



Cod. fisc./P.IVA 01151150867
Tel. 0935-520.111
Fax 0935-500.851

Ufficio del R.P.C.T.
C.da Ferrante, Enna – C/o P.O. Umberto I°

Telefono:0935516347/743

EMAIL:responsabile.anticorruzione@asp.enna.it

PEC: rpct@pec.asp.enna.it

WEB:<http://www.aspenna.it/>

Regolamento sulla procedura per la segnalazione interna degli illeciti - Whistleblowing

ARTICOLO 1 Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure attraverso le quali i dipendenti dell'Azienda e gli altri soggetti individuati ai commi 3 e 4 dell'art. 3 del D.lgs. n. 24/2023, cui sono riconosciute le specifiche tutele previste dal legislatore, possono segnalare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, ai sensi degli articoli 1 e 2 del D.lgs. n. 24/2023, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito lavorativo dell'Azienda, avvalendosi dei canali di segnalazione interna appositamente dedicati.

ARTICOLO 2 Modalità di trasmissione delle segnalazioni

1. Le segnalazioni di cui al precedente articolo possono essere effettuate in forma scritta accedendo all'apposita applicazione informatica raggiungibile dalla "Segnalazione illeciti" del sito web dell'Azienda www.aspenna.it. Tale modalità garantisce, attraverso l'impiego di strumenti di crittografia, la riservatezza della persona segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Nella piattaforma informatica è riportato il collegamento all'informativa specifica sul trattamento dei dati personali (Allegato 2) al presente regolamento.

2. In alternativa, le segnalazioni possono essere trasmesse tramite il servizio postale, mediante Modulo per la segnalazione scritta (Allegato 1 al presente) messo a disposizione nella Intranet e in Amministrazione Trasparente (Altri contenuti -

Prevenzione della Corruzione - Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità). In questo caso la segnalazione va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Asp di Enna. A tal fine ed in vista della protocollazione riservata della segnalazione, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "RISERVATA PERSONALE – WHISTLEBLOWING". Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza procede a dare avviso alla persona segnalante dell'avvenuta ricezione della segnalazione entro sette giorni dalla data della sua acquisizione.

3. La segnalazione può essere presentata anche oralmente, mediante servizio telefonico non registrato al personale espressamente autorizzato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nei giorni, nelle fasce orarie ed al numero di telefono, resi noti mediante pubblicazione nella Intranet e in Amministrazione Trasparente (Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione - Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità) e previa presentazione vocale dell'informativa del trattamento dei dati personali e delle indicazioni necessarie per reperire online il testo completo di tale informativa. La segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del personale addetto tramite inserimento della stessa nell'applicazione informatica ed acquisendo al termine dell'inserimento la ricevuta di 16 caratteri numerici, che è trasferita dal personale autorizzato contestualmente (durante la telefonata) e per via orale al segnalante. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

4. La segnalazione può essere presentata richiedendo a tal fine un incontro diretto, che è fissato nel termine di 20 giorni dalla richiesta, al personale espressamente autorizzato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nei giorni, nelle fasce orarie ed al numero di telefono, resi noti mediante pubblicazione nella Intranet e in Amministrazione Trasparente (Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione - Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità). La segnalazione, previa presentazione dell'informativa del trattamento dei dati personali e delle indicazioni necessarie per reperire online il testo completo di tale informativa, è inserita dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o dal personale dallo stesso espressamente autorizzato nell'applicazione informatica ed acquisendo al termine dell'inserimento la ricevuta di 16 caratteri numerici, che è trasferita contestualmente (durante l'incontro) al segnalante. Inoltre, previo consenso della persona segnalante, la segnalazione è documentata, quale verbale dell'incontro, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o dal personale dallo stesso espressamente autorizzato, mediante la stampa della segnalazione inserita nell'applicazione, che può essere verificata, rettificata e confermata mediante la sottoscrizione del segnalante.

5. È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni. In particolare, è necessario che risultino chiare:

- 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.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

6. Le segnalazioni sono poi oggetto di protocollazione riservata in autonomo registro delle attività di trattamento, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o dal personale dallo stesso espressamente autorizzato. Tale registro tenuto in formato elettronico dovrà contenere i dati prescritti dall'art. 30 del Regolamento UE 679/2016, integrandoli con le informazioni connesse a quelle di acquisizione e gestione delle segnalazioni.

