RESIDENZA SOCIO – SANITARIA
"PIO ISTITUTO CAMPANA "
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Seravezza
Provincia di Lucca

Estratto dal verbale della seduta del 1 Febbraio 2016

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N° 3 DEL 01.02.2016

Oggetto : Adozione procedura in materia di segnalazione di illeciti ed irregolarità (whistleblowing policy).

==========

L' anno duemilasedici e questo dì 1 del mese di febbraio alle ore 21,00 in Seravezza, presso la sede dell' Ente, si è riunito il Consiglio di Amministrazione , previa trasmissione degli inviti scritti, ai sensi dell' art. 9 dello Statuto dell' Azienda , nelle persone dei Consiglieri :

– VENTURINI Renzo	Presidente	-	P
– SALVETTI Marco	Vice Presidente	-	P
– LUPPI Don Hermes	Consigliere	-	A
– DAL TORRIONE Pier Carlo	Consigliere	-	A
– POLIDORI Luca	Consigliere	-	P

Risultano presenti n.3 componenti del Consiglio di Amministrazione.
Risultano assenti giustificati n.2 componenti del Consiglio di Amministrazione regolarmente convocati.
Presiede la seduta il sig. Venturini Renzo Presidente dell' Ente.
Assiste la sottoscritta Sig.ra Stefanini Eugenia, Direttore, incaricata della redazione del verbale.

Via F.Donati, 100/116 – 55047 SERAVEZZA (Lucca)
Tel. 0584 756146 / 0584 756123 – Fax 0584 756402 –
E mail: info@piocampana.it
C.F. 82001750460 – P.IVA 01346420464

……. OMISSIS …….

Il Consiglio di Amministrazione

Richiamati
- l'aggiornamento Anni 2015 – 2016 – 2017 del Piano aziendale di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione C.d.A. n. 7 del 30.04.2015, ed in particolare i punti 8.4 e 8.5 in materia di segnalazione di illeciti e tutela dei dipendenti che segnalano questi ultimi;
- il Codice di comportamento dei dipendenti del Pio Istituto Campana approvato con deliberazione C.d.A. n.2 del 30.01.2014;
- la deliberazione C.d.A. n. 1 del 30.01.2014 con la quale viene individuato nella persona del Direttore dell'Azienda il Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art.1, comma 7, della Legge 06.11.2012 n.190, nonché responsabile per la trasparenza ai sensi dell'art.43 del d.lgs. n.33/2013;
- la deliberazione C.d.A. n. 2 in data odierna con la quale è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione ed il programma triennale per la trasparenza ed integrità - aggiornamento anni 2016 – 2017 – 2018 ed in particolare il punto 8.4 all'oggetto " Raccolta segnalazione illeciti e tutela dei dipendenti che segnalano illeciti";

Viste
- le disposizioni di cui al D.Lgs. 165/2001 ed alla Legge 190/2012 in materia di " *Whistleblowing*" , intesa come segnalazione finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, garantendo al contempo la massima tutela al dipendente pubblico segnalante (*whistleblower*) ed in particolare all'art. 54-bis del suddetto D.lgs. 165/2001 che prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le « condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro»;
- le " Linee Guida per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d.*Whistleblower*)" emanate dall'ANAC con Determinazione n.6 del 26.04.2015 che disciplinano puntualmente la materia in oggetto;

Rilevata
la necessità di provvedere ad un'adeguata tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite all'interno dell'Azienda , il quale – per effettuare la propria segnalazione - deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti l'esposizione a misure discriminatorie, funzionale all'emersione dei fenomeni di corruzione e di *mala gestio*, con apposita procedura elaborata dal RPC e formalizzata nel testo che si allega alla presente deliberazione sub "A" quale parte integrante e sostanziale;

Visti
i pareri di regolarità tecnica e di legittimità espressi in merito dal Direttore dell' Azienda , che si allegano alla presente deliberazione sub "B" a formarne parte integrante e sostanziale;

Con voti favorevoli n. 3 espressi per appello nominale dai n.3 .presenti e n.3 votanti;

Delibera

1. di approvare la "**Procedura di segnalazione di illeciti ed irregolarità"** disciplinante la tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite all'interno dell'Azienda , nel testo che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato "A");
2. di dare adeguata pubblicità alla suddetta procedura mediante pubblicazione sul sito web aziendale .

