



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



**IL DIRETTORE GENERALE
ESTRATTO DAL REGISTRO CRONOLOGICO DELLE DELIBERAZIONI**

OGGETTO: SSD Affari Istituzionali

Approvazione del protocollo operativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite e delle forme di tutela del “segnalante” (c.d. Whistleblower).

DELIBERAZIONE N° 468

DEL 12 dicembre 2014

PER COMPETENZA E/O CONOSCENZA:

- DIREZIONE GENERALE**
- UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**
- SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**
- DIRETTORE SERVIZIO ASSISTENZA**
- DIRETTORI DI DIPARTIMENTO DPS DPC DPA DRS RIT**
- COLLEGIO SINDACALE**
- CONSIGLIO DI INDIRIZZO E VERIFICA**
- DIREZIONE AMMINISTRATIVA**
- STAFF DG-DSC SSD AFFARI ISTITUZIONALI**
- UFFICIO MARK. SOCIALE UFF AFFARI ISTITUZIONALI**
- UFF. PROGETTI EUROPEI SEGR. RIZZOLI SICILIA**
- PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**
- UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE**
- SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE, REL. SIND. E AFF. GEN.**
- SS AFFARI LEGALI ED ASS.**
- RECLUT. E VERIFICHE DIRIG.**
- MOBILITY MANAGEMENT**
- RELAZIONI SINDACALI**
- AFFARI GENERALI E ARCHIVIO GENERALE**
- SETT. QUALITA' AGGIOR. CERT.**
- SIST. INFORMATIVO SETTORE FORMAZIONE**
- SETT. BUDGET E RENDICONTAZIONI**
- AREA GIURIDICA: AREA ECONOMICA:**
- DOTAZIONE ORGANICA TRATTAMENTO ECON.**
- RECLUT. E VERIF. COMPARTO DENUNCE CONTRIBUTIVE**
- LIB. PROF. /CONSULENZE RILEV. PRESENZE**
- PREVIDENZA METROPOLITANA COMITATO UNICO GARANZIA**
- SERVIZIO BILANCIO SPESE FISSE**
- SERVIZIO PATRIMONIO ATTIVITA' TECNICHE ED ECONOMALI**
- SS ECONOMATO**
- SERVIZIO AMMINISTRATIVO RICERCA SCIENTIFICA**
- GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI**
- UFFICIO AMMINISTRATIVO AREA SANITARIA**

Delibera N° 468 del 12-12-2014

DIREZIONE SANITARIA

- DIVISIONI E SERVIZI 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11**
- 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29**
- FARMACIA**
- COMITATO ETICO**
- SERVIZIO IMMUNOEMATOLOGIA-MED. TRASF.**
- LABORATORIO ANALISI**
- MEDICINA DEL LAVORO**
- DIREZIONE SCIENTIFICA**
- DIRETTORE LABORATORI DI RICERCA**

1 2 3 4 5 6 7 8 9

TECNOPOLI 1 2 3 4 5 6 META-LAB RIZZOLI

ORGANIZZAZIONI SINDACALI AREA COMPARTO:

- RSU CGIL CISL UIL FSI**
- Fials Nursind**

OO.SS. DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA:

- CGIL CISL ANAAO ASSOMED FASSID**
- AAROI EMAC FVM ANPO ASCOTI Fials**

OO.SS. DIRIGENZA RUOLO AMM.VO, PROF.LE, SANITARIO E TECNICO:

- CGIL CISL COSIADI FASSID ANAAO SNABI**

ESPOSTA ALL'ALBO PRETORIO ON LINE del portale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli in Bologna (www.ior.it),
Via di Barbiano n 1/10,

per quindici giorni a far data dal **15 dic 2014**

**IL RESPONSABILE
Ufficio Delibere e Segreteria
CLAUDIO BACOLINI**

Bacolini Claudio

INVIATA ALLA GIUNTA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, AI SENSI DELLA DELIBERA DELLA REGIONE
EMILIA ROMAGNA N. 1856 DEL 21/11/2005 IL **E RICEVUTA IL**

ATTO ESECUTIVO DAL **15 dic 2014**

Inviata a per parere il

STRUTTURA: SSD AFFARI ISTITUZIONALI

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE E DELLE FORME DI TUTELA DEL "SEGNALANTE" (c.d. Whistleblower).

