per la protocollazione aziendale con modalità tali da assicurare la riservatezza della segnalazione/dei fatti segnalati e del segnalante.

6.5 GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

6.5.1 PRESA IN CARICO E ISTRUTTORIA

Il RPCT, ricevuta la segnalazione, la prende in carico per un primo sommario esame al fine di valutarne l'ammissibilità annotandola nel *Registro delle Segnalazioni* (il cui modello, con le istruzioni per l'utilizzo, è allegato alla presente Procedura come **T.02 / PA 139**).

Se ritenuto indispensabile al fine del completo svolgimento dell'istruttoria il RPCT:

<p>Az. Osp. - Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE</p>	<p style="text-align: right;">PA139 Rev. 02 Pag. 10 di 21</p>
---	--	---

- può richiedere chiarimenti al segnalante;
- può chiedere informazioni a eventuali altri soggetti indicati nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele per garantire la riservatezza del segnalante;
- può acquisire informazioni, atti e documenti dai Dipartimenti, Unità Operative, uffici dell'AOUP avendo cura di garantire la riservatezza del segnalante e degli eventuali segnalati.

Questa fase deve concludersi entro **15** giorni lavorativi dalla ricezione.

Per i casi nei quali, a seguito dei primi accertamenti, emerga la manifesta infondatezza della segnalazione, il RPCT procederà all'archiviazione (cfr. succ. 6.6.3), riportandone motivata annotazione nel Registro delle Segnalazioni **T.02/PA 139**.

Negli altri casi, il RPCT inizia l'istruttoria, potendo avvalersi nel caso risulti necessario di un gruppo di lavoro, per il quale provvede ad individuare i componenti, di volta in volta ed in relazione alla natura e alle circostanze di ciascuna segnalazione.

Il RPCT può avvalersi di tale eventuale gruppo di lavoro per svolgere l'attività di verifica e di analisi delle segnalazioni. I componenti dell'eventuale gruppo di lavoro sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il RPCT.

All'avvio delle attività del gruppo di lavoro i componenti vengono specificamente autorizzati dal RPCT al trattamento dei dati personali presenti nella segnalazione e forniscono una dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi in relazione al caso di specie, sottoscrivendo l'apposito documento, fornito in allegato alla presente Procedura **quale T. 04/PA139**.

Nel caso in cui, nella gestione della segnalazione, il RPCT abbia necessità di trasmettere informazioni a soggetti interni all'amministrazione, dovrà di norma omettere i dati personali del segnalante e di eventuali persone oggetto di segnalazione, a meno che tali elementi non siano strettamente necessari e indispensabili per la definizione del caso. Nel caso in cui le informazioni trasmesse contengano tali dati personali, il RPCT individua i destinatari interni delle informazioni quali 'autorizzati / incaricati' del trattamento.

6.5.2 CONCLUSIONE DELL'ISTRUTTORIA, COMUNICAZIONI E PROVVEDIMENTI

Nel caso in cui si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto segnalato il RPCT, previo confronto con la Direzione Aziendale e dopo la discussione con le professionalità presenti nel gruppo di lavoro, invia la segnalazione ai soggetti terzi competenti quali:

- il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto, perché questi dovrà tempestivamente intervenire provvedendo a indicare al RPCT le misure organizzative nell'immediato necessarie e adottate per fronteggiare le irregolarità individuate nella segnalazione;
- l'UPD, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l'Autorità Giudiziaria o la Corte dei Conti per i profili di rispettiva competenza, qualora la segnalazione ex art. 54-bis abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale;

<p>Az. Osp. - Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE</p>	<p>PA139 Rev. 02 Pag. 11 di 21</p>
------------------------------------	--	--

-il Dipartimento della Funzione Pubblica qualora la segnalazione abbia ad oggetto, in modo esclusivo o concorrenziale, una delle materie di cui all'art. 60, co. 6, D.lgs. 165/2001 (conformità dell'azione amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento, rispetto delle disposizioni sulla semplificazione delle procedure, corretto conferimento degli incarichi, esercizio dei poteri disciplinari, osservanza delle disposizioni vigenti in materia di controllo dei costi).