ARTICOLO 3 **Gestione delle segnalazioni**

1. La gestione dei canali di segnalazione dei whistleblowers è affidata, in ottemperanza a quanto previsto all'art. 4, comma 5, del d.lgs. n. 24/2023, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Azienda (di seguito anche RPCT), individuandolo quale responsabile del trattamento dei dati in esame e che dovrà garantire quanto previsto dall'art 28 comma 3 del Reg. UE 679/16. Il RPCT si avvale di propri collaboratori, individuati con apposito ordine di servizio, debitamente autorizzati al trattamento delle segnalazioni e dei dati personali presenti nelle stesse. Il RPCT ed il personale di cui sopra è istruito al trattamento dei dati personali dal Titolare del trattamento e riceve specifica formazione dal Responsabile della protezione dei dati sulle corrette modalità di gestione delle segnalazioni e sul trattamento dei dati personali.

2. Il divieto di rivelare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante, ma anche a qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione, ivi inclusa la documentazione ad essa allegata, dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante. Il trattamento di tutti questi elementi va improntato alla massima cautela, a cominciare dall'oscuramento dei dati personali, specie quelli relativi al segnalante e degli altri soggetti la cui identità in base al D.lgs. 24/2023 deve rimanere riservata (il facilitatore, il segnalato, le altre persone menzionate nella segnalazione), qualora, per ragioni istruttorie, anche altri soggetti debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione e/o della documentazione ad essa allegata.

3. Nel caso in cui colui che effettua la divulgazione pubblica non rivela la propria identità (ad es. utilizzando uno pseudonimo nel caso di social) tali divulgazioni sono equiparate alle segnalazioni anonime. Le divulgazioni pubbliche "anonime", ove possibile, (ad esempio da organi di stampa o piattaforme web), sono registrate e conservate da parte del RPCT o dal personale dallo stesso autorizzato, che ne ha conoscenza, rendendo così possibile un richiamo ad esse da parte del segnalante che intenda disvelare la propria identità ed essere tutelato nel caso in cui subisca ritorsioni a seguito della divulgazione.

4. Qualora la segnalazione interna pervenga erroneamente a un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio, a un superiore gerarchico del segnalante) e vi siano evidenze che il segnalante intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste per il whistleblower, la stessa deve essere trasmessa dal ricevente al RPCT entro 7 giorni dal suo ricevimento, adottando le cautele necessarie a che non sia rivelato il contenuto, a garantire la riservatezza e dandone contestuale notizia alla persona segnalante.

ARTICOLO 4

Applicazione informatica

1. L'accesso all'applicazione dedicata alla ricezione delle segnalazioni è riservato esclusivamente al RPCT e al personale dallo stesso autorizzato.
2. Il segnalante, una volta effettuata la segnalazione, ha rilasciata dall'applicazione una ricevuta, la quale è l'avviso di ricevimento da rilasciare entro sette giorni dalla data di ricezione e deve conservarla per ricollegarsi alla piattaforma eventualmente in momenti successivi.
3. Sono garantite dall'UOC Ufficio Tecnico:
 - a) la non tracciabilità, sia nell'applicativo informatico, che negli apparati di rete eventualmente coinvolti nella trasmissione o monitoraggio delle comunicazioni, del segnalante nel momento in cui viene stabilita la connessione al canale di segnalazione interna;
 - b) adeguate procedure con il ricorso a strumenti di crittografia per il trattamento delle segnalazioni, in maniera tale da tutelare e mantenere riservata l'identità del segnalante, il contenuto della segnalazione e la relativa documentazione;
 - c) informazioni statistiche da ricavare dall'applicativo per controllare il corretto funzionamento della piattaforma. I relativi log devono essere adeguatamente protetti da accessi non autorizzati e conservati per un termine congruo rispetto alle finalità di tracciamento;
 - d) che non venga fatto uso di cookies per la trasmissione di informazioni di carattere personale, pregiudizievoli per la riservatezza della navigazione degli utenti e che consentano l'acquisizione di dati personali identificativi dell'utente;
 - e) l'inserimento nell'applicazione informatica, su indicazione del RPCT o del personale dallo stesso autorizzato, degli elementi utili per la segnalazione di condotte illecite in conformità al decreto legislativo n. 24/2023 ed alle Linea Guida Anac.