IL DIRETTORE GENERALE

- tale nominato con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 211 del 29 settembre 2010;
- vista la proposta di deliberazione afferente all'oggetto, rimessa dal Responsabile della SSD Affari Istituzionali D.ssa Maria Carla Bologna – Responsabile della veridicità di quanto contenuto nel presente atto, ai sensi del combinato disposto di cui agli art. li 4, 5, e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241, per chiunque sia portatore di un interesse personale e concreto al provvedimento;

Visti:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che, all'art. 1, comma 51, ha modificato il d.lgs. N. 165/2001, inserendovi l.art. 54-bis, in virtù del quale è stata introdotta nell'ordinamento italiano una particolare misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni;
- l.art. 54-bis "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" del d.lgs. n. 165/2001 (e. s.m.i.) che, testualmente, dispone:

1. *Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
2. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
3. *L'adozione di misure discriminatorie e' segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
4. *La denuncia e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato con la deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 dall'Autorità nazionale Anticorruzione che, tra le azioni e misure per la prevenzione della corruzione, elencate al capitolo 3, prevede (punto 3.1.11) la "Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)", dettando linee guida per

l'applicazione dell'istituto da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001;

Viste, inoltre:

- la deliberazione n. 343 del 26 luglio 2013 con cui si è provveduto a nominare Responsabile Aziendale per la Prevenzione della Corruzione la Dott.ssa Maria Carla Bologna, già Responsabile dello Staff di Direzione Generale e di Direzione Scientifica e della Struttura Semplice Dipartimentale Affari Istituzionali;
- la deliberazione n. 48 del 30 gennaio 2014 con cui è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione delle Corruzione, a cui risulta, tra l'altro, allegato il Codice di Comportamento Aziendale che – nella sezione "Disposizioni attuative" agli artt. – detta prime disposizioni in ordine alle modalità di presentazione e gestione delle segnalazioni di illecito, disciplinando anche quelle pervenute da parte di cittadini/utenti, rinviando ad un apposito modulo da rendere disponibile sul sito istituzionale dello IOR;
- la deliberazione n. 49 del 30/01/2014 con cui si è provveduto a ridefinire l'Ufficio per i procedimenti Disciplinari, la cui responsabilità risulta affidata alla Dott.ssa Laura Mandrioli, titolare dell'incarico di Responsabile della Struttura Semplice Affari Legali e Assicurazioni;

Rilevata l'esigenza:

- di adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi effettiva attuazione la tutela prevista dall'art. 54-bis del d. lgs. N. 165/2001, assicurando la necessaria riservatezza, introducendo appositi obblighi a carico di coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base allo stesso P.N.A. devono essere effettuate;
- di prevedere canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni, la cui gestione deve essere affidata ad un ristrettissimo numero di persone (2/3);
- di prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del segnalante;
- di predisporre moduli per ricevere le informazioni utili per individuare gli autori delle condotte illecite e le circostanze di fatto;
- di preferire la realizzazione di un sistema informatico di segnalazione che indirizzi la segnalazione al destinatario competente, assicurando la massima riservatezza a tutela dei dati identificativi del segnalante;
- di individuare, quali destinatari delle segnalazioni, il Responsabile Aziendale per la Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile per l'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari che, rivenute le segnalazioni, dovranno assumere le adeguate iniziative, a seconda del caso;
- di attuare un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sull'istituto del Whistleblowing;
- di sottoporre a revisione periodica la procedura al fine di verificarne possibili lacune o incomprensioni;

Ritenuto di dare attuazione alle misure previste dal Piano Nazionale Anticorruzione in materia di gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente e delle relative forme di tutela attraverso l'approvazione di uno specifico protocollo operativo, il cui

testo si allega quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Acclarato che di tale protocollo è stata data informativa al Collegio di Direzione e al CIV in data rispettivamente del 13 novembre 2014 e del 9 dicembre 2014;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Scientifico, Amministrativo e Sanitario per quanto di competenza;

D E L I B E R A

per le motivazioni esplicate in premessa:

