

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Monza

REGOLAMENTO PER LA TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLECITI

WHISTLEBLOWING

(D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., articolo n. 54-bis)

Approvato con deliberazione n. 404 del 3.5.2016

Azienda Socio Sanitaria Territoriale Monza
sede legale

20900 Monza MB - Via G. Pergolesi, 33 - Tel. 039.233.1 Fax 039.233.9775 - www.asst-monza.it P.IVA 09314290967 C.F. 09314290967

Sommario

1. CONTESTO NORMATIVO E ATTI AZIENDALI
2. DEFINIZIONE DI WHISTLEBLOWING
3. SCOPO DEL DOCUMENTO E AMBITO DI APPLICAZIONE
4. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE
5. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE
6. MODALITA' E DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE
7. VERIFICA, ACCERTAMENTO ED ESITI DELLE SEGNALAZIONI
8. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWING (SEGNALANTE)
9. SEGNALAZIONI DI COMPORTAMENTI DISCRIMINATORI
10. INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE
11. AZIONI MIGLIORATIVE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A SEGUITO DI SEGNALAZIONI PERVENUTE
12. DISPOSIZIONI FINALI

Allegato n. 1 *“MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE”*

Allegato n. 2 *“INDICAZIONI OPERATIVE PER LA DENUNCIA DEL DANNO ERARIALE”*

1. CONTESTO NORMATIVO E ATTI AZIENDALI

La Legge 190/2012 (cd. Legge anticorruzione) con l'art. 1, comma 51, ha inserito, nell'ambito del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, un nuovo articolo, il 54-bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

Le indicazioni per l'attuazione di questa disposizione di legge si ritrovano nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 72/2013 (PNA), così come aggiornato con determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

In particolare le Pubbliche Amministrazioni devono:

- adottare ogni possibile accortezza per rendere effettiva la tutela della riservatezza del dipendente che segnala illeciti, disciplinando la procedura per la ricezione ed il trattamento delle segnalazioni;
- prevedere modalità di comunicazione differenziate e riservate per ricevere le segnalazioni, la cui gestione deve essere affidata ad un ristrettissimo nucleo di persone (2/3);
- prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante;
- predisporre modelli per ricevere le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze di fatto;
- valutare la realizzazione di un sistema informatico di segnalazione per:
 - indirizzare la segnalazione ai destinatari individuati assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante;
 - identificare il segnalante, ove necessario, da parte dei destinatari nel caso di segnalazione non anonima;
- prevedere una capillare azione di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e sugli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite, pubblicando sul sito istituzionale gli avvisi che informano i dipendenti dell'importanza dello strumento e sul loro diritto alla tutela nel caso di segnalazione, nonché sui risultati che l'attuazione della norma ha prodotto;
- prevedere una revisione periodica della disciplina per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione integrato con il programma per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 adottato dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale con deliberazione n. 12 del 26.1.2016 adottato dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Monza prevede, all'interno delle misure dispositive, il consolidamento della disciplina in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di comportamenti che possono costituire illeciti, in particolare di natura corruttiva (c.d. *Whistleblower*) -pagg. 13, 14 e 15-.

Inoltre, il Codice etico e di comportamento aziendale nel sancire i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta del pubblico dipendente, prevede l'obbligo, in capo al singolo professionista, di segnalare situazioni di illecito, all'interno dell'Azienda, nel caso in cui ne sia venuto a conoscenza (v. art. 69).

Infine va considerato che, ai fini delle segnalazioni, il dipendente prenderà in considerazione non solo quelle situazioni che configurano reati di corruzione (art. 318, 319 e 319 ter, 319 quater del Codice penale), ma anche quelle 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 cui fatti -a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un malfunzionamento della pubblica

amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab esterno* (come precisato dalla Circolare n. 1/2013 emanata dal Dipartimento della Funzione, Pubblica nonché dalla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell'ANAC).

2. DEFINIZIONE DI WHISTLEBLOWING

Con l'espressione "*whistleblower*" si fa riferimento al dipendente, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, di un'Amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

A questi si aggiungono i collaboratori dell'Azienda, qualunque sia il rapporto di lavoro intercorrente: autonomo, di diritto privato, di consulenza, di collaborazione.