ARTICOLO 5

Iter procedurale per la gestione delle segnalazioni

1. RPCT o il personale dallo stesso autorizzato della gestione del canale di segnalazione interna provvede, nei casi di ricezione delle segnalazioni alternativamente all'applicazione informatica, a rilasciare al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione.
2. RPCT procede all'esame della segnalazione al fine di stimare la sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione per valutarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste. Per la valutazione dell'ammissibilità, il RPCT fa riferimento agli stessi criteri utilizzati dall'Anac, come elencati al § 1, Parte Seconda, delle Linee Guida, Approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023.
3. Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi. Tutte le attività istruttorie devono rispettare le specifiche norme di settore e limiti stabiliti dalle disposizioni in materia di controlli a distanza (art. 4 della l. 20 maggio 1970, n. 300, cui fa rinvio l'art. 114 del Codice per la protezione dei dati personali di cui d.lgs. 196/2003) e di quelle che vietano al datore di lavoro di acquisire e comunque trattare informazioni e fatti non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore o comunque afferenti alla sua sfera privata (art. 8 della l. 20 maggio 1970, n. 300 e art. 10 d.lgs. 10 settembre 2003, n. 276, cui fa rinvio l'art. 113 del Codice). Le attività istruttorie dovranno essere altresì espletate nel rispetto della normativa in materia di protezione

dei dati personali e provvedendo ad espungere i dati e ogni altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante, dell'eventuale facilitatore, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione, indicando che si tratta di segnalazione di Whistleblowing da trattare nei limiti previsti nel decreto 24/2023.

4. Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altre Unità dell'Amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

5. E' compito del RPCT effettuare un'imparziale delibazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione. Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno dell'Amministrazione ovvero della Magistratura.

6. Qualora, a seguito dell'attività svolta, vengano ravvisati elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, il RPCT ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione. Laddove, invece, si ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione il RPCT rivolge la segnalazione agli Organi/Unità/Uffici preposti interni od alle Autorità esterne, ognuno secondo le proprie competenze. In tali ipotesi la segnalazione è trasmessa nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e con l'indicazione che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto al quale sono garantite le tutele riconosciute dall'ordinamento ai sensi del D.lgs. n. 24/2023.

7. All'esito dell'istruttoria, il RPCT fornisce un riscontro alla persona segnalante. In conformità all'art. 2, co. 1, lett. o), del d.lgs. 24/2023, per "riscontro" è da intendere la comunicazione alla persona segnalante delle informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione, mentre ai sensi del medesimo articolo, co. 1, lett. n), per "seguito" è da intendere l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione della segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.

8. Il riscontro da effettuare entro tre mesi, nei termini indicati dall'art. 5, co. 1, lett. d), del d.lgs. 24/2023, può consistere nella comunicazione dell'archiviazione, nell'avvio di un'inchiesta interna ed eventualmente nelle relative risultanze, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio a un'autorità competente per ulteriori indagini. Il sopracitato riscontro può anche essere meramente interlocutorio, al fine di comunicare le informazioni relative a tutte le attività sopra descritte che si intende intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria. In tale ultimo caso, terminata l'istruttoria, gli esiti dovranno comunque essere comunicati alla persona segnalante.

ARTICOLO 6

Modalità e termini di conservazione dei dati

1. La documentazione relativa alle segnalazioni è conservata nel rispetto del principio di limitazione della conservazione e, in ogni caso, per un periodo non superiore a 5 anni, che decorre dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

2. L'eventuale documentazione cartacea è custodita in un archivio con accesso riservato al solo personale autorizzato. In caso di archiviazione di documenti digitali

inerenti alla segnalazione al di fuori dell'apposita applicazione, sono adottati i seguenti accorgimenti per impedire l'accesso a persone non autorizzate:

- cifratura dei files;
- rimozione delle eventuali copie transitate nelle postazioni dei soggetti autorizzati al trattamento nel corso dell'istruttoria.