La fase istruttoria, in considerazione della complessità logistica ed organizzativa della realtà dell'AOUP, si conclude nel termine di 60 giorni.

Il RPC può essere autorizzato dalla Direzione Aziendale ad estendere i termini di cui ai capoversi precedenti, fornendone adeguata motivazione.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al Dipartimento della Funzione Pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

Qualora il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi nella gestione della segnalazione, lo stesso sarà sostituito nella gestione e nella analisi della segnalazione dal Direttore Amministrativo o da altro dirigente aziendale da questi incaricato.

6.5.3 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN ARCHIVIO

Il RPCT conserva la documentazione riguardante la segnalazione per un arco di tempo pari almeno a 10 anni e comunque non superiore a quello necessario per assicurare la tutela del segnalante da ogni possibile ritorsione, e per assicurare che i fenomeni di illegalità denunciati siano accertati e risolti. Nel caso in cui a seguito della segnalazione sia stato instaurato un giudizio, tale termine si prolunga fino a che il giudizio diventa definitivo.

La documentazione cartacea è conservata in faldoni relativi ciascuno all'anno di riferimento della segnalazione, in armadio chiuso a chiave.

Dopo la conclusione del procedimento di segnalazione per le operazioni di consultazione, archiviazione e conservazione, proporzionalmente a quanto necessario per lo stretto svolgimento di tali operazioni, il RPCT può avvalersi del proprio personale di supporto (dipendenti AOUP), il quale è munito di atto scritto di nomina ad 'incaricato del trattamento'.

6.6 SEGNALAZIONI ANONIME E DA PARTE DI SOGGETTI NON RIENTRANTI TRA QUELLI TUTELABILI

Sono segnalazioni anonime le segnalazioni prive di elementi che non consentano di identificare il loro autore (non firmate o con firma illeggibile), anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento.

Le suddette segnalazioni e quelle di soggetti estranei all'AOUP relative a **fatti di particolare gravità** e con un **contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato**, rese con dovizia di particolari e in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a **contesti**

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE</p>	<p>PA139 Rev. 02 Pag. 12 di 21</p>
------------------------------------	--	--

determinati, e che siano pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing, **possono essere comunque considerate nei procedimenti di vigilanza ‘ordinari’**; esse verranno **annotate in un apposito registro** da parte del RPCT, il cui modello è allegato alla presente procedura quale T.03/P.A.139.

6.7 TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

6.7.1 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER)

L'identità del segnalante non può essere rivelata.

Il divieto di rivelare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, quali la documentazione ad essa allegata nella misura in cui il loro disvelamento possa consentire, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante.

Il trattamento dei dati da parte del RPCT è improntato alla massima cautela, oscurando i dati qualora per ragioni istruttorie altri soggetti ne debbano essere messi a conoscenza.

La possibilità di associare la segnalazione all'identità del segnalante è riservata unicamente al RPCT

Ne consegue che la segnalazione e la documentazione ad essa allegata è sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 (operata dal co. 4, art. 54-*bis*, d.lgs. 165/2001) e all'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013.

Nel caso in cui la segnalazione sia stata trasmessa anche a soggetti diversi dal RPCT e, per questo, l'identità del segnalante sia stata svelata, la segnalazione non è più considerata sottratta all'accesso ai sensi del comma. 4 dell'art. 54-*bis* con necessario bilanciamento di interessi contrapposti e valutazione, previa interlocuzione con i contro interessati, nel caso di richiesta accesso agli atti.

Sempre nell'ottica di tutela della riservatezza del segnalante è stata disposta una 'Limitazione ai diritti dell'interessato' (segnalato). Infatti il DLgs n.196 del 30 giugno 2003 'Codice in materia di dati personali (Codice Privacy)' all'art. 2 – undecies, comma 3 prevede la limitazione all'esercizio dei diritti dell'interessato, soggetto segnalato presunto autore dell'illecito.

