

Allegato O:

segnalazione delle violazioni

1. Istruzioni per la segnalazione delle violazioni;
2. segnalazione delle violazioni;
3. registro delle segnalazioni.

1. Istruzioni per la segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)

La segnalazione, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui si è venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, deve essere indirizzata:

- al Responsabile della FUNZIONE INCARICATA dalla DIREZIONE, individuato nella figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- all’Organismo di Vigilanza qualora la segnalazione riguardi i reati presupposto del MOG ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro dipendente deve essere, in originale con gli eventuali allegati, tempestivamente inoltrata alla Funzione INCARICATA, cui è affidata la protocollazione in via riservata.

La trasmissione della segnalazione deve avvenire nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare la riservatezza del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, senza pregiudizio per l’efficacia delle successive attività di accertamento.

L’Organizzazione pertanto ha affidato la gestione del canale di segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o ad un ufficio autonomo con personale specificatamente formato e ha predisposto più canali di segnalazione che garantiscono la riservatezza nelle attività di gestione e trattamento della segnalazione presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante l’apposita applicazione: <https://odv.policlinicomorgagni.it>

In tal caso, l’identità del segnalante potrà essere conosciuta esclusivamente dal Responsabile della Funzione incaricata che ne garantisce la riservatezza, fatti salvi i casi di esclusione previsti;

- b) tramite una casella mail dedicata esclusivamente all’invio di segnalazioni anonime, con ingresso già abilitato per tutti i dipendenti dell’Organizzazione;
- d) verbalmente mediante un incontro diretto fissato entro 5 giorni .

Nel caso in cui il segnalante preferisca rimanere anonimo, può segnalare, oltre che con la modalità b), espresso in precedenza, in particolare: – non compilando la sezione “anagrafica segnalante” del modulo; – non sottoscrivendo tale modulo; – non indicando il mittente o utilizzando uno pseudonimo o un nome di fantasia.

Nell’ambito della gestione del canale di segnalazione interna la Funzione incaricata a cui è affidata la gestione del canale di segnalazione svolge le seguenti attività:

- a) rilascia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;

- b) mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e richiede a quest'ultima integrazioni se necessario;
- c) dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- d) fornisce riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o in mancanza di tale avviso entro 3 mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- e) mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono espone e rese facilmente visibili sul sito della società.

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione del Sistema di Gestione.

Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

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

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

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi direttamente o indirettamente tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso della persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni espressamente autorizzate.

NOTIZIE COPERTE DA SEGRETO D'UFFICIO AZIENDALE, PROFESSIONALE, SCIENTIFICO E INDUSTRIALE

Per le segnalazioni effettuate, nelle forme e nei limiti descritti, l'Organizzazione riconosce al personale, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la tutela nel caso di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale. Costituisce, però, violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

POLITICA DI NON RITORSIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

L'Organizzazione non consente e non tollera alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il dipendente, inoltre, ha diritto a richiedere il trasferimento in altro ufficio e, laddove ragionevolmente possibile, si provvederà al soddisfacimento di dette richieste.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e segnalato siano entrambi dipendenti della stessa Organizzazione

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, al solo scopo di danneggiare il segnalato o a fini opportunistici.

Segnalazione delle violazioni

Modulo per la segnalazione delle violazioni

DATI IDENTIFICATIVI DEL SEGNALANTE

COGNOME E NOME

DENOMINAZIONE SOCIETA'

OCCUPAZIONE/FUNZIONE

TELEFONO E-MAIL

SEGNALAZIONE CONDOTTA

IL FATTO È RIFERITO A:

(barrare una o più caselle)

- Reclutamento del personale
- Contratti
- Concessione di vantaggi economici comunque denominati
- Concessione di altri tipi di vantaggi
- Nomine, promozioni e deleghe
- Autorizzazioni
- Ispezioni
- Rapporti con la P.A., Ufficiali Pubblici ecc.
- Pagamento agevolativo richiesto
- Pagamento agevolativo effettuato
- Pagamento estorto

Altro, specificare _____

DATA DELL'EVENTO

LUOGO DELL'EVENTO

SOGGETTO/I CHE HA/HANNO COMMESSO IL FATTO

AREA/FUNZIONE AZIENDALE

EVENTUALI SOGGETTI PRIVATI COINVOLTI

EVENTUALI IMPRESE COINVOLTE

EVENTUALI PUBBLICI UFFICIALI O P.A. COINVOLTI

MODALITÀ CON CUI È VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO

EVENTUALI ALTRI SOGGETTI CHE POSSONO RIFERIRE SUL FATTO
(nome, cognome, qualifica, recapiti)

AMMONTARE DEL PAGAMENTO O ALTRA UTILITÀ/BENEFICIO

CIRCOSTANZE OGGETTIVE DI VIOLENZA O MINACCIA

DESCRIZIONE DEL FATTO

IL FATTO È ILLECITO PERCHÉ:
(barrare una o più caselle)

È penalmente rilevante

Viola la Politica aziendale, il Codice Etico o altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare

Arreca un danno patrimoniale all'Organizzazione

Arreca un danno di immagine all'Organizzazione

Viola le norme ambientali e di sicurezza sul lavoro

Costituisce un caso di mala-gestione delle risorse

Comporta una discriminazione nei confronti del segnalante

Altro, specificare _____

N.B. Allegare, oltre al presente modulo, l'eventuale documentazione a corredo.

Con l'invio l'utente acconsente al trattamento dei dati personali indicati nel presente modulo.

Data e luogo

Firma del Segnalante

REGISTRAZIONE SEGNALAZIONI

Cognome e nome del segnalante	Data segnalazione	Modalità segnalazione	Soggetto che ha ricevuto la segnalazione	Grado di rilevanza della segnalazione	Esito