Art. 7

Informativa sul sito istituzionale e nei luoghi di lavoro

1. Nella pagina dedicata dell'applicativo informatico, entro i limiti di contenuto consentiti dallo stesso, nella Intranet, in Amministrazione Trasparente (Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione - Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità) e nei luoghi di lavoro in un punto visibile, accessibile a tutte le persone, è stabilito che si dia il seguente schema di informativa:

“Benvenuto! Presso l'Asp di Enna è un dipendente, un lavoratore, un collaboratore, un libero professionista, un consulente, un volontario, un tirocinante, una persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza e vuole segnalare un illecito? Sappia che può effettuare una segnalazione in forma scritta su questa piattaforma (oppure, accedendo all'apposita applicazione informatica raggiungibile dalla “Segnalazione illeciti” del sito web dell'Azienda www.aspenna.it). Ricordi di memorizzare la ricevuta di 16 caratteri, che Le verrà fornita dopo avere inviata la segnalazione.

In alternativa, può trasmetterla:

- mediante Modulo per la segnalazione scritta (allegato nella pagina dedicata della Intranet ed in Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione - Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità), spedito tramite il servizio postale, indirizzandolo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Asp di Enna. A tal fine ed in vista della protocollazione riservata della segnalazione, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “RISERVATA PERSONALE – WHISTLEBLOWING”;

- mediante servizio telefonico non registrato al personale espressamente autorizzato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutti i giorni nell'orario di servizio ed al numero di telefono

- mediante un incontro diretto, che è fissato nel termine di 20 giorni dalla richiesta al personale espressamente autorizzato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutti i giorni nell'orario di servizio ed al numero di telefono

Attenzione!

Nel modello per la trasmissione delle segnalazioni è chiesto ai segnalanti di precisare se intendono o meno mantenere riservata la propria identità e avvalersi delle tutele previste per il whistleblower. Tale specificazione consente, laddove la segnalazione pervenga erroneamente ad un soggetto non competente, la trasmissione tempestiva da parte di quest'ultimo al soggetto autorizzato a ricevere e gestire le segnalazioni di whistleblowing.

Si informa che le segnalazioni anonime ricevute attraverso i canali interni sono considerate alla stregua di segnalazioni ordinarie, laddove ne sia prevista la trattazione.

Le segnalazioni anonime ricevute saranno registrate e sarà conservata la relativa documentazione secondo i criteri generali di conservazione degli atti.

Occorre ricordare che l'inoltro delle segnalazioni è effettuato attraverso il ricorso ai canali interni appositamente istituiti; solo ove si verificano particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, è possibile ricorrere al "canale esterno" attivato presso l'A.N.AC quali:

1. Il canale di segnalazione nell'ambito dell'amministrazione, pur essendo obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dalla normativa.

2. La persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito.

3. La persona segnalante ha fondati motivi di ritenere ragionevolmente che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione.

4. La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere, ragionevolmente, che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il soggetto competente cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne è il RPCT.

Le procedure del canale interno delle segnalazioni sono disciplinate nel "Regolamento sulla procedura per la segnalazione interna degli illeciti – Whistleblowing" adottate da questa Azienda."

Art. 8

Disposizioni finali e norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si richiamano integralmente le disposizioni della vigente normativa in materia, con esplicito riferimento al D.Lgs. n. 24/2023 ed alle Linee Guida ANAC, approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023.

Il presente Regolamento sostituisce la precedente Guida AI Whistleblower 2015 ed ogni altro atto organizzativo interno adottato in materia.

Allegato 1
Modulo per la segnalazione scritta
ex art. 4, comma 3 D.Lgs. 24/23

Segnalazione di illeciti

1.1 – Segnalatore (*Selezionare una delle seguenti opzioni alternative tra loro*)

- Dipendente pubblico di questa Asp
- Lavoratore autonomo che svolge la propria attività presso questa Asp
- Lavoratore o collaboratore di soggetti fornitori e che svolge la propria attività lavorativa presso questa Asp
- Libero professionista/ consulente che presta la propria attività presso questa Asp
- Volontario/tirocinante di questa Asp
- Persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, presso questa Asp

1.1.1 Quando sei venuto a conoscenza dei fatti (*Selezionare una delle seguenti opzioni alternative tra loro*)

- Nel corso del rapporto giuridico con l'amministrazione
- Quando il rapporto giuridico con l'amministrazione non era 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

1.1.2 - Indica qualifica e mansione lavorativa all'epoca dei fatti segnalati:.....