Quest'ultimo, con riferimento ai propri dati personali trattati dall'Amministrazione, non può esercitare i propri diritti (di accesso, rettifica, cancellazione e oblio, limitazione, portabilità e opposizione al trattamento del dato, di cui agli artt. 15-22 del R.P.G.D. 679/2016) qualora ne possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto della riservatezza dell'identità del dipendente che segnala ai sensi dell'art. 54 bis del DLgs 165/2001.

In tal caso, dunque, al soggetto interessato (segnalato) è preclusa la possibilità di rivolgersi al titolare del trattamento e, in assenza di risposta da parte di quest'ultimo, di proporre reclamo al Garante della Privacy (ai sensi degli artt. 15, 22, 77 del Regolamento UE n. 2016/679). Resta

Az. Osp. - Univ. Pisana	PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE	PA139 Rev. 02 Pag. 13 di 21
----------------------------	---	-----------------------------------

ferma la possibilità per il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, di esercitare i propri diritti con le modalità previste dall'art. 160 d.lgs. n. 196/2003.¹

La legge prevede altresì specifiche tutele in caso di procedimento penale, procedimento dinanzi alla Corte dei Conti e procedimento disciplinare, in relazione all'identità del segnalante.

- 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 che prevede l'obbligo del segreto sugli atti compiuti nelle indagini preliminari 'fino a quando l'imputato non ne possa avere conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari'.
- Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; successivamente l'identità del segnalante potrà essere rivelata al fine di essere utilizzata nel procedimento stesso.
- Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere mai rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione anche se conseguenti alla stessa. Qualora invece 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 soltanto una volta acquisito il consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità; in questo ultimo caso l'Azienda non potrà proseguire con il procedimento disciplinare se il segnalante non acconsente espressamente alla rivelazione della propria identità.

L'intento della legge è quello di non rivelare l'identità del segnalante se non quando sia necessario e comunque a seguito del consenso acquisito da parte dello stesso.

La violazione della riservatezza dell'identità del segnalante è fonte di responsabilità disciplinare.

Anche nel caso in cui la segnalazione o la relazione di risultanze istruttorie redatta dal RPC nelle proprie attività di competenza venga inoltrata a soggetti terzi, deve essere prestata la massima attenzione alla tutela della riservatezza del segnalante avendo cura di espungere tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

In caso di trasmissione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, al Dipartimento Funzione Pubblica o a qualsiasi altro Soggetto, il RPCT avrà cura di evidenziare in maniera chiara che si tratta di segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela rafforzata della riservatezza propria della segnalazione illecite.

Il RPCT comunica tempestivamente al segnalante/*whistleblower* i Soggetti o le Amministrazioni esterne ai quali la segnalazione è stata trasmessa e tali soggetti o enti sono considerati da quel momento Titolari del trattamento.

¹ Tale norma prevede la possibilità per l'interessato di richiedere al Garante accertamenti sulla conformità del trattamento dei propri dati. Il Garante fornisce riscontro circa il relativo esito. È altresì previsto che il titolare del trattamento informi l'interessato di tale facoltà.

<p>Az. Osp. - Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE</p>	<p>PA139 Rev. 02 Pag. 14 di 21</p>
------------------------------------	--	--

Laddove l'Autorità Giudiziaria o la magistratura Contabile chiedano per esigenze istruttorie al RPC aziendale, nell'ambito di indagini penali o contabili, di conoscere l'identità del segnalante, l'indicazione può essere fornita a cura del RPCT stesso, il quale deve avvertirne preventivamente il segnalante.

6.7.2 DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE / *WHISTLEBLOWER*

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 ad esempio, le azioni disciplinari ingiustificate, il demansionamento, il licenziamento, il trasferimento, le molestie sul luogo di lavoro, discriminazioni nelle progressioni di carriera, ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui il segnalante è uno dei soggetti indicati nel par. 3.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante può essere comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative in Azienda.