Di seguito

Il Presidente pro-tempore propone di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Con voti favorevoli n. 3 espressi per appello nominale, su n.3 presenti e n.3 votanti.

Approva

la eseguibilità immediata della presente deliberazione.

PD 29 PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI ED IRREGOLARITA'

	DATA	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
PRIMA EMISSIONE	01.02.2016	Qualifica Direttore - RPC Firma_____	Qualifica Direttore - RPC Firma_____	Consiglio di Amministrazione Firma – Il Presidente

REVISIONI	DATA	SINTESI MODIFICHE (1)	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
1	__/__/__	_____ _____	Qualifica_____. Firma_____	Qualifica_____. Firma_____	Qualifica_____. Firma_____
2	__/__/__	_____ _____	Qualifica_____. Firma_____	Qualifica_____. Firma_____	Qualifica_____. Firma_____

REVISIONI PROGRAMMATE (2)	REVISIONE EFFETTUATA	SINTESI MODIFICHE O CONFERMA PROCEDURA (1)	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
1 . Periodo ____ /____	__ /__ /__	_____	Qualifica _____ Firma _____ _____	Qualifica _____ Firma _____	Qualifica _____ Firma _____
2. Periodo ___/____	__ /__ /__	_____	Qualifica _____ Firma _____ _____	Qualifica _____ Firma _____	Qualifica _____ Firma _____

È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione

– LISTA DI DISTRIBUZIONE

		DATA	MODALITA'
CONSEGNATO A :	_____	_____/_____/_____	_____
QUALIFICA:	_____		_____
FIRMA:	_____		
CONSEGNATO A :	_____	_____/_____/_____	_____
QUALIFICA:	_____		_____
FIRMA:	_____		
CONSEGNATO A :	_____	_____/_____/_____	_____
QUALIFICA:	_____		_____
FIRMA:	_____		
CONSEGNATO A :	_____	_____/_____/_____	_____
QUALIFICA:	_____		_____
FIRMA:	_____		
CONSEGNATO A :	_____	_____/_____/_____	_____
QUALIFICA:	_____		_____
FIRMA:	_____		
CONSEGNATO A :	_____	_____/_____/_____	_____
QUALIFICA:	_____		_____
FIRMA:	_____		
CONSEGNATO A :	_____	_____/_____/_____	_____
QUALIFICA:	_____		_____
FIRMA:	_____		
CONSEGNATO A :	_____	_____/_____/_____	_____
QUALIFICA:	_____		_____
FIRMA:	_____		
CONSEGNATO A :	_____	_____/_____/_____	_____
QUALIFICA:	_____		_____
FIRMA:	_____		
CONSEGNATO A :	_____	_____/_____/_____	_____
QUALIFICA:	_____		_____
FIRMA:	_____		
CONSEGNATO A :	_____	_____/_____/_____	_____
QUALIFICA:	_____		_____
FIRMA:	_____		
CONSEGNATO A :	_____	_____/_____/_____	_____
QUALIFICA:	_____		_____
FIRMA:	_____		
CONSEGNATO A :	_____	_____/_____/_____	_____
QUALIFICA:	_____		_____
FIRMA:	_____		

1. In caso di numerose modifiche, queste ultime saranno trattate in apposito paragrafo all'interno della procedura
2. Ogni tre anni la procedura deve essere confermata o aggiornata (d.p.r. 14.01.1997)

È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI ED IRREGOLARITA' (Wistleblowing Policy)

Indice

Premessa

1. SCOPO ……4
2. CAMPO DI APPLICAZIONE…… 4
3. RIFERIMENTI NORMATIVI……..4
4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI…….....……5
5. MODALITA' OPERATIVE…….…….5
   - 5.1 Oggetto della segnalazione……...…….5
   - 5.2 Contenuto delle segnalazioni e modulo per l' invio ……..……6
   - 5.3 Segnalazioni anonime……..…….6
   - 5.4 Destinatari della segnalazione…….…….6
   - 5.5 Modalità di invio della segnalazione……7
   - 5.6 Relazione annuale…….……7
   - 5.7 Adempimenti successivi alla segnalazione …….7
   - 5.8 Tutela del whistleblower …….…….8
     - 5.8.1 Obblighi di riservatezza sull'identità del whisteblower……...…… 8
     - 5.8.2 Divieto di discriminazioni nei confronti del whistleblower…….…….....……8
   - 5.9 Responsabilità del whistleblower…….……9
6. MODULO DI SEGNALAZIONE……..10

È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione

PREMESSA

1.Con l'espressione *whistleblower,* si fa riferimento al dipendente pubblico o al collaboratore a vario titolo dell' Azienda, che segnala agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa.