La segnalazione, *whistleblowing*, nelle intenzioni del legislatore è manifestazione di senso civico attraverso cui il *whistleblower* contribuisce all'emersione ed alla prevenzione dei rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'Amministrazione di appartenenza.

La finalità primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione i possibili rischi di irregolarità o di episodi di corruzione di cui si è venuti a conoscenza. La segnalazione è a tutti gli effetti, uno dei più rilevanti strumenti di prevenzione.

3. SCOPO DEL DOCUMENTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Scopo del presente documento è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto (ad esempio dubbi e incertezze circa la procedura da seguire, ovvero timori di ritorsioni o discriminazioni).

Il presente regolamento disciplina le modalità di segnalazione, da parte del dipendente, di condotte illecite di cui sia venuto a direttamente conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, accadute all'interno della propria Amministrazione o comunque relative ad essa.

Tale processo, che rientra fra le attività di prevenzione della corruzione previste dal Piano Triennale Prevenzione della Corruzione, si applica a tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda che segnalano il verificarsi di condotte illecite e, per tale motivo, possono subire ritorsioni o discriminazioni.

4. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

L'art. 54-bis del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i. prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le "*condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*"; poiché non esiste un elenco tassativo di "comportamenti" da segnalare, si ritiene che le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendano l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Libro II - Titolo II, Capo I, del c.p. (*ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari*), ma anche le 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, o cagionare ad altri danni ingiusti, nonché i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, ai fini privati, delle funzioni attribuite

(ad esempio: casi di sprechi, nepotismo, demansionamento, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, etc.).

Inoltre le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono altresì i reati contro la persona come da Libro II - Titolo XII del c.p. *(ad esempio: violenza, minaccia, etc)* e contro il patrimonio *(ad esempio: furto, truffa, etc.)*.

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 che integrano comportamenti sanzionabili anche in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Azienda o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare pregiudizio all'immagine dell'Azienda;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti, 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.

Le condotte segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro; e quindi, ricomprendono sia quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, sia quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o causa dello svolgimento delle mansioni lavorative seppure in modo casuale.

In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso un'altra Amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'Amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione. In tale ipotesi l'Amministrazione che riceve la segnalazione la inoltra comunque alla Amministrazione a cui i fatti si riferiscono, secondo criteri e modalità da quest'ultima stabiliti o all'ANAC.

La segnalazione non potrà riguardare situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimozioni relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa. Pertanto, tali segnalazioni non verranno prese in considerazione.

Ciò premesso, si evidenzia che la segnalazione di cui alla presente procedura non assolve né sostituisce gli obblighi previsti dall'art. 331 c.p.p., che dispone: *"1. I pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di un reato perseguibile d'ufficio, devono fare denuncia per iscritto, anche quando non sia stata individuata la persona alla quale il reato è attribuito. 2. La denuncia è presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria"*.

5. CONTENUTO DELLA SEGNALEZIONE

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) le generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'Azienda;
- b) una chiara e completa esposizione dei fatti oggetto della 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 e il servizio in cui si svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che 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 dati;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

A tal fine l'Amministrazione mette a disposizione di tutti i soggetti legittimati ad inoltrare le segnalazioni un apposito modulo pubblicato sulla intranet aziendale e sul sito web istituzionale, che deve essere compilato in ogni sua parte (allegato 1).

Le segnalazioni anonime sono ammesse ove siano adeguatamente circostanziate ed in grado di fare emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (in tal senso Determinazione ANAC n.6/2015 cit.).

La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modello allegato, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Se priva delle indicazioni richieste, la segnalazione non potrà utilmente essere presa in carico.

Qualora il dipendente rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, o di incaricato di pubblico servizio, ed il fatto oggetto di segnalazione possa integrare gli estremi dell'illecito penale, il dipendente ha l'obbligo di presentare denuncia alla competente Procura della Repubblica, secondo quanto stabilito dall'art. 331 c.p.p.

Per quanto riguarda invece gli adempimenti relativi alla denuncia alla competente Procura della Repubblica presso la Corte dei Conti di fatti che possano dar luogo a responsabilità per danni cagionati alla finanza pubblica, si fa rinvio alle indicazioni operative riportate nell'allegato 2 al presente regolamento, che sono state elaborate sulla nota interpretativa al Procuratore Generale presso la Corte dei conti del 2 agosto 2007 (Prot. n. PG/9434/2007/P), coerentemente con il Manuale di Internal Auditing, approvato con decreto n. 959 dell'8 ottobre 2015.

