



SISTEMA SANITARIO REGIONALE
ARES
118



REGIONE
LAZIO

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE
DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI
E PER LA TUTELA
DELLE PERSONE SEGNALANTI (WHISTLEBLOWING)**

SOMMARIO

1. FINALITA' E OGGETTO	3
2. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE	3
3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	3
4. CONTESTO LAVORATIVO E PRESUPPOSTO DI CONOSCENZA.....	4
5. DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE	4
6. FORMA, CONTENUTO E REQUISITI DELLA SEGNALAZIONE.....	4
7. PRESENTAZIONE E RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	5
8. ESAME PRELIMINARE DI AMMISSIBILITA'	5
9. ISTRUTTORIA E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	6
10. TUTELE RICONOSCIUTE ALLA PERSONA SEGNALANTE E AGLI ALTRI SOGGETTI PROTETTI	6
11. TUTELA DELLA RISERVATEZZA.....	6
12. DIVIETO DI RITORSIONE	7
13. LIMITAZIONI DI RESPONSABILITA' E RESPONSABILITA' DELLA PERSONA SEGNALANTE	7
14. RESPONSABILITA' DEI SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	7
15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	8
16. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	8
17. PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO E INFORMAZIONE	8
18. RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI	8

1. FINALITA' E OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito dell'ARES 118, le modalità di presentazione, ricezione, esame e gestione delle segnalazioni interne aventi ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, nonché le forme di tutela riconosciute alle persone segnalanti e agli altri soggetti cui l'ordinamento estende la protezione.

Il Regolamento è adottato al fine di assicurare l'effettiva applicazione della disciplina in materia di whistleblowing, di favorire l'emersione di illeciti e irregolarità che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Azienda e di rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione della legalità.

Il presente Regolamento disciplina esclusivamente il canale interno di segnalazione e le modalità di gestione delle segnalazioni pervenute all'Azienda. Restano ferme, nei casi previsti dalla legge, le disposizioni in materia di segnalazione esterna, divulgazione pubblica e denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

2. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

Possono effettuare segnalazioni interne, nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente, i dipendenti dell'ARES 118, i lavoratori autonomi, i collaboratori, i consulenti, i liberi professionisti, i volontari, i tirocinanti, anche non retribuiti, nonché i lavoratori e i collaboratori di soggetti che forniscono beni o servizi o realizzano opere in favore dell'Azienda.

Le tutele previste dal presente Regolamento si applicano, altresì, ai soggetti che segnalano informazioni apprese nell'ambito di un rapporto giuridico non ancora iniziato, durante il periodo di prova o successivamente allo scioglimento del rapporto, quando le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso dello stesso.

Le misure di protezione si estendono, nei casi previsti dalla legge, anche ai facilitatori, alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, ai colleghi che con essa intrattengono un rapporto abituale e corrente, nonché agli altri soggetti espressamente individuati dalla disciplina vigente.

3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Possono costituire oggetto di segnalazione le informazioni sulle violazioni, comprese quelle non ancora definitivamente realizzate ma ragionevolmente ritenute tali sulla base di elementi concreti, apprese nel contesto lavorativo e riconducibili a comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Azienda.

Rientrano nell'ambito oggettivo della disciplina le violazioni individuate dalla normativa vigente, ivi compresi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali e gli altri comportamenti rilevanti previsti dal D. Lgs. n. 24/2023.

Non rientrano nell'ambito di applicazione del presente Regolamento le contestazioni, rivendicazioni o richieste connesse ad un interesse di carattere personale della persona segnalante, nonché quelle relative ai rapporti individuali di lavoro o comunque riconducibili alle fattispecie escluse ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera a) del D. lgs. n. 24/2023.

Restano, altresì, escluse le segnalazioni concernenti violazioni già disciplinate da procedure speciali previste dal diritto dell'Unione europea o nazionale, nonché quelle relative alla sicurezza nazionale e agli ulteriori ambiti espressamente sottratti dalla normativa di settore.

4. CONTESTO LAVORATIVO E PRESUPPOSTO DI CONOSCENZA

Le informazioni oggetto di segnalazione devono essere state acquisite dalla persona segnalante nel contesto lavorativo, attuale o pregresso, in ragione delle attività svolte per l'ARES 118 o nei rapporti connessi all'organizzazione aziendale.

La circostanza che le informazioni siano state apprese al di fuori dei luoghi fisici di lavoro non esclude l'applicabilità della disciplina, purché sussista il collegamento funzionale con il contesto lavorativo.

5. DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE

La gestione del canale interno di segnalazione è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ARES 118, di seguito RPCT, quale soggetto deputato a ricevere, esaminare e dare seguito alle segnalazioni, nel rispetto dei requisiti di autonomia, riservatezza e imparzialità.