2.La disciplina delle segnalazioni, lungi dal poter essere considerata una mera forma di incentivazione della delazione, è finalizzata ad attribuire ad ogni soggetto dell' organizzazione un ruolo attivo e responsabile nel sistema di prevenzione della corruzione e di condotte illecite.

1. SCOPO

1. Lo scopo della presente procedura è quello di fornire indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela, al fine di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali timori, ritorsioni o discriminazioni nei confronti del segnalante che si espone in prima persona.
2. Si evidenzia che la normativa sul *Whisleblowing* tende a far emergere situazioni di irregolarità ed illiceità che altrimenti, per ovvii motivi di relazioni lavorative e di timore di ritorsioni professionali, potrebbero essere taciute.
3. A tale ultimo fine, la legge stabilisce infatti che il segnalante può rispondere, in presenza dei presupposti di reato di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo per responsabilità da fatto illecito.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

1. La presente procedura è applicabile a tutti gli operatori della Residenza Socio – Sanitaria "Pio Istituto Campana", di seguito definiti, in via generale, dipendenti dell' Azienda.
2. Considerato tuttavia che in Azienda operano anche soggetti che non possono essere qualificati tecnicamente come dipendenti, ma che comunque svolgono la propria attività professionale al suo interno e considerato il ruolo che questi soggetti rivestono all'interno dell'amministrazione, la presente procedura si applica anche a:
   - collaboratori o consulenti dell' Azienda, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico;
   - collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell' Azienda[1];
   - tirocinanti, volontari del servizio civile, Medici convenzionati.
3. La tutela accordata a queste ulteriori categorie di soggetti é limitata alla riservatezza.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Decreto Legislativo 30 marzo, n.165 del 2001 e ss.mm.ii. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
2. Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mmn. e ii. " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
3. Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera CIVIT n. 72 del 11 giugno 2013;

---

1 Con riguardo a queste tipologie di soggetti, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, prevede che le amministrazioni debbano estendere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta che lo stesso Codice stabilisce per i pubblici dipendenti. A tale fine, l'art. 2, co. 3, del predetto D.P.R. n. 62/2013, dispone che le amministrazioni inseriscano negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto nel caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione

4. Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015;
5. Determina ANAC n.6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala l'illecito *(c.d.whisteblower)"*;
6. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R. n.62 del 2013;
7. Legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
8. Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 " Codice in materia di protezione dei dati personali";
9. Piano Triennale di prevenzione della corruzione e Programma triennale per la trasparenza ed integrità – Aggiornamento anni 2016 – 2017 - 2018 approvato con deliberazione C.d.A. n.2 del 1.02.2016 ;
10. Codice di comportamento dei dipendenti del Pio Istituto Campana approvato con deliberazione C.d.A. n.2 del 30.01.2014.

4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione;
CIVIT: Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità nazionale anticorruzione (Commissione);
RPC: Responsabile per la prevenzione della corruzione;
Whistleblowing: segnalazione finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito;
Whistleblower: chi segnala agli organi legittimati ad intervenire violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

5. MODALITA' OPERATIVE

5.1 *OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE*

1. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni aventi ad oggetto condotte illecite di cui il pubblico dipendente 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, seppur in modo casuale.
2. Non esiste una lista precostituita e definita di condotte.
3. A solo titolo di esempio, la segnalazione può riguardare condotte che il segnalante reputi:
   - che siano penalmente rilevanti: delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);
   - 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* (a titolo meramente esemplificativo: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedimentali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni);
   - poste in essere in violazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, del Programma triennale trasparenza ed integrità, dei codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare, quali situazioni di conflitto d'interessi

