

DELIBERAZIONE N. - 699 del 6 AGO 2015 Atti n. DP/

1/3

**OGGETTO: Adozione della "Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità - WHISTLEBLOWING POLICY" dell'Azienda Ospedaliera San Carlo Borromeo di Milano**

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il Decreto Legislativo 30/12/1992, n. 502 e s.m.i.;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale Lombardia n.6493 del 30/12/1994 con il quale è stata costituita l'Azienda Ospedaliera "Ospedale San Carlo Borromeo" di Milano;

Visto il Decreto Legislativo 19/06/1999 n. 229;

Vista la Legge Regionale 30/12/2009 n. 33;

Visto il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

Vista la Legge 7/8/1990 n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"

Vista la Legge 13/8/2010 n. 136;

Visto il DPR 207/2010;

Vista la Legge 7/8/2012 n. 135;

Vista la D.G.R. n. IX/3988 del 06/08/2012, con la quale è stato conferito al dott. Germano Pellegata l'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale San Carlo Borromeo" di Milano;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Lombardia n. 70635 del 22/12/1997;

Visto l'art. 18, comma 7 del D.L. n. 83/2012, convertito in Legge n. 134/2012;

**Vista** la deliberazione n. 513 del 11 giugno 2015 con la quale è stata individuata quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione aziendale la dott.ssa Donatella Peraldo già Dirigente SC del Servizio Attività Amministrative ospedaliere;

**Richiamate** le seguenti disposizioni:

- la legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che con la disposizione dell'art.1, co 51 che introduce l'art. 54bis nel decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" il quale prevede che *"fuori dai 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."* La stessa norma disciplina, poi nei successivi commi, il tendenziale divieto di rivelazione del nome del segnalante nei procedimenti disciplinari, il controllo che il Dipartimento della funzione pubblica deve esercitare su eventuali procedimenti disciplinari discriminatori, la sottrazione delle segnalazioni dal diritto di accesso di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo);

9

DELIBERAZIONE N. - 6 9 9 del - 6 AGO 2015 Atti n .

DP/

2/3

- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2015 - 2017 approvato con deliberazione n. 62 del 30.01.2015, in particolare l'art. 18 "Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito";
- la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*" con la quale viene definito l'ambito soggettivo e oggettivo e le condizioni per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni dell'illecito tramite la adozione di una procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identità del dipendente nella pubblica amministrazione;

**Rilevato** che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, rappresenta la necessità di adottare una procedura per la gestione delle segnalazioni al fine di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva);

**Ritenuto** di adottare la "Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità - WHISTLEBLOWING POLICY" dell'Azienda Ospedaliera San Carlo Borromeo, allegata quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (all.1);

**Dato atto** che il presente provvedimento è assunto su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Dirigente del Servizio Attività Amministrative ospedaliere, d.ssa Donatella Peraldo, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento che ne attesta la regolarità tecnica e la legittimità dell'atto nonché la conformità al disposto dell'art. 13 comma 17 L.R. 30/12/2009 n. 33;

**Vista** l'acquisizione del parere di regolarità contabile e copertura economica da parte del Responsabile del Servizio Economico Finanziario;

**Acquisito** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, per quanto di rispettiva competenza, così come previsto dal Decreto Legislativo n. 502 art. 3 del 30.12.1992 e successive modificazioni ed integrazioni;

**Acquisiti** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, per quanto di specifica competenza, così come previsto dall'art. 3 del D.lgs 502/99 e s.m.i.;

### DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa:

- di approvare e fare propria la "Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità - WHISTLEBLOWING POLICY" dell'Azienda Ospedaliera San Carlo Borromeo di Milano, allegata quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (all.1);

*[Handwritten signature]*

DELIBERAZIONE N. - **699** del **6 AGO 2015** Atti n .