1. **di approvare** il "Protocollo Operativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna e relative forme di tutela" quale parte integrale e sostanziale al presente atto;
2. **di attivare** la mail dedicata, così come previsto, per la per la segnalazione di eventuali condotte illecite;
3. **di dare comunicazione** a tutti i dipendenti del presente protocollo operativo;
4. **di pubblicare** sulla rete Intranet e Internet nella Sezione Amministrazione Trasparente IOR il presente provvedimento;
5. **di informare** del presente protocollo operativo tutti gli Organismi Sindacali aventi titolo di tutte tre le aree di contrattazione collettiva del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Il Direttore Scientifico: (f.to: Manzoli)

Il Direttore Amministrativo: (f.to: Sasdelli)

Il Direttore Sanitario: (f.to: Liverani)

Il Responsabile del Procedimento: (f.to: Bologna)

Il Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale Affari Istituzionali: (f.to Bologna)

IL DIRETTORE GENERALE

(f.to Baldi)

.....OMISSIS.....

per copia conforme

il Responsabile dell'ufficio delibere

*Claudio Bacolini
Enrico Bini*





468

12 DIC 2014

Protocollo operativo per la gestione delle segnalazioni
di condotte illecite da parte del dipendente dell'Istituto
Ortopedico Rizzoli di Bologna e relative forme di
tutela



PREMESSA

FONTI NORMATIVE E NATURA DELL'ISTITUTO

Il presente Protocollo Operativo è redatto in applicazione:

- ❖ dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 (così come introdotto dalla Legge n. 190/2012)
- ❖ del Piano Nazionale Anticorruzione
- ❖ del DPR 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione"

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.") ha novellato il D. Lgs 165/01 prevedendo l'introduzione dell'articolo 54 bis1 *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*, in virtù del quale è stata introdotta, nell'ordinamento italiano, una particolare misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle PP.AA..

L'art. 54-bis, al comma 1, dispone testualmente che: *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 cod. civ., il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".*

Al fine di rendere più efficace lo strumento della segnalazione, sulla scorta di quanto sancito dall'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, il DPR n. 62/2013 "Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici" con l'art. 8, rubricato "Prevenzione della Corruzione" recita: *"Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza" in virtù del quale è stato introdotto nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito", nota nei paesi anglosassoni come "Whistleblowing".*



Con l'espressione *whistleblower*, di seguito "Segnalante" si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione (*cd. whistleblowing*), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il segnalante contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il *whistleblowing* è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il segnalante.

Il presente protocollo intende adottare le misure per la gestione delle segnalazioni e la tutela del "Segnalante".

L'art. 54- bis del d.lgs. n. 165/2001 prevede le tre eccezioni alla disciplina a tutela del Segnalante e, precisamente, le ipotesi in cui questi commetta e provochi:

- ❖ calunnia¹
- ❖ diffamazione o danno ingiusto²
- ❖ qualunque lesione di interessi tutelati dall'ordinamento giuridico ai sensi dell'art. 2043 del c.c.³

L'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 elenca, infine, i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni:

- ❖ l'Autorità Giudiziaria
- ❖ la Corte dei Conti
- ❖ il Superiore gerarchico

Ad integrazione e specificazione del richiamato art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, il Piano Nazionale Anticorruzione prevede:

¹ C.P.: Art. 38 Calunnia

Chiunque, con denuncia [c.p.p. 331, 333], querela [c.p.p. 336], richiesta [c.p.p. 341, 342] o istanza, anche se anonima o sotto falso nome, diretta all'autorità giudiziaria o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne o alla Corte penale internazionale, incarpa di un reato taluno che egli sa innocente, ovvero simula a carico di lui le tracce di un reato, è punito con la reclusione da due a sei anni [c.p. 29, 32, 370]. La pena è aumentata [c.p. 64] se s'incarpa taluno di un reato pel quale la legge stabilisce la pena della reclusione superiore nel massimo a dieci anni, o un'altra pena più grave.

La reclusione è da quattro a dodici anni, se dal fatto deriva una condanna alla reclusione superiore a cinque anni; è da sei a venti anni, se dal fatto deriva una condanna all'ergastolo; e si applica la pena dell'ergastolo, se dal fatto deriva una condanna alla pena di morte [c.c. 463, n. 3].