.....

1.1.3 - Indica attuale qualifica e mansione lavorativa

Da compilare solo se i dati non coincidono con quelli all'epoca dei fatti segnalati

.....

1.1.4 - L'Amministrazione in cui si è verificata la condotta illecita:.....

.....

1.2 - Tipologia di condotta illecita

1.2.1 - Violazione Normativa (*Selezionare*)

- Violazione della Normativa Nazionale

- Violazione della Normativa Europea o Nazionale di attuazione della normativa Europea

1.3 Attualità della condotta illecita (*Selezionare una delle seguenti opzioni alternative tra loro*)

- Negli ultimi 12 mesi precedenti alla segnalazione
- Precedentemente agli ultimi dodici mesi
- La condotta illecita è ancora in corso o si verifica ripetutamente
- La condotta illecita sta per verificarsi

1.4 - Conosci la persona fisica coinvolta nell'accaduto (*presunto responsabile della violazione*)?

- Sì
- No

1.4 Soggetto presunto responsabile della violazione

1.4.1 - Indicare nome e cognome della persona fisica presunta responsabile della violazione:.....

1.4.2 - Qualifica rivestita dal soggetto presunto responsabile della violazione nell'amministrazione o ente di appartenenza Inserire le seguenti opzioni (*Selezionare una delle seguenti opzioni alternative tra loro*)

- RPCT
- Direttore
- Dirigente
- Funzionario
- Impiegato
- Altro (*specificare*)

1.5 - Ente/amministrazione coinvolta nella violazione (*presunto responsabile*)

È coinvolto un Ente nell'accaduto? (*Selezionare una delle seguenti opzioni alternative tra loro*)

- Sì
- No

1.5.1 - Indica la denominazione dell'Ente/Amministrazione coinvolto/a se diverso/a da quello di appartenenza/di riferimento :.....

1.5.2 - Ti sei avvalso di un facilitatore? (*Selezionare una delle seguenti opzioni alternative tra loro*)

- Sì
- No

1.5.3 - Puoi indicare altri soggetti a conoscenza della violazione? (*Selezionare una delle seguenti opzioni alternative tra loro*)

- Sì
- No

1.5.4 - Altri soggetti a conoscenza della violazione

1.5.4.1 - Indicare Nome e Cognome del soggetto a conoscenza della violazione:.....

1.6 - Descrizione dei fatti

Al fine di una migliore comprensione della vicenda, occorre una descrizione cronologica e circostanziata dei fatti con indicazione dei relativi responsabili:

1.6.1 Dove sono avvenuti i fatti?:

1.6.2. Quando sono avvenuti i fatti? :

Altri Organismi a conoscenza

2.3 Segnalazione ad altra Autorità o Istituzione (*Selezionare una delle seguenti opzioni alternative tra loro*)

- Sì
- No

2.3.1 Se hai selezionato “sì”, indica:

2.3.1.1 Indica a quale Autorità ti sei già rivolto (*selezionare almeno un'opzione*)

Indica a quale Autorità ti sei già rivolto

- Corte dei Conti
- Autorità Giudiziaria
- Polizia
- Carabinieri
- Guardia di Finanza
- Ispettorato per la Funzione Pubblica
- Altre Forze di Polizia
- Altro (*specificare*):.....

2.3.1.2 Dati della segnalazione:.....

2.3.1.3 Estremi di registrazione dell'esposto es. numero e anno di protocollo da parte dell'Autorità a cui ti sei rivolto:.....

2.3.1.4 Esito della segnalazione:.....

2.3.1.5 Vuoi allegare una copia dell'esposto presentato ad altra Autorità?

- Sì
- No

Allegati

3.1 Hai documenti da allegare alla segnalazione? (*Selezionare una delle seguenti opzioni alternative tra loro*)

- Sì
- No

3.1 - Evidenze documentali

Descrizione contenuto (*Indicare il contesto ambientale in cui è avvenuta la registrazione*):.....