DP/

3/3

- di dare atto che il presente provvedimento è assunto su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Dirigente del Servizio Attività Amministrative ospedaliere, d.ssa Donatella Peraldo, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento che ne attesta la regolarità tecnica e la legittimità dell'atto nonché la conformità al disposto dell'art. 13 comma 17 L.R. 30/12/2009 n. 33;
- di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo in quanto non soggetto a controllo della Giunta Regionale;
- di trasmettere la presente deliberazione al Collegio Sindacale;
- di pubblicare il presente provvedimento sull'albo dell'Azienda Ospedaliera ai sensi della L.R. n. 33 del 30.12.2009 art. 18 comma 9.

Parere favorevole:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Tommaso Russo)


~~IL DIRETTORE SANITARIO f.f. (Dott.ssa Caterina Tridico)~~

*Dr. Gabriele Mario PEROTTI*

*IL DIRETTORE GENERALE*  
(Dott. Germano PELLEGATA)

All: n. 1 Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità - WHISTLEBLOWING POLICY" dell'Azienda Ospedaliera San Carlo Borromeo di Milano, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (all.1);

Il Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Donatella Peraldo

	<b>PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA' WHISTLEBLOWING POLICY</b>	<b>DATA:</b> Rev. 0 Pag. 5 di 7
---	--	---------------------------------------

**SOMMARIO:**

1. Oggetto e scopo
2. Campo di applicazione
3. Responsabilità
4. Definizioni e abbreviazioni
5. Documenti di Riferimento
6. Moduli e documenti di registrazione
7. Modalità operative
8. Indicatori di qualità

## **1. OGGETTO E SCOPO**

Oggetto della presente procedura è la segnalazione da parte dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera di illeciti e regolarità e la loro tutela, ai sensi dell'art. 1 comma 51, della Legge n. 190/2012.

Tale legge ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis, nell'ambito del D. Lgs. n. 165/2001 "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" e che, per via della loro denuncia, potrebbero essere soggetti ad atti di ritorsione.

Scopo della presente procedura è pertanto quella di:

1. prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente (c.d. trasparenza interna all'Azienda);
2. rimuovere i fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso alla segnalazione di un comportamento illecito, i dubbi e le incertezze circa l'iter da seguire, nonché i timori di ritorsioni e discriminazioni;

In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito è quello di fornire ai dipendenti chiare indicazioni su oggetto, contenuto, modalità di trasmissione delle segnalazioni e le forme di tutela che vengono offerte nel nostro ordinamento giuridico.

### **OGGETTO E CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE**

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, abusi di potere per scopi privati, a danno dell'interesse pubblico. In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- Penalmente rilevanti;
- Poste in essere in violazione dei Codici di comportamento ed etici aziendali o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- Suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Azienda o ad altro Ente pubblico;  
Suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Azienda Ospedaliera;
- Suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- Pregiudizio agli utenti, ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Azienda.

**La segnalazione NON riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina ed alle procedure di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e del Comitato Unico di Garanzia.**

Il segnalante 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. 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 della segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui si svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali documenti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali dati;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riconoscimento circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato, verificabile e – ove possibile – supportato da elementi probatori, a tutela del denunciato.

#### FORME DI TUTELA DEL SEGNALANTE - WHISTLEBLOWER

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 sia applicabile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rilevata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- a) vi sia il consenso espresso del segnalante - whistleblower
- b) laddove la contestazione dell'addebito disciplinare non sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La segnalazione del whistleblower è inoltre sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 241/90 e s.m.i.. Il documento non può pertanto essere oggetto di visione né di estrazione copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 comma 1 lett. a) della L. 241/90 e s.m.i.

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 le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

## **2 CAMPO DI APPLICAZIONE**

Tale procedura si applica a tutti i dipendenti dell'Azienda Ospedaliera San Carlo Borromeo di Milano che effettuino segnalazioni di illecito e che, per tale motivo, possano subire discriminazioni.

## **3 RESPONSABILITA'**

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria di un comportamento illecito, ai sensi del Codice Penale e dell'art. 2043 del codice civile.

