

ALLEGATO A

23.10 – La tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)

La tutela delle persone che segnalano violazioni o illeciti costituisce una misura fondamentale del sistema di prevenzione della corruzione ed è disciplinata dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, nonché dalla restante normativa vigente in materia.

La disciplina del whistleblowing è finalizzata a favorire l'emersione di condotte illecite o irregolari, garantendo la riservatezza dell'identità della persona segnalante e la protezione