² C.P.: Art. 595 Diffamazione.

Chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo precedente, comunicando con più persone, offende l'altrui reputazione, è punito [c.p. 598] con la reclusione fino a un anno o con la multa fino a euro 1.032.

Se l'offesa consiste nell'attribuzione di un fatto determinato, la pena è della reclusione fino a due anni, ovvero della multa fino a euro 2.065. Se l'offesa è recata col mezzo della stampa o con qualsiasi altro mezzo di pubblicità, ovvero in atto pubblico [c.c. 2699]¹, la pena è della reclusione da sei mesi a tre anni o della multa non inferiore a euro 516.

Se l'offesa è recata a un Corpo politico, amministrativo o giudiziario, o ad una sua rappresentanza o ad una autorità costituita in collegio, le pene sono aumentate [c.p. 29, 64].

³ 2043. Risarcimento per fatto illecito

Qualunque fatto doloso o colposo [c.c. 935, 939, 1173, 1219, 1227, 1229, 1338], che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno [c.c. 2600, 2947; c.p. 185, 198].



- ❖ *l'individuazione dei soggetti destinatari delle segnalazioni nelle figure del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e del Presidente dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari che, ricevuta la segnalazione, dovranno assumere le adeguate iniziative del caso;*
- ❖ *la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, di canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni la cui gestione deve essere affidata ad un ristrettissimo nucleo di persone (2/3);*
- ❖ *l'elaborazione di codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante;*
- ❖ *la predisposizione di modelli per ricevere le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze dei fatti segnalate;*

Con deliberazione n. 48 del 30 gennaio 2014 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2013 – 2016 dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna, che ha introdotto le prime disposizioni in materia. Il presente protocollo si aggiunge alle predette disposizioni e dà attuazione al dettato normativo per quanto riguarda la tutela del segnalante e la gestione del whistleblowing .

Art. 1 DEFINIZIONI

WHISTLEBLOWER (Segnalante)

Per "Whistleblower" (d'ora in avanti "Segnalante"), secondo la definizione formulata da "Transparency International Italia" *"è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni e decide di segnalarlo ad una persona o ad un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità". Per luogo di lavoro si intendono tutte le sedi dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, ovvero:*

- via Pupilli 1 e via di Barbiano 1/10, Bologna;
- Presidio ospedaliero di Bentivoglio (BO);
- Dipartimento Rizzoli Sicilia presso Villa S. Teresa di Bagheria (PA) .

a) WHISTLEBLOWING

Per "Whistleblowing" consiste nell'attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere tali segnalazioni e quindi il "Whistleblower".



Art. 2 OGGETTO E CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

1. Non essendo possibile individuare a priori una lista completa e tassativa di fattispecie di comportamento, reati o irregolarità, a titolo **esemplificativo**, si precisa che la segnalazione può riguardare azioni e/o omissioni:
 - a) che potrebbero configurare reati contro la pubblica amministrazione, come da elenco di cui all'allegato n. 1 del presente documento;
 - b) che costituiscono violazioni dei Codici di Comportamento e dei Codici Disciplinari;
 - c) che consistono in illegittimità o illeciti amministrativi e che possono comportare danni patrimoniali e di immagine all'Istituto, ad altre Amministrazioni Pubbliche o alla collettività;
 - d) che possono arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno ambientale;
 - e) che possono essere pregiudizievoli per gli utenti, o i dipendenti o altri soggetti che svolgono attività presso l'Istituto.
2. Il *whistleblowing* non riguarda doglianze di carattere personale del "Segnalante", solitamente disciplinate da altre procedure. Il "Segnalante" non dovrà utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre riferirsi alla disciplina ed alle procedure di competenza di altri organismi (Es: Comitato Unico di Garanzia).
3. Il "Segnalante" è tenuto, altresì, a indicare tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti riportati nella segnalazione.

Art. 3 SOGGETTI PREPOSTI ALLA RICEZIONE DELLE SEGNALAZIONI

L'Istituto individua, quali soggetti destinatari delle segnalazioni (d'ora in avanti denominati "*Responsabili*"):

- ❖ il Responsabile Aziendale della Prevenzione della Corruzione;
- ❖ il Presidente dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è tenuto a svolgere funzioni di garanzia e di attuazione del Codice di Comportamento Aziendale.