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

La violazione dell'obbligo di riservatezza sull'identità del segnalante è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

## **4 DEFINIZIONI**

**WHISTLEBLOWER**: dipendente/collaboratore a qualsiasi titolo di un'amministrazione che – testimone di violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico -decide di segnalarlo agli organi legittimati ad intervenire.

**WHISTLEBLOWING POLICY** : procedura aziendale volta a:

- 1) promuovere e favorire un coinvolgimento eticamente corretto del dipendente/collaboratore a qualsiasi titolo ed un atteggiamento culturale a favore dell'interesse pubblico;
- 2) tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, colui che decide di segnalare un comportamento illecito.

**NA = NON APPLICABILE**

## **5 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

- L. 6.11.2012 n. 190

- Piano Nazionale Anticorruzione dell'11.09.2013
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione Aziendale

## **6 MODULI E DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE**

L'Azienda Ospedaliera mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, un apposito modulo (Modulo Anticorruzione) il cui utilizzo rende più agevole l'attuazione della presente politica aziendale.

Tale Modulo è reperibile

- sul sito internet aziendale – "Amministrazione Trasparente" – sezione "Altri contenuti" – sotto sezione "Corruzione" Procedura per le segnalazioni di comportamenti illeciti – "Wistleblowing Policy";
- sul sito intranet aziendale nello spazio dedicato all'Anticorruzione, sezione "Procedura per le segnalazioni di comportamenti illeciti – Whistleblowing Policy.

ove sono pubblicate anche le modalità di compilazione ed invio del Modulo.

## **7 MODALITA' OPERATIVE**

### **SEGNALAZIONE DI ILLECITO**

La segnalazione deve essere inviata esclusivamente tramite apposito modulo, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione con le seguenti modalità:

a) Mediante invio all'indirizzo di posta elettronica [anticorruzione@sancarlo.mi.it](mailto:anticorruzione@sancarlo.mi.it)

In tale caso l'identità del segnalante sarà conosciuta solo da detto Responsabile che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi di cui all'art 1 della presente procedura.

b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, inviata al responsabile della prevenzione della Corruzione.

In tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura RISERVATA/PERSONALE

c) verbalmente mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione insieme al Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari Aziendale; queste figure agiranno nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza,



effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri oggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, dette figure possono avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza di organi di controllo esterni all'azienda (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata ed, in relazione alla natura della violazione, le figure suindicate provvederanno:

- a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- c) per il tramite della Direzione aziendale e delle strutture competenti ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che, nel caso concreto, si rendano necessari a tutela dell'azienda Ospedaliera.

#### TUTELA DELLA DISCRIMINAZIONE

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- a) al Responsabile della Struttura di appartenenza del dipendente/collaboratore autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- b) all'Ufficio Procedimenti Disciplinari che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il Procedimento Disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- c) alla UO Affari Generali e Legali che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'Azienda;
- d) al Dipartimento della Funzione Pubblica;

Resta ferma la facoltà del dipendente di rivolgersi direttamente alle organizzazioni sindacali, al Comitato Unico di Garanzia o direttamente al Dipartimento della Funzione Pubblica.

## **8. INDICATORI DI QUALITÀ**

N.A.

## PARERE DI REGOLARITA'

Proposta di delibera del Servizio/Ufficio: Servizio Attività Amministrative Ospedaliere

Avente ad oggetto: Adozione della "Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità - WHISTLEBLOWING POLICY" dell'Azienda Ospedaliera San Carlo Borromeo di Milano

### ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Procedimento attesta la regolarità tecnica della proposta di delibera sopra citata.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

(Dott. ssa Donatella Peraldo)

  
-----

Data,    /    /    6 AGO 2015

La presente proposta di deliberazione

NON comporta oneri di spesa

Comporta oneri di spesa e pertanto viene inviata al Servizio Economico - Finanziario per l'attestazione di regolarità contabile.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. ssa Donatella Peraldo)

Data,    /    /    6 AGO 2015

### ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario attesta la regolarità contabile e la copertura economica della proposta di delibera sopra riportata.

IL RESPONSABILE  
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO  
(Dott.ssa Agata Mannino)

Data,    /    /