È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione

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

4. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

5.2 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI E MODULO PER L'INVIO

1. Il *whistleblower* deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.
2. A tal fine, la segnalazione deve contenere 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 il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
   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 la sussistenza dei fatti segnalati.
3. L'Azienda mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito modulo (par. 6 della presente procedura) il cui utilizzo rende la segnalazione più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura.
4. Il modello sarà reperibile sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione " Altri contenuti".
5. Sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

5.3 SEGNALAZIONI ANONIME

1. Sono segnalazioni anonime, le segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore (non firmate o con firma illeggibile), anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento.
2. Tali segnalazioni verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se 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 determinati.
3. L'invio di segnalazioni anonime e il loro trattamento avviene, comunque, attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni oggetto della presente procedura.

5.4 DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

1. Per garantire certezza di azione ed evitare fuoriuscita di notizie in grado di compromettere l'immagine dell'Azienda e/o la persona del segnalante, l'Azienda individua quale unico soggetto

È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione

competente a ricevere le segnalazioni il RPC, secondo le modalità di invio di cui al successivo par. 5.5.

2. Rimane ferma la competenza dell'ANAC a ricevere segnalazioni, secondo la relativa procedura, così come previsto dall'art. 54 *bis,* come integrato dall'art. 31 del DL 90/2014 conv. L. 114/2014.
3. Nel caso in cui la segnalazione di *whistleblowing* pervenisse ad altri soggetti diversi dal RPC, ivi incluso l'Ufficio protocollo, questa deve essere tempestivamente inoltrata al RPC, secondo le modalità di cui al successivo par. 5.5 lettera b), a cura del ricevente e nel pieno rispetto delle garanzie di riservatezza, pena l'applicazione di sanzioni disciplinari.
4. Le segnalazioni che riguardano la figura del RPC , sono inviate direttamente al Presidente pro tempore dell'Azienda.

5.5 MODALITA' DI INVIO DELLA SEGNALAZIONE

1. La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:
   a) a mezzo del servizio postale con lettera indirizzata a RPC con dicitura *riservata/personale;*
   b) all'ufficio Protocollo dell'Azienda : la segnalazione deve essere inserita in doppia busta chiusa recante all'esterno la dicitura *"riservata/personale";* il plico deve essere consegnato sigillato *s.p.m.* al RPC, dall'operatore di protocollo che riceve la busta;
   c) mediante posta elettronica all'indirizzo : direttore@piocampana.it ;
   d) verbalmente al RPC .
2. Ricevuta la segnalazione, il RPC procede direttamente a protocollare, compilando il campo mittente con la dizione: " RESA ANONIMA" e il campo oggetto con la dizione : "SEGNALAZIONE A RPC"; sull' originale provvede a trascrivere numero di protocollo e data.
3. Qualora, anche per ragioni tecniche, non sia possibile la protocollazione in entrata direttamente da parte del RPC, lo stesso si avvarrà dell' operatore di protocollo rivolgendosi a quest'ultimo per la protocollazione, in ogni caso senza esibire il documento ricevuto e dando indicazioni per la compilazione dei campi secondo quanto sopra precisato.
4. Le segnalazioni sono conservate in un archivio riservato a cura del RPC.

5.6 RELAZIONE ANNUALE

1. Nella relazione annuale viene riportato il numero delle segnalazioni ricevute e il relativo stato di avanzamento.

5.7 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA SEGNALAZIONE

1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, ricevuta la segnalazione, la prende in carico per una prima sommaria istruttoria.
2. Se ritenuto indispensabile sono richiesti chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti individuati nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele per la riservatezza del segnalante.
3. La suddetta fase deve concludersi entro 10 giorni dalla presa in carico.
4. Salvo i casi di manifesta infondatezza per cui il RPC procederà all' archiviazione mediante redazione di apposito verbale entro 5 giorni dalla presa in carico e annotazione nel registro delle segnalazioni, il RPC, ove ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, provvede alla acquisizione di elementi istruttori.
5. Se non si ravvisano ipotesi di reato, il RPC avvia contestualmente il procedimento disciplinare

È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione

ove vengano ravvisati eventuali profili di responsabilità disciplinare.