.....

3.2 - Hai prove multimediali da poter allegare alla segnalazione? (*Selezionare una delle seguenti opzioni alternative tra loro*)

- Sì
- No

3.2 - Evidenze multimediali allegare alla segnalazione

Descrizione contenuto (*Indicare il contesto ambientale in cui è avvenuta la registrazione*):.....
.....

Ulteriori Informazioni

4.1 - Come sei venuto a conoscenza del fatto?

4.2 - I fatti segnalati sono oggetto di un contenzioso amministrativo, civile o contabile o un procedimento penale già avviato? (*Selezionare una delle seguenti opzioni alternative tra loro*)

- Sì
- No
- Non so

Identità

Vuoi fornire le tue informazioni identificative? (*Si ricorda che i dati identificativi sono segreti. Le segnalazioni eventualmente presentate in forma anonima sono trattate come segnalazioni ordinarie, non potendo essere equiparate a segnalazioni di denuncia.*)

Vuoi fornire le tue informazioni identificative? (*Selezionare una delle seguenti opzioni alternative tra loro*)

- Sì
- No

Rispondendo "Sì" indicare: Nome e Cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, n° tel, email, pec:.....
.....

Il sottoscritto dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 (GDPR), di aver preso visione dell'informativa e di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente viene resa.

Sottoscrizione della persona segnalante

Allegato 2

INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679, IN RELAZIONE ALLE SEGNALAZIONI DI “WHISTLEBLOWING”

Con questa informativa l'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna (d'ora in poi anche Asp di Enna) spiega come tratta i dati raccolti e quali sono i diritti riconosciuti all'interessato ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del d.lgs. 196/2003, in materia di protezione dei dati personali, così come modificato dal d.lgs. 101/2018.

Titolare del trattamento: Il titolare del trattamento è Azienda Sanitaria Provinciale di Enna, C.F./P.IVA 01151150867, con sede legale in Viale A. Diaz 7 – 94100 Enna. I dati di contatto del titolare sono i seguenti: Tel. (+39) 0935520111, E-mail: protocollo.generale@asp.enna.it, PEC: protocollo.generale@pec.asp.enna.it

Responsabile della protezione dei dati: È possibile rivolgersi al responsabile della protezione dei dati, designato dal Titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR, all'indirizzo di posta elettronica: dpo@asp.enna.it.

Responsabile del trattamento: Il Responsabile del trattamento per quanto concerne la gestione del canale di segnalazione interna è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, C.da Ferrante C/o P.O. Ospedale Umberto I°, email: responsabile.anticorruzione@asp.enna.it, PEC: rpct@pec.asp.enna.it.

Finalità del trattamento: i dati da lei direttamente forniti per segnalare, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, presunte condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, servizio o fornitura con l'Asp di Enna, verranno trattati dall'Asp di Enna stessa per gestire tali situazioni. I dati personali sono dunque acquisiti in quanto contenuti nella segnalazione e/o in atti e documenti a questa allegati relativi al soggetto segnalante e possono altresì riferirsi a persone indicate come possibili responsabili delle condotte illecite, nonché a quelle a vario titolo coinvolte nelle vicende segnalate. In particolare, per svolgere le necessarie attività relative all'istruttoria ed all'esito della stessa.

Tipologia di dati trattati: La ricezione e la gestione delle segnalazioni dà luogo a trattamenti di dati personali cosiddetti “comuni” (nome, cognome, ruolo lavorativo, ecc.), vedi l'art. 4, par. 1, n. 1 del GDPR, nonché può dar luogo, a seconda del contenuto delle segnalazioni e degli atti e documenti a queste allegati, a trattamenti di dati personali cosiddetti “particolari” (dati relativi a condizioni di salute, orientamento sessuale o appartenenza sindacale, ecc. ... di cui all'art. 9 GDPR) e di dati personali relativi a condanne penali e reati (di cui all'art. 10 GDPR).