I soggetti aziendali che compiano atti in violazione del presente articolo ledendo le tutele previste ai sensi di legge per il segnalante sono direttamente responsabili dei danni causati.

6.7.3 SEGRETO D'UFFICIO

Il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'AOUP, nonché alla prevenzione e alla repressione delle illegalità, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 del c.p.) ovvero giusta causa per violazione dell'obbligo di fedeltà (art.2015 c.c.)

6.7.4 CESSAZIONE DELLA TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER)

La tutela nei confronti del segnalante/*Whistleblower* prevista dall'art.54-*bis* Dlgs165/2001 cessa:

- in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti dello stesso la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o per colpa;
- nei casi in cui il segnalante abbia agito con la consapevolezza di rilevare una notizia non vera;
- nei casi di segnalazioni contenenti_ informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, in quelli in cui le notizie si rivelino prive di fondamento e nei casi delle c.d. 'voci di corridoio'.

<p>Az. Osp. – Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE</p>	<p>PA139 Rev. 02 Pag. 15 di 21</p>
------------------------------------	--	--

6.8 RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER)

La presente Procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *Whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria, ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. La tutela non trova quindi applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

Al fine meramente esemplificativo, ma non esaustivo, l'abuso dell'istituto del *Wistleblowing* può configurarsi nei seguenti casi:

- Segnalante che riporti falsamente un fatto solamente al fine di danneggiare il segnalato;
- Segnalante che abbia partecipato al comportamento irregolare unitamente ad altri soggetti e, attraverso la segnalazione, cerchi di assicurarsi una sorta di 'immunità' dalle future azioni disciplinari che l'organizzazione vorrà intraprendere;
- Segnalante che voglia utilizzare la problematica riportata come possibile strumento di scambio, per ottenere la riduzione o l'esclusione di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici all'interno dell'organizzazione, quali, ad esempio, bonus o promozioni;
- Segnalante che indichi nella denuncia, falsamente, le generalità di altro soggetto di cui al par. 3 , affinché ne venga attribuita la paternità.

6.9. CASI NEI QUALI NON È PREVISTA LA PARTICOLARE TUTELA DELLA FIGURA DEL WHISTLEBLOWER

La tutela prevista a favore del segnalante (*Whistleblower*), così come previsto dall'art. 54-bis del D.lgs 165/2001, non si applica:

- nel caso di segnalazioni contenenti informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, contenenti notizie prive di fondamento e c.d. 'voci di corridoio';
- nei casi in cui il pubblico dipendente viola la legge al fine di raccogliere informazioni, indizi o prove di illeciti in ambito lavorativo;
- nel caso di segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni che il segnalante sa essere false.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto del segreto professionale, del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, esattezza, minimizzazione, necessità e

Az. Osp. - Univ. Pisana	PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE	PA139 Rev. 02 Pag. 16 di 21
----------------------------	--	-----------------------------------

finalità, in modo da assicurare la tutela della riservatezza e dei diritti del segnalante, del destinatario della segnalazione e di altri soggetti eventualmente indicati nella segnalazione.

Come indicato nel precedente par. 6.2 L'AOUP ha predisposto l'Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 sul trattamento dei dati personali dei soggetti che segnalano illeciti. Tale Informativa è inserita in calce alla presente procedura e nel modulo per la segnalazione di condotte illecite T01/PA139 utilizzabile per facilitare e rendere più esaustivo il contenuto delle segnalazioni.

La stessa informativa è anche pubblicata sia nella *home-page* del sito web dell'AOUP nella sezione: Amministrazione trasparente - Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione - Segnalazione Illeciti, sia in nella Intranet del sito web dell'AOUP nella sezione: Personale Dipendente - Prevenzione della corruzione - Segnalazione illeciti.