6. MODALITA' E DESTINATARIO DELLA SEGNALEZIONE

Il soggetto destinatario della segnalazione è il Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito RPC).

Le segnalazioni riportate nel modulo di cui all'allegato 1 devono pervenire con le seguenti modalità:

- mediante invio, dalla propria casella di posta elettronica istituzionale o da quella privata, all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivata dall'Amministrazione, segnalazione.illeciti@asst-monza.it, accessibile al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

- mediante il servizio postale, con busta chiusa indirizzata al RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE dell'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI MONZA - VIA PERGOLESÌ N. 33 - 20900 MONZA - MB, con la dicitura RISERVATA PERSONALE, con le seguenti ulteriori alternative:
 - con i dati identificativi del segnalante in chiaro e copia del documento di identità, siglato con firma autografa;
 - con un'ulteriore busta chiusa, contenuta nella busta principale, contenente le generalità del segnalante e copia del documento di identità, siglato con firma autografa;
 - in forma anonima;
- mediante posta interna, con busta chiusa da consegnare all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Monza, Via Pergolesi n. 33 con le stesse opzioni alternative di cui al punto precedente;
- la segnalazione può anche essere compilata direttamente, mediante accesso ad apposito sistema informatico, raggiungibile attraverso la rete internet, con autenticazione forte, che consenta, in alternativa, l'identificazione immediata dell'identità esplicita del segnalante, in caso di suo consenso, o la sua rilevanza ex post, unicamente nelle ipotesi previste all'articolo 8 del presente Regolamento. Il sistema si basa sulla cifratura all'origine della segnalazione, garantendone l'integrità e la non violabilità del contenuto e consentendone accesso al solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso una personale chiave di decifrazione. Il sistema inoltre disgiunge l'informazione di autenticazione dal contenuto della segnalazione. Nel caso in cui l'identità non sia immediatamente rivelata per consenso espresso del segnalante, questa può essere disvelata in un momento successivo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso un'ulteriore e diversa chiave di decifrazione, sempre e soltanto nelle ipotesi disciplinate al successivo art. 8;
- con segnalazione verbale al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che dovrà redigere apposito verbale, adottando le opportune cautele di riservatezza.

Destinatario di dette segnalazioni è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) dell'Azienda che, a norma dell'art. 54-bis del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., è tenuto ad assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona nel segnalare fatti illeciti, fatti salvi i casi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie, amministrative, etc.).

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il dipendente potrà inviarla all'ANAC.

7. VERIFICA, ACCERTAMENTO ED ESITI DELLE SEGNALAZIONI

Il RPC, ricevuta la segnalazione, procede ad una prima verifica del contenuto dei fatti segnalati, da concludersi entro trenta giorni.

Il RPC ai fini della verifica di cui sopra potrà:

- interloquire, anche direttamente, con il segnalante avendo cura di adottare tutte le cautele per garantire la massima riservatezza
- trasmettere la segnalazione, dopo averla resa completamente anonima, ad altri soggetti per acquisire ulteriori informazioni e osservazioni. Tali soggetti dovranno formulare le proprie valutazioni entro e non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti non palesemente infondata, il RPC, provvederà a comunicare la segnalazione e l'esito della verifica al Dirigente della struttura di appartenenza dell'autore della violazione segnalata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti disciplinari di competenza, di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 55 bis del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i. o, in alternativa, alla trasmissione, ai sensi del comma 3 dell'art. 55 bis citato, degli atti al Dirigente responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza.

Qualora il fatto segnalato sia ascrivibile ad un dirigente, il RPC trasmette gli atti al Dirigente sovraordinato, che provvede all'esercizio dell'azione disciplinare e all'assunzione dei provvedimenti di chiusura del relativo procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 55 bis, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Qualora, al contrario, il Dirigente sovraordinato verifichi che per il fatto ascrivibile al dirigente sia applicabile una sanzione variabile tra il minimo della sospensione dal servizio e dalla retribuzione superiore ai 10 giorni ed il licenziamento disciplinare (con o senza preavviso), l'esercizio della relativa azione e l'adozione degli atti conclusivi del procedimento disciplinare sono attribuite all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 55 bis, comma 4 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i..