Basi Giuridiche del trattamento: Tenuto conto della normativa di riferimento e, in particolare, al D.lgs. 24/2023, si precisa che:

- il trattamento dei dati “comuni” si fonda sull'obbligo di legge a cui è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR), nonché sull'esecuzione di compiti di interesse pubblico assegnati dalla legge al Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR);

- il trattamento di dati “particolari” si fonda sull'assolvimento di obblighi e sull'esercizio di diritti specifici del Titolare del trattamento e dell'Interessato in materia di diritto del lavoro (art. 9, par. 2, lett. b), GDPR), nonché sull'esecuzione di un compito di interesse pubblico rilevante assegnato dalla legge ai soggetti del settore pubblico (art. 9, par. 2, lett. g), GDPR), in ragione dell'art. 2-sexies, comma 2, lett. dd) del D.lgs. 196/2003;
- il trattamento di dati relativi a condanne penali e reati, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 10 GDPR, si fonda sull'obbligo di legge a cui è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c), GDPR) e sull'esecuzione di compiti di interesse pubblico assegnati dalla legge ai soggetti del settore pubblico (art. 6, par. 1, lett. e), GDPR), in ragione dell'art. 2-octies comma 3 lett. a) del D.lgs. 196/2003.

Si precisa che, in ragione di quanto disposto D.lgs. 24/2023, nel caso in cui la segnalazione portasse all'instaurazione di un procedimento disciplinare nei confronti del responsabile della condotta illecita, l'identità del segnalante non verrà mai rivelata. Qualora la conoscenza dell'identità del segnalante fosse indispensabile per la difesa dell'incolpato, verrà domandato al segnalante se intende rilasciare un apposito consenso espresso alla rivelazione della propria identità.

Soggetti autorizzati a trattare i dati: A sua tutela, solo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e al personale espressamente autorizzato è accordata, all'interno dell'Asp si Enna, la ricezione o la gestione delle segnalazioni ed è in grado di associare le segnalazioni all'identità dei segnalanti. Qualora esigenze istruttorie richiedano che altri soggetti, all'interno dell'Asp di Enna, debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione o della documentazione ad essa allegata, non verrà mai rivelata l'identità del segnalante, né verranno rivelati elementi che possono, anche fornire, consentire, l'identificazione dello stesso. Tali soggetti, poiché potrebbero comunque venire a conoscenza di altri dati personali, sono comunque tutti formalmente autorizzati al trattamento e a ciò appositamente istruiti e formati, nonché tenuti a mantenere il segreto su quanto appreso in ragione delle proprie mansioni, fatti salvi gli obblighi di segnalazione e di denuncia di cui all'art. 331 del Codice di procedura penale.

Categorie di destinatari dei dati personali: I suoi dati personali e quelli delle persone indicate come possibili responsabili delle condotte illecite, nonché delle persone a vario titolo coinvolte nelle vicende segnalate, non saranno oggetto di diffusione, tuttavia, se necessario, possono essere trasmessi all'Autorità Giudiziaria e alla Corte dei conti, soggetti, tutti, Titolari autonomi del trattamento. In tali ipotesi la segnalazione è trasmessa nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e con l'indicazione che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto al quale sono garantite le tutele riconosciute dall'ordinamento ai sensi del D.lgs. n. 24/2023.

Alla segnalazione e all'identità del segnalante non è possibile accedere né a mezzo accesso documentale, né a mezzo accesso civico generalizzato.

Nell'ambito dei procedimenti penali eventualmente instaurati, l'identità del segnalante sarà coperta da segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 cpp; nell'ambito di procedimenti dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non sarà comunque rivelata sino alla chiusura della fase istruttoria. 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 la riservatezza non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante verrà protetta sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva, in ossequio alle vigenti disposizioni della disciplina sulla privacy. Inoltre, l'identità del segnalante può essere rivelata nell'ambito

del procedimento disciplinare, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato e la persona segnalante abbia prestato il consenso espresso alla rivelazione della propria identità.