Qualora si renda necessaria la trasmissione della segnalazione a soggetti interni all'amministrazione, sarà inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante nel rispetto dei principi di minimizzazione, necessità e proporzionalità, in modo da assicurare la tutela della riservatezza e dei diritti del segnalante e del destinatario della segnalazione. Tali soggetti saranno specificamente 'autorizzati' al trattamento dei dati.

I dati relativi ai soggetti segnalati e o di soggetti terzi, in quanto interessati, sono comunque tutelati dalla disciplina in materia dei dati personali.

Nel caso in cui, nella gestione della segnalazione, il RPCT abbia necessità di trasmettere informazioni a soggetti interni all'amministrazione, dovrà di norma omettere i dati personali del segnalato e/o di soggetti terzi menzionati nella segnalazione, a meno che tali elementi non siano strettamente necessari e indispensabili per la definizione del caso. Nel caso in cui le informazioni trasmesse contengano tali dati personali del segnalato e/o di soggetti terzi, saranno adottate cautele particolari al fine di evitare la indebita circolazione di informazioni personali e il RPCT individua i destinatari interni delle informazioni quali 'autorizzati/incaricati' del trattamento.

Nell'ipotesi in cui il RPCT si avvalga di un gruppo di lavoro per la fase istruttoria (cfr. prec. par. 6.6.1), i componenti del gruppo saranno specificamente autorizzati al trattamento dei dati personali presenti nella segnalazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- **iscrive le segnalazioni** pervenute nell'apposito registro di cui al mod. T.02 / PA 139, che ha carattere riservato;
- **conserva la documentazione** di supporto della segnalazione per il tempo non superiore a quello necessario per assicurare la tutela del segnalante da ogni possibile ritorsione, e per assicurare che i fenomeni di illegalità denunciati siano accertati e risolti. Nel caso in cui a seguito della segnalazione sia stato instaurato un giudizio, tale termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso.

<p>Az. Osp. - Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE</p>	<p>PA139 Rev. 02 Pag. 17 di 21</p>
------------------------------------	--	--

La documentazione cartacea è conservata in faldoni relativi all'anno di riferimento della segnalazione, in armadio chiuso a chiave.

8. RELAZIONE ANNUALE

Il Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione pubblica sul sito Internet aziendale, entro il 15 dicembre di ogni anno o entro il diverso termine stabilito dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, che comprende il numero delle segnalazioni ricevute.