Il dirigente responsabile dell'azione disciplinare informerà il RPC dei relativi esiti, anche in caso di archiviazione.

Qualora in relazione alla natura della violazione sussistano le condizioni di legge, il dirigente della struttura interessata o il Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari presenteranno denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, informandone il RPC.

Il segnalante, entro quarantacinque giorni dall'inoltro della segnalazione, sarà informato dell'esito della stessa da parte del RPC.

8. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER (SEGNALANTE)

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, per lo stesso titolo, dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge (*ad esempio: indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo*) l'identità del *whistleblower* 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. Tale tutela vale anche nei confronti degli organi di vertice dell'Amministrazione.

Il Dirigente che riceva una segnalazione da un proprio collaboratore deve informare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, utilizzando tutte le cautele per mantenere riservata l'identità del segnalante e provvedendo altresì, se del caso e se ne sussiste la competenza, ad esperire il relativo procedimento disciplinare.

La violazione della tutela della riservatezza del segnalante, fatti salvi i casi in cui sia ammessa la rivelazione della sua identità, come sopra evidenziati, è fonte di responsabilità disciplinare, nonché di eventuali altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'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, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive. In tale caso, la richiesta deve essere ben motivata e la valutazione sulla sussistenza della condizione di "assoluta indispensabilità" è posta in capo al Dirigente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, che dovrà adeguatamente motivare la scelta.

La segnalazione, pertanto, non può essere oggetto né di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti in quanto rientrante nelle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 comma 1 lett.a) della Legge n. 241/1990 e s.m.i..

I Sistemi Informativi Aziendali saranno tenuti a:

- verificare periodicamente che sia garantita l'adeguatezza e l'efficacia degli strumenti informatici apprestati a tutela della riservatezza del segnalante;
- effettuare il monitoraggio periodico del sistema informatico riservato alle segnalazioni, garantendo costantemente sia la sua inviolabilità, sia la salvaguardia delle informazioni in esso contenute.

9. SEGNALAZIONI DI COMPORTAMENTI DISCRIMINATORI

L'Azienda tutela il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, quali, ad esempio, trasferimenti, sanzioni disciplinari, mobbing, licenziamento ecc, applicando, nei confronti del/i soggetto/i autore/i della segnalazione, le sanzioni disciplinari previste nel CCNL di riferimento fatte salve le ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento vigente a carico di questo/i (responsabilità disciplinare, civile, penale, amministrativa-contabile).

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata della discriminazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

Il RPC valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione che deve valutare 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;
- all'U.P.D. che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Per rendere ancora più effettiva la tutela in argomento, l'art. 54 bis del d.lgs. n.165/2001 e s.m.i. riserva al segnalante o alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Azienda, la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, delle azioni discriminatorie adottate a danno del primo.

È infine facoltà del dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia.

Il RPC, nella relazione annuale prescritta dall'art.1, comma 14 della legge 190/2012, darà conto dello stato di attuazione dell'istituto e degli esiti della sua applicazione da parte del personale.

10. INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE

Il RPC intraprende iniziative di sensibilizzazione sull'istituto mediante i seguenti strumenti:

- divulgazione sul portale intranet e mediante newsletter a tutto il personale delle finalità dell'istituto e del suo utilizzo;
- percorsi formativi in materia di integrità, anche con specifico riferimento alla dirigenza.

11. AZIONI MIGLIORATIVE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A SEGUITO DI SEGNALAZIONI PERVENUTE

Qualora, a seguito delle segnalazioni, emergano elementi oggettivi idonei a rivelare eventuali criticità sull'efficacia del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione vigente in tema di contrasto del fenomeno corruttivo, anche e soprattutto in relazione alle aree di rischio, il RPC predispone la modifica dello stesso, con adozione di misure preventive ulteriori, rispetto a quelle adottate ed inserite nel Piano.

12. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento potrà essere oggetto di revisione periodica, anche a seguito di confronto con gli organismi rappresentativi di utenti e consumatori e con le organizzazioni sindacali, per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.