Qualora il RPCT versi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica segnalazione, ne dà tempestiva comunicazione al Direttore Generale ai fini dell'individuazione di un soggetto sostituto dotato dei necessari requisiti di indipendenza e imparzialità.

Ai fini dello svolgimento delle attività istruttorie, il RPCT può avvalersi, ove necessario, del supporto di strutture aziendali o di specifiche competenze interne, individuate di volta in volta, nel rispetto dei principi di riservatezza, imparzialità e stretta necessità.

Qualora la segnalazione sia presentata ad un soggetto diverso da quello competente e sia espressamente qualificata come segnalazione whistleblowing, essa è trasmessa al RPCT entro sette giorni, con contestuale informazione alla persona segnalante. In difetto di tali presupposti, la segnalazione è trattata secondo l'ordinario regime amministrativo applicabile.

6. FORMA, CONTENUTO E REQUISITI DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione è presentata in forma scritta oppure in forma orale.

La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata e contenere, ove disponibili, gli elementi utili a consentire la verifica dei fatti segnalati. In particolare, devono essere indicati con sufficiente chiarezza:

- a) i fatti oggetto di segnalazione;

- b) il tempo e il luogo in cui i fatti si sono verificati;
- c) le modalità con cui i fatti sono stati appresi;
- d) i soggetti coinvolti o gli elementi utili alla loro identificazione;
- e) eventuali documenti o altri elementi a supporto.

La mancanza di taluni elementi non determina di per sé l'inammissibilità della segnalazione, quando il contenuto risulti comunque sufficientemente preciso e idoneo a consentire una valutazione preliminare dei fatti.

Le segnalazioni anonime, qualora adeguatamente circostanziate, sono trattate come segnalazioni ordinarie. Qualora, successivamente, la persona segnalante venga identificata e dimostri di avere subito ritorsioni, possono trovare applicazione le misure di tutela previste dalla legge.

7. PRESENTAZIONE E RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni sono presentate mediante il canale interno reso disponibile dall'Azienda, attraverso l'utilizzo di apposita Piattaforma informatica presente nella sezione dedicata del sito istituzionale e di Amministrazione Trasparente, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità della personale segnalante e la sicurezza dei dati trattati.

Entro sette giorni dalla ricezione della segnalazione, il RPCT rilascia avviso di ricevimento alla persona segnalante.

8. ESAME PRELIMINARE DI AMMISSIBILITA'

Ricevuta la segnalazione, il RPCT procede ad una valutazione preliminare diretta a verificarne l'ammissibilità, con particolare riguardo alla riconducibilità del fatto all'ambito oggettivo della disciplina, alla sussistenza del collegamento con il contesto lavorativo e al grado minimo di specificità necessario per consentire l'avvio dell'istruttoria.

Il RPCT dispone l'archiviazione della segnalazione quando essa risulti manifestamente infondata, generica, priva degli elementi minimi necessari, palesemente estranea all'ambito applicativo della disciplina o costituita dalla sola produzione documentale non accompagnata da un contenuto segnalatorio comprensibile.

Qualora la segnalazione risulti incompleta ma suscettibile di chiarimento, il RPCT può richiedere integrazioni alla persona segnalante, assegnando un termine congruo per il riscontro.

Ove i fatti segnalati presentino immediati profili di rilevanza penale o contabile, il RPCT procede secondo le competenze previste dalla legge, curando in ogni caso la salvaguardia della riservatezza propria delle segnalazioni whistleblowing.

9. ISTRUTTORIA E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

In caso di ammissibilità della segnalazione, il RPCT avvia le attività di verifica sui fatti segnalati, svolgendo ogni verifica ritenuta necessaria ai fini della valutazione di fondatezza e dell'individuazione delle misure conseguenti.

Nell'esercizio dell'attività istruttoria, il RPCT può:

- a. acquisire documenti e informazioni;
- b. richiedere chiarimenti alla persona segnalante;
- c. effettuare approfondimenti istruttori;
- d. coinvolgere, ove necessario, le strutture o professionalità interne all'Azienda, nel rispetto del principio di stretta necessità e previa adozione delle cautele necessarie a preservare la riservatezza del segnalante e delle altre persone coinvolte.

Il RPCT non svolge funzioni di accertamento disciplinare né sostituisce le competenze proprie delle strutture aziendali o delle autorità esterne competenti, ma opera quale soggetto deputato alla ricezione, prima valutazione, istruttoria e trasmissione degli esiti, secondo quanto previsto dalla disciplina vigente.

All'esito dell'istruttoria, il RPCT:

- a. dispone l'archiviazione, ove non emergano elementi rilevanti;
- b. trasmette gli esiti alle strutture competenti per i profili di competenza;
- c. valuta l'eventuale attivazione delle autorità competenti;
- d. promuove, ove necessario, interventi organizzativi o correttivi.

