

## **Allegato A**

### **Indicazioni operative sulle modalità di gestione del canale di segnalazione interno di condotte illecite (d.lgs n. 24/2023)**

#### **Scopo**

Le presenti indicazioni sono volte a disciplinare il "canale interno" di trasmissione e gestione delle segnalazioni di illeciti che, ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, ai sensi del D.Lgs n. 24/2023 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Ai sensi del Decreto citato, sono oggetto di segnalazione la violazione di normative nazionali o dell'Unione Europea quali gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali.

La disciplina delle segnalazioni non si applica:

- alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali;
- alle segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto pertinente dell'Unione europea.

Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, comportamenti, atti od omissioni che violano disposizioni normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Azienda, di cui sia venuta a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Sono legittimati a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo aziendale. Sulla base di tale indicazione si ritiene utile elencare a titolo esemplificativo i soggetti che operano in azienda, in qualità di:

- dipendenti dell'Azienda, sia dirigenti che personale di comparto, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, a tempo parziale nonché a tutti coloro che a qualunque titolo prestano servizio alle dipendenze dell'Azienda, anche in posizione di comando e distacco;
- collaboratori con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, che prestino la loro attività nell'ambito dell'organizzazione dell'Azienda compresi borsisti, stagisti, tirocinanti e specializzandi;
- personale universitario in afferenza assistenziale presso l'Azienda;
- consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
- collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e operanti in favore dell'Azienda;
- medici e professionisti convenzionati con il SSN ed in particolare specialisti ambulatoriali interni;
- volontari.

I soggetti di cui al paragrafo precedente possono segnalare anche:

- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;

- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

### **Modalità operative per la gestione del canale di segnalazione interna**

La gestione delle segnalazioni interne è affidata al Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT).

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso dal RPCT la segnalazione deve essere trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Il segnalante può presentare comunicazione scritta o orale nelle seguenti modalità, ritenute allo stato dell'arte aziendale, idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato ai rischi di trattamento e di protezione dei dati personali e documentali di cui all'art. 13 c. 6 D.Lgs 24/2023):

- segnalazione in forma scritta utilizzando il modulo cartaceo di cui all'allegato 1;
- segnalazione in forma orale effettuata, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto con il RPCT volto a trascrivere/verbalizzare nel modulo cartaceo, di cui all'allegato 1, le informazioni sulla condotta illecita.

La segnalazione deve essere circostanziata in maniera tale da consentire un'analisi dettagliata delle condotte illecite denunciate con particolare attenzione a:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

La segnalazione può essere integrata con qualsiasi elemento a supporto della fondatezza della stessa come ad esempio: documenti relativi ai fatti oggetto di segnalazione; nominativi di soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Le segnalazioni scritte possono essere consegnate a mano di persona o spedite direttamente per posta tradizionale al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione Aziendale.

Qualora sia utilizzata la posta tradizionale il segnalante, ed i fini della tutela, deve presentare il modulo e gli eventuali allegati all'interno di una busta sigillata, indirizzata all'AOU IRCCS Meyer, Viale Pieraccini 24, Firenze Ufficio Legalità, Trasparenza ed Anticorruzione, avendo cura di indicare sulla busta "Riservato - Whistleblowing" senza ulteriori informazioni (es. mittente).

Il RPCT provvede a protocollare la segnalazione su un registro dedicato.

Il RPCT una volta ricevuta la segnalazione svolge le seguenti attività:

- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce riscontro alla segnalazione 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.

Le segnalazioni anonime saranno trattate alla stregua di quelle ordinarie solo se circostanziate in maniera adeguata in modo da fare emergere fatti e situazioni in relazione a contesti determinati.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e di tutela della privacy.

### **Indicazioni finali e di rinvio**

Le presenti istruzioni operative entrano in vigore alla data di esecutiva della delibera di adozione. Sarà oggetto di variazioni o integrazioni qualora intervengano chiarimenti interpretativi, nuove disposizioni normative in materia o in caso di modifiche organizzative aziendali.

L'Azienda provvede a darne pubblicità tramite pubblicazione dell'atto di adozione sull'Albo, per il periodo previsto dalla normativa, e nella sezione dedicata "Amministrazione trasparente", del sito istituzionale.

Dall'entrata in vigore del presente atto si considerano superate ed abrogate le precedenti procedure in materia.

Per quanto qui non previsto si rimanda alla normativa vigente, in particolare al sistema di protezione del segnalante e delle persone coinvolte nella segnalazione, legato all'obbligo di riservatezza e al trattamento dei dati personali, nonché alle condizioni per la protezione della persona segnalante e al divieto di ritorsione sulla stessa.

**ALLEGATO 1 - MODULO PER LA SEGNALAZIONE INTERNA DI CONDOTTE ILLECITE  
AI SENSI DEL D.LGS 24/2023 (c.d. *whistleblower*)**