Art. 4

CONTENUTI DELLA SEGNALAZIONE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La segnalazione – da effettuarsi esclusivamente utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'ANAC (allegato2), disponibile sulla rete INTRANET aziendale e sulla rete INTERNET nella sezione Amministrazione Trasparente, deve essere compilato in tutti i campi segnalati come obbligatori. In caso contrario, ovvero di mancata compilazione dei predetti campi e/o di non utilizzo del modulo stesso, la segnalazione non sarà presa in considerazione.

1. La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) invio del modello fac-simile all'indirizzo e-mail denominato prevenzione.corruzione@ior.it che verrà riversato sulle caselle di posta elettronica del "Responsabile di Prevenzione della Corruzione" e del Presidente Ufficio Procedimenti Disciplinari. In questo modo, l'identità del Segnalante sarà conosciuta solo ed esclusivamente dai soggetti riceventi a ciò abilitati che costituiscono il "nucleo minimo" previsto dalla normativa.

La gestione della raccolta della segnalazione per mezzo della posta elettronica risponde alle raccomandazione del Piano Nazionale Anticorruzione, che recita: "*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*".

- b) consegna diretta e personale del modulo di segnalazione ai Responsabili, previo appuntamento in via riservata.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che provvede alla protocollazione così come definito al punto 6 dell'art. 7, convoca tempestivamente il secondo Responsabile (Presidente UPD) per una valutazione congiunta.

Art. 5

LE SEGNALAZIONI ANONIME

Le segnalazioni anonime, ovvero quelle prive di elementi che consentano l'inequivocabile identificazione dell'autore non verranno prese in considerazione, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e valutate per procedere ad ulteriori controlli solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Art. 6

ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI

1. La gestione della procedura e la fondatezza dei fatti rappresentati nella dichiarazione del "Segnalante", sono affidate congiuntamente al Responsabile Aziendale per la Prevenzione



della Corruzione ed al Presidente dell'Ufficio per i procedimenti Disciplinari (di seguito "Responsabili").

2. I "Responsabili", nel rispetto della massima riservatezza e del principio di imparzialità, potranno effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione orale del "Segnalante" e di altre persone (indicate dal "Segnalante") in grado di riferire sugli episodi rappresentati. I "Responsabili" potranno eventualmente contattare direttamente il "Segnalante" e riceverlo in un luogo protetto al fine di garantire la massima riservatezza.
3. La segnalazione, subirà un processo di anonimizzazione e sarà oscurata in corrispondenza dei dati identificativi del Segnalante. Qualora necessiti di ulteriori specificazioni, potrà essere trasmessa ad altri soggetti utili ai fini dell'istruttoria che dovranno fornire chiarimenti entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della segnalazione.
4. Nel caso la segnalazione risulti priva di fondamento, saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del "Segnalante", salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della denuncia.
5. Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, i "Responsabili", in relazione alla natura della violazione, provvederanno:
 - a) ad informare la Direzione Aziendale per le azioni che, nel caso concreto, si rendessero necessarie a tutela dell'Azienda;
 - b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di sua competenza;
 - c) a presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, nelle fattispecie più gravi, e se sussistono i presupposti di legge;
 - d) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

7

PRECAUZIONI PER LA TUTELA DEL SEGNALANTE

1. L'identità del "Segnalante" deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione;
2. L'identità del "Segnalante" non può essere rivelata senza il suo espresso consenso, e coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti alla riservatezza dell'informazione;
3. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento;