6. Il RPC provvede quindi, ove ne sussistano i presupposti, alla segnalazione del fatto ai soggetti terzi competenti quali: Autorità giudiziaria e A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza.
7. La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.
8. Nel caso di trasmissione all' Autorità giudiziaria, 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.

5.8 TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

5.8.1. Obblighi di riservatezza sull'identità del Whistleblower

1. Fatte salve alcune eccezioni, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.
2. Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non é opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del *whisteblower* viene dunque protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.
3. La violazione dell' obbligo di riservatezza é fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall' ordinamento.
4. Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato solo nei casi in cui:
   - vi sia il consenso espresso del segnalante;
   - la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.
5. La segnalazione del *whisteblower* é inoltre sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii .
6. La cessazione della tutela discende dall'accertamento delle responsabilità in sede penale (per calunnia o diffamazione) o civile (per responsabilità ex art. 2043 del codice civile) mediante sentenza di condanna.

5.8.2. Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

1. 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.
2. Per misure discriminatorie si intendono, ad esempio, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, discriminazioni nelle progressioni di carriera, ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.
3. La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui il segnalante ed il denunciato siano entrambi dipendenti dell' Azienda.

È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione

4. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi:
   - decide in merito all' opportunità/ necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa ed alla sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
   - valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell' Azienda;
   - segnala l'ipotesi di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica.

5.9 RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

1. 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.
2. La tutela non trova quindi applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa.
3. 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 intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione

6. MODULO DI SEGNALAZIONE

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione
della Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Residenza Socio – Sanitaria "Pio Istituto Campana"
Seravezza (LU)

SEGNALAZIONE DI ILLECITO/ IRREGOLARITA'

La/il sottoscritta/o COGNOME _____NOME _____

NATA/O a_____ il _____

RESIDENTE in _____PROV. _____VIA _____

IN QUALITA' DI _____

MAIL/TELEFONO _____

Consapevole che rimangono ferme le responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o da illecito extracontrattuale *ex* art. 2043 del codice civile e che la tutela non si applica in caso di informazioni false rese con dolo o colpa

SEGNALA QUANTO SEGUE:

Luogo fisico dove si è consumato l'illecito _____

Data (o periodo indicativo) _____

Orario (anche indicativo)_____

Oggetto dell'illecito/ irregolarità (descrizione dettagliata dell'evento): _____

_____

Luogo e data Firma

_____

È vietata la riproduzione e la diffusione senza autorizzazione

Residenza Socio – Sanitaria
"Pio Istituto Campana"
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

Allegato "B" alla deliberazione C.d'A. n.3 del 1.02.2016

A completamento dell' istruttoria concernente la seguente proposta di deliberazione:

Oggetto : Adozione procedura in materia di segnalazione di illeciti ed irregolarità (whistleblowing policy).

La sottoscritta Stefanini Eugenia, Direttore, interessata in qualità di proponente all' adozione del provvedimento in oggetto, rende i seguenti pareri ed attestazioni:

[X] rende sulla proposta il seguente parere di regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Seravezza, lì 01.02.2016 Firma
F.to Eugenia Stefanini

[ ] rende sulla proposta il seguente parere di regolarità contabile: FAVOREVOLE

Seravezza, lì Firma

[X] rende sulla proposta il seguente parere di legittimità: FAVOREVOLE

Seravezza, lì 01.02.2016 Firma
F.to Eugenia Stefanini

RESIDENZA SOCIO – SANITARIA
"PIO ISTITUTO CAMPANA "
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Seravezza
Provincia di Lucca

…….OMISSIS……

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

NUMERO 3 del 1 Febbraio 2016

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

I Consiglieri	Il Presidente	Il Direttore
F.to Luca Polidori	F.to Venturini Renzo	F.to Eugenia Stefanini
F.to Marco Salvetti		

La presente copia è conforme all'originale in carta libera per uso Amministrativo e di ufficio.

Seravezza, lì 29.08.2026

Il Direttore

Eugenia Stefanini



Firmato digitalmente da:
EUGENIA STEFANINI
29/08/2026 10:46

Via F.Donati, 100/116 – 55047 SERAVEZZA (Lucca)
Tel. 0584 756146 / 0584 756123 – Fax 0584 756402 –
E mail: info@piocampana.it
C.F. 82001750460 – P.IVA 01346420464