Tutti coloro che riceveranno e/o saranno coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Modalità del trattamento dei dati personali e misure di protezione dei dati: Il Titolare del trattamento e il personale incaricato, nell'ambito del trattamento svolto anche con strumenti automatizzati, adottano idonee misure organizzative, tecniche e fisiche per garantire la riservatezza e l'integrità dei dati personali trattati. I dati personali saranno trattati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. L'Asp di Enna attua idonee misure per garantire che i dati forniti siano trattati in modo adeguato e conforme alle finalità per cui vengono gestiti; l'Asp di Enna impiega idonee misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche, per tutelare le informazioni dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo, nel pieno rispetto dell'art. 32 del GDPR. Nel caso di invio della segnalazione tramite la piattaforma dedicata e di successivi accessi alla stessa, sono conservati i soli tracciamenti (log) necessari al fine di garantire il corretto funzionamento del sistema. È in ogni caso escluso il tracciamento di qualunque informazione che possa ricondurre all'identità o all'attività del segnalante.

Natura del conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale mancato conferimento: L'inoltro delle segnalazioni attraverso i canali appositamente predisposti prevede la comunicazione dei dati identificativi del segnalante, al fine di garantire le tutele previste dal D.lgs. n. 24/2023. Tali comunicazioni dei dati personali sono dunque previste per legge e le segnalazioni eventualmente presentate in forma anonima sono trattate come segnalazioni ordinarie, non potendo essere equiparate a segnalazioni di denuncia.

Periodo di conservazione dei dati: La documentazione relativa le segnalazioni è conservata nel rispetto del principio di limitazione della conservazione e, in ogni caso, per un periodo non superiore a 5 anni, che decorre dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Trasferimento dei dati all'estero: I dati personali trattati per le predette finalità non sono trasferiti dall'Asp di Enna a Paesi terzi all'esterno dell'Unione europea o dello Spazio Economico Europeo (SEE), né ad organizzazioni internazionali.

Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione: Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22 del Regolamento.

Diritti: I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, pertanto Le sono riconosciuti alcuni seguenti diritti tra i più significativi nei confronti del Titolare:

- Diritto di accesso – il diritto di ottenere senza ingiustificato ritardo informazioni inerenti a: (i) le finalità del trattamento ; (ii) le categorie dei dati personali trattati; (iii) i destinatari o le categorie degli stessi ai quali i dati possono essere comunicati, in particolare se collocati in paesi extra-UE ed i mezzi per esercitare i suoi diritti verso tali soggetti; (iv)

quando possibile il periodo di conservazione o i criteri per determinarlo; (v) la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento; (vi) l'origine dei dati raccolti presso terzi.

- Diritto di rettifica – diritto di ottenere senza ingiustificato ritardo la rettifica dei dati personali inesatti e, tenuto conto delle finalità del trattamento, di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.
- Diritto di cancellazione – diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la cancellazione dei dati personali ove sussista uno dei motivi elencati nell'articolo 17, par. 1 del GDPR, salvo che il trattamento sia necessario in base alle previsioni di cui al paragrafo 3 del medesimo articolo, tra cui (a) l'adempimento di un obbligo legale che richiede il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui sia soggetto il Titolare, o (b) l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui sia investito il Titolare, o (c) l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.
- Diritto di limitazione – diritto di ottenere la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'articolo 18, par. 1 del GDPR. Se il trattamento è limitato, i dati personali verranno trattati - salvo che per la conservazione – soltanto con il consenso dell'interessato o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria oppure per tutelare i diritti di un'altra persona fisica o giuridica o per motivi di interesse pubblico rilevante dell'Unione o di uno Stato membro.
- Diritto di opposizione - diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f) GDPR, compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni.
- Diritto di revocare il consenso - diritto di revocare in ogni momento, ex art. 7. par. 3 GDPR, il consenso al trattamento dei dati. La revoca non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Si sottolinea come l'esercizio dei summenzionati diritti da parte dell'interessato potrà avvenire attraverso l'invio delle relative richieste all'indirizzo e-mail dpo@asp.enna.it.

Qualora ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al GDPR e al d.lgs. 196/2003, potrà rivolgersi al Garante per la Protezione dei dati Personali, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento. Ulteriori informazioni in ordine ai suoi diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la Protezione dei Dati Personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Ho letto l'informativa e acconsento al trattamento

Sottoscrizione