4. Per quanto concerne, in particolare, l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione/denuncia, l'identità del "Segnalante" può essere rivelata all'accusato solo nei seguenti casi:
 - a) in presenza del consenso espresso del "Segnalante";
 - b) qualora la contestazione d'addebito risulti fondata, in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del "Segnalante" sia assolutamente indispensabile alla difesa dell'inculpato, purché tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memoria difensiva;
5. La segnalazione ricevuta, sia tramite mail che con consegna diretta, sarà protocollata a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con i sistemi in uso avendo cura di garantire l'inaccessibilità ai contenuti dei documenti da parte di soggetti non autorizzati. Alla segnalazione - all'interno dell'applicativo di protocollo - verrà assegnato un numero progressivo annuale mediante indicazione, nell'oggetto, della seguente dicitura: "Segnalazione di illecito a cui è attribuito il numero progressivo annuale ____/201____";
6. La segnalazione – come previsto dall'art. 54-bis, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001 – è sottratta all'accesso, istituto disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 (e s.m.i.), e non può essere oggetto di visione, né di estrazione di copia da parte di richiedenti ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della L. 241/1990 e smi;
7. Il Dirigente che, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, quale superiore gerarchico riceve informazioni da parte di un proprio collaboratore, di un illecito o di un'irregolarità, è tenuto a proteggerne l'identità e ad invitarlo ad effettuare la segnalazione secondo le modalità di cui al precedente art. 4;
8. In caso di omissione e di mancata protezione del "Segnalante", il Dirigente risponde disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorre nelle altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Art. 8 DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE

1. Nei confronti del "Segnalante" 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.
2. Per misure discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.
3. Come espressamente indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, il R.P.C. – per ogni procedimento – è tenuto ad attuare il monitoraggio delle segnalazioni di discriminazione nei confronti del "Segnalante" al fine di valutare le azioni da intraprendersi.



Art. 9
SEGNALAZIONE DI DISCRIMINAZIONE

1. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione, direttamente o tramite l'organizzazione sindacale a cui conferisce mandato, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al R.P.C., tramite esclusivamente l'utilizzo del modulo di cui all'allegato n. 3; il R.P.C. valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione dell'accaduto:
 - ❖ al Dirigente sovraordinato del soggetto che ha operato la discriminazione, tenuto, a sua volta, a valutare tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o rimediare gli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare le eventuali misure da adottare nei confronti del soggetto che ha operato la discriminazione;
 - ❖ all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari per i procedimenti di propria competenza, che valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - ❖ all'Ispettorato della Funzione Pubblica, che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.
2. Ove il "Segnalante" ritenga di essere stato discriminato dallo stesso Responsabile della struttura organizzativa di afferenza, il R.P.C. è tenuto a verificare quanto rappresentato e a prendere opportuni provvedimenti, confrontandosi sempre con l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari e con la Direzione Aziendale, nei casi di maggiore gravità.
3. Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può, altresì, dare notizia dell'avvenuta discriminazione:
 - ❖ all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti in ambito aziendale; l'organizzazione sindacale deve riferire sulla situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica nel caso in cui il R.P.C. non abbia già provveduto nel merito;
 - ❖ al Comitato Unico di Garanzia (CUG); il Presidente del CUG deve riferire sulla situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica nel caso in cui il R.P.C. non abbia già provveduto nel merito.
4. L'adozione di misure discriminatorie a seguito di *Whistleblowing*, che abbia avuto come destinatari anche i "Responsabili", può essere segnalata direttamente all'Ispettorato della



Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dagli stessi “Responsabili” o dall’Organizzazione Sindacale cui conferiscono mandato.

ART. 10 LA RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

1. Sussiste una responsabilità penale e disciplinare del “Segnalante” nell’ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria, ai sensi del Codice Penale e dell’art. 2043 del Codice Civile.
2. Sono, altresì, fonte di responsabilità disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso, quali, ad esempio, segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra forma di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell’istituto oggetto della presente procedura.
3. In tal caso, venendo meno il diritto all’anonimato del “Segnalante” – si provvederà ad informare il “denunciato” per eventuali conseguenti azioni da intraprendersi.

Art. 11 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE

1. IOR promuove, a tutela dei “Segnalanti”, un’efficace azione di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione di illecito, a tutela del pubblico interesse, nell’ambito dei percorsi di formazione sull’etica pubblica e il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (D.P.R. n. 62/2012)
2. A tal fine, l’Istituto pubblicherà sul portale del proprio sito WEB appositi avvisi informativi sull’istituto del “Segnalante” e sul diritto dello stesso ad essere tutelato nel caso di denuncia di azioni illecite, nonché sui risultati dell’azione cui la presente procedura di tutela del “Segnalante” ha condotto.