Il RPCT mantiene i contatti con la persona segnalante e fornisce riscontro entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

10. TUTELE RICONOSCIUTE ALLA PERSONA SEGNALANTE E AGLI ALTRI SOGGETTI PROTETTI

Alla persona segnalante e agli altri soggetti protetti si applicano le misure di tutela previste dalla normativa vigente, purché ricorrano i presupposti di legge e la segnalazione sia stata effettuata secondo le modalità previste.

Il sistema di protezione comprende, in particolare, la tutela della riservatezza, la tutela contro le ritorsioni e le limitazioni di responsabilità nei casi consentiti dall'ordinamento.

Sono nulli, ove previsti dalla legge, gli atti di rinuncia e le transazioni aventi ad oggetto i diritti e le tutele riconosciuti alla persona segnalante, salvo quanto consentito nelle sedi protette.

11. TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità della persona segnalante e ogni altra informazione dalla quale essa possa essere direttamente o indirettamente desunta non possono essere rivelate, senza il suo espresso consenso, a soggetti diversi da quelli competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, salvo i casi espressamente previsti dalla legge. La medesima tutela si estende al contenuto della segnalazione, alla documentazione allegata, all'identità delle persone coinvolte e di quelle menzionate, nonché a ogni altro elemento la cui divulgazione possa pregiudicare il corretto svolgimento dell'istruttoria o determinare effetti reputazionali indebiti.

I soggetti eventualmente coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio, delle disposizioni sul trattamento dei dati personali e delle specifiche istruzioni impartite dall'Azienda.

12. DIVIETO DI RITORSIONE

Nei confronti della persona segnalante e degli altri soggetti tutelati è vietata qualsiasi forma di ritorsione, diretta o indiretta, determinata dalla segnalazione.

Rientrano nel divieto, a titolo esemplificativo, gli atti, i provvedimenti, i comportamenti o le omissioni che producano, anche solo potenzialmente, un pregiudizio ingiusto alle condizioni di lavoro, alla posizione professionale o alla sfera personale del soggetto tutelato.

13. LIMITAZIONI DI RESPONSABILITA' E RESPONSABILITA' DELLA PERSONA SEGNALANTE

Ferme restando le condizioni previste dalla legge, non è punibile la persona che riveli o diffonda informazioni coperte da obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali quando ricorrano i presupposti normativi che determinano l'esclusione della responsabilità ai sensi della normativa vigente.

Le tutele previste dal presente Regolamento cessano nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza non definitiva di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, ovvero la sua responsabilità civile per lo stesso titolo nei casi di dolo o colpa grave.

Qualora, all'esito delle verifiche svolte, emerga che la segnalazione è stata effettuata con dolo o colpa grave ovvero per finalità manifestamente emulative o pretestuose, estranee all'interesse pubblico o all'integrità dell'Azienda, il RPCT provvede alle conseguenti comunicazioni alle strutture o autorità competenti.

14. RESPONSABILITA' DEI SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Tutte le notizie, le informazioni e i dati acquisiti nel corso delle attività di gestione della segnalazione sono coperti da riservatezza e trattati nei limiti strettamente necessari allo svolgimento delle attività istruttorie e ai conseguenti adempimenti.

Il RPCT e gli altri soggetti eventualmente coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti al rispetto del Codice di comportamento aziendale, delle disposizioni sul trattamento dei dati personali e delle specifiche misure organizzative adottate dall'Azienda.

Le informazioni acquisite sono trattate esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della segnalazione e non possono essere utilizzate per scopi diversi.

La violazione degli obblighi di riservatezza o dei doveri connessi alla gestione della segnalazione costituisce fonte di responsabilità disciplinare, ferme restando le ulteriori responsabilità previste dall'ordinamento.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali trattati nell'ambito della gestione delle segnalazioni sono trattati dall'Azienda, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali.

Il trattamento è effettuato esclusivamente per finalità connesse alla ricezione, esame e gestione della segnalazione, all'adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti e all'adempimento degli obblighi di legge.

L'Azienda adotta misure tecniche e organizzative idonee a garantire la sicurezza dei dati, la riservatezza dei soggetti coinvolti e la protezione da accessi non autorizzati.

16. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e, comunque, non oltre cinque anni decorrenti dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

17. PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO E INFORMAZIONE

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda, nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché nella sezione dedicata al whistleblowing, unitamente alle informazioni chiare e accessibili sulle modalità di utilizzo del canale interno di segnalazione.

L'Azienda promuove iniziative informative e di sensibilizzazione finalizzate a diffondere la conoscenza della disciplina e delle tutele previste.

18. RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia e agli eventuali atti attuativi adottati dall'Azienda.