9. INFORMAZIONE E DIVULGAZIONE SULLA PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

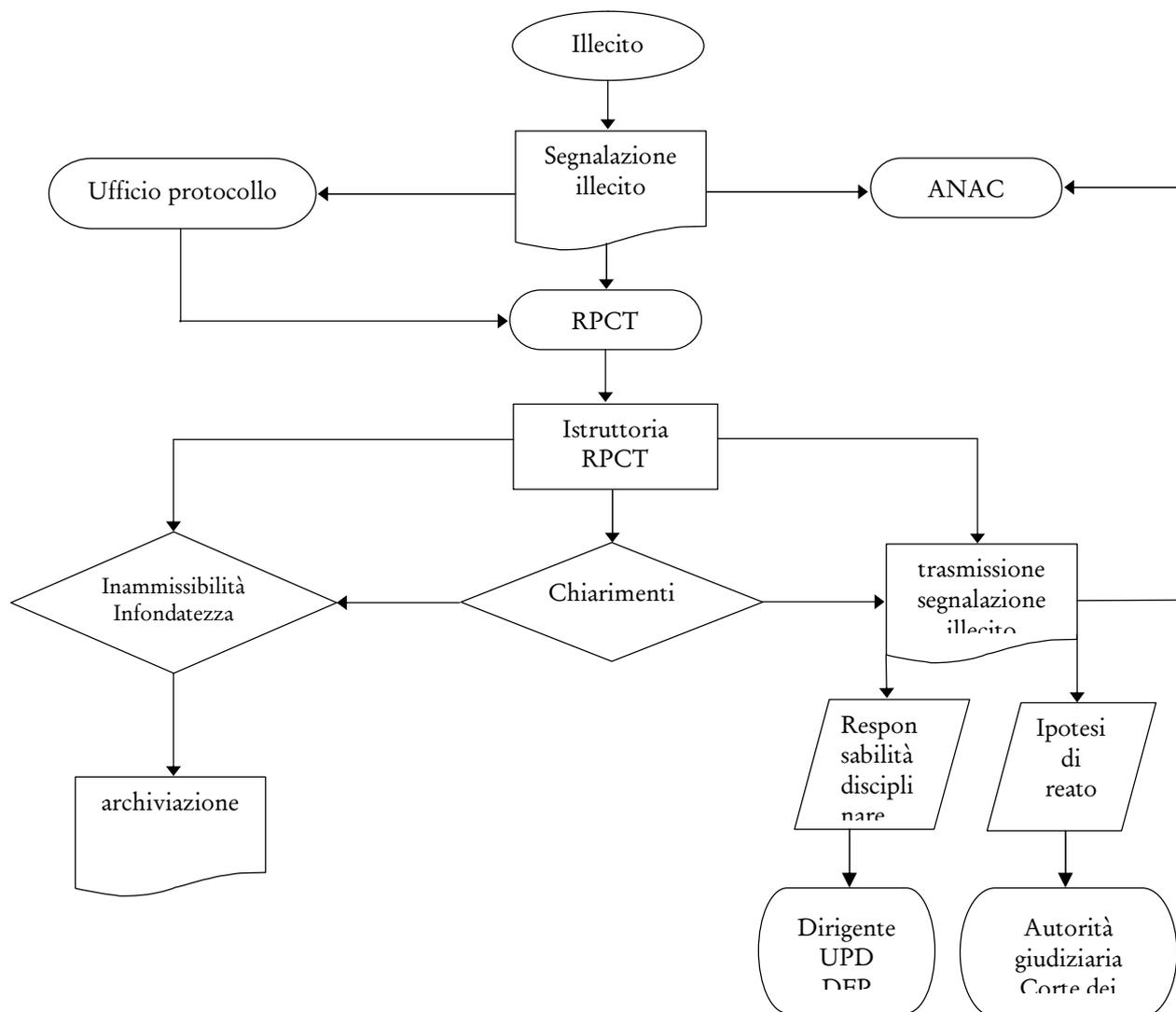
Per consentire la più **ampia diffusione** della presente Procedura, il RPCT dell'AOUP **provvede** a:

- inviare all'atto dell'emissione una comunicazione specifica ai Direttori di Dipartimento, per la conoscenza e la diffusione all'interno delle strutture dirette e quale strumento di tutela dell'integrità dell'AOUP;
- pubblicare la Procedura sul sito Internet dell'AOUP – sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione e Trasparenza
- fornire informazioni sul documento nell'ambito delle attività di formazione e aggiornamento aziendali dedicate alla prevenzione della corruzione e Trasparenza.

10. QUADRO SINOTTICO DEI CONTROLLI

Poiché quella del RPCT è una delle principali figure del sistema di controllo interno aziendale, nella presente Procedura i passaggi operativi descritti nel paragrafo 6 e relativi sub-paragrafi costituiscono altrettanti momenti di controllo; la tempistica dei controlli, generalmente concomitante, è individuata in corrispondenza di ciascun singolo passaggio.

11. DIAGRAMMA DI FLUSSO



12. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E SUA PERIODICITÀ

La presente procedura è aggiornata a seguito del mutamento delle norme nazionali o regionali sul tema trattato; a seguito dell'introduzione o aggiornamento delle disposizioni o delle Linee Guida che l'ANAC può emettere in base alle competenze ad essa attribuite dalla normativa vigente o, entro i termini previsti dalla Legge, in occasione di variazioni delle esigenze organizzative aziendali. Si precisa che, ad ogni modo, la revisione va effettuata almeno ogni 3 anni.

13. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 'Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi'

<p>Az. Osp. - Univ. Pisana</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE</p>	<p>PA139 Rev. 02 Pag. 19 di 21</p>
---	--	--

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ‘Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche’
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ‘Codice in materia di protezione dei dati personali’
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 ‘Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione’
- D.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 ‘Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165’
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato di tempo in tempo dall’ANAC
- Codice etico e di comportamento dell’Azienda Ospedaliero - Universitaria Pisana di tempo in tempo vigente;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’AOUP di tempo in tempo vigente.
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 ‘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’.
- Deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, con cui sono state adottate le ‘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)’.
- Garante per la Protezione dei Dati Personali, ‘Parere del dicembre 2019 sullo schema di *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)*’, su Newsletter www.garanteprivacy.it, 20 dicembre 2019

Appendice:

INFORMAZIONI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI SOGGETTI CHE SEGNALANO ILLECITI. (art. 54 bis D.Lgs. 165/2001; Codice di Comportamento AOUP; PA 139 “Gestione delle segnalazioni di condotte illecite”)

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana, in persona del Direttore Generale, Via Roma n. 67 (P.I. 01310860505). Il Titolare del Trattamento ha nominato il Responsabile Protezione Dati contattabile ai seguenti recapiti: Tel. 050995879, mail: responsabileprotezionedati@ao-pisa.toscana.it

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali sono trattati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell’esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all’esercizio dei propri pubblici poteri, con particolare riferimento al compito di accertare eventuali illeciti denunciati nell’interesse dell’integrità della Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana (d’ora in poi AOUP), ai sensi dell’art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, dal personale del

Az. Osp. - Univ. Pisana	<p style="text-align: center;">PROCEDURA AZIENDALE</p> <p style="text-align: center;">GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE</p>	<p style="text-align: right;">PA139</p> <p style="text-align: right;">Rev. 02</p> <p style="text-align: right;">Pag. 20 di 21</p>
------------------------------------	--	---

Servizio Sanitario Nazionale e dal personale universitario, definiti in via generale dipendenti dell'AOUP, dai collaboratori o consulenti dell'AOUP, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, dai lavoratori e collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'AOUP (solo nel caso in cui le segnalazioni da essi effettuate riguardino illeciti o irregolarità relativi alla AOUP), che vengano a conoscenza di condotte illecite.

TIPI DI DATI TRATTATI E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati forniti dal segnalante al fine di rappresentare le presunte condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di servizio con l' AOUP commesse dai soggetti che a vario titolo interagiscono con la medesima, vengono trattati allo scopo di effettuare le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza del fatto oggetto di segnalazione e l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO E PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto del segreto professionale, del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, esattezza, minimizzazione, necessità e finalità, in modo da assicurare la tutela della riservatezza e dei diritti del segnalante e del destinatario della segnalazione. I dati personali saranno trattati unicamente per le finalità sopra indicate.

I dati saranno conservati in una forma che consente l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati.

DESTINATARI DEI DATI

Sono destinatari dei dati raccolti a seguito della segnalazione, se del caso, l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l'ANAC.

I dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale dell'AOUP, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall' AOUP , nei casi previsti dalla vigente normativa, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è presentata contattando il medesimo presso l' AOUP (AOUP - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Via Roma, 67 – 56126 PISA).

DIRITTO DI RECLAMO

Gli interessati i quali ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato attraverso questo sito avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Az. Osp. - Univ. Pisana	PROCEDURA AZIENDALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE	PA139 Rev. 02 Pag. 21 di 21
------------------------------------	---	--

DATI DI CONTATTO

Titolare del Trattamento, A.O.U.P., Via Roma, 67 - 56126 Pisa, email: pec-aoupisana@legalmail.it.

Responsabile della Protezione dei Dati via Roma, 67 56126 - Pisa tel 050995879, responsabileprotezionedati@ao-pisa.toscana.it.