Verrà inoltre istituita all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente” un sottosezione denominata “Segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti”.

Art. 12 DISPOSIZIONI FINALI

1. Le violazioni degli obblighi previsti nel presente Protocollo configurano responsabilità disciplinare per inosservanza delle disposizioni di servizio qualora, a seconda della fattispecie, non siano individuabili illeciti disciplinari più gravi.
2. La procedura individuata nel presente Protocollo per il *Whistleblowing*, nonché i profili di tutela del Segnalante e le forme di raccordo con altre strutture per i reclami, saranno sottoposti a



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprendimenti anche da parte dei dipendenti, dei collaboratori, dei cittadini e degli utenti.

ALLEGATO N. 1

DELITTI CONRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Art. 314	Peculato
Art. 316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
Art. 316 bis	Malversazione a danno dello stato
Art. 316 ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato
Art. 317	Concussione
Art. 318	Corruzione per un atto d'ufficio
Art. 319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
Art. 319 ter	Corruzione in atti giudiziari
Art. 320	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
Art. 322	Istigazione alla corruzione
Art. 322 bis	Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi della Comunità Europea e di Stati Esteri
Art. 323	Abuso d'ufficio
Art. 325	Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
Art. 326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio
Art. 328	Rifiuto di atti d'ufficio - Omissione
Art. 329	Rifiuti o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente di pubblica sicurezza
Art. 331	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
Art. 334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
Art. 335	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

REGIMI SPECIFICI

Per quanto attiene alle condotte che configurano illecito amministrativo, disciplinare, contrattuale, deontologico, professionale e/o contabile si rinvia alle norme che regolano le specifiche fattispecie

ALLEGATO N. 2

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DELLE CONDOTTE ILLECITE (cosiddetto: Whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza devono utilizzare il presente modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito.

In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), prevedono che:

- ❖ L'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante
- ❖ L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato
- ❖ La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/1990
- ❖ Il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della Funzione Pubblica i fatti di discriminazione

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A. ed il Protocollo Operativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite e la tutela del Segnalante, approvato con deliberazione n. del.....

ATTENZIONE: il presente modulo va inoltrato al seguente indirizzo di posta elettronica:

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE *

QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (nota 1)*

SEDE DI SERVIZIO*

TEL/CELL *

E-MAIL

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO

*

Luogo di lavoro (indicare dove).....

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO *

Fuori dal luogo di lavoro (indicare dove).....

**RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI
COMMESSE O TENTATE SIANO * (nota 2)**

- Penalmente rilevanti
- Poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare
- Suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico
- Suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Azienda
- Altro (specificare)

**DESCRIZIONE DEL FATTO* (CONDOTTA O
EVENTO)**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

1.
2.
3.
4.
5.

AUTORE/I DEL FATTO* (nota 3)

1.
2.
3.
4.

**ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL
FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL
MEDESIMO (nota 4)**

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	5.
	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
NOTE	
1. Qualora il Segnalante rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonerà dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità Giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale	
2. La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del Segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o con colleghi, per le quali occorre far riferimento all'amministrazione del personale e al Comitato Unico di Garanzia	
3. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione	
4. Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni elemento idoneo all'identificazione	

Luogo e data*

Firma*

* CAMPI OBBLIGATORI

ALLEGATO N. 3

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI COMPORTAMENTO DISCRIMINATORIO SUL LUOGO DI LAVORO

Io sottoscritto/a ,

profilo professionale d'inquadramento:

in servizio presso:

Numero telefono:Indirizzo e-mail:

Faccio presente che, a seguito della segnalazione da me prodotta in data:.....relativa a:

Di aver subito il seguente episodio discriminatorio, come da descrizione che segue

**DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO
L'EPISODIO**

DESCRIZIONE DELL'EPISODIO

SOGGETTI COINVOLTI

TESTIMONI DELL'EPSIDODIO

1.
2.
3.
4.
5.

**OGNI ALTRA INFORMAZIONE RITENUTA
UTILE**

.....
.....
.....
.....

Luogo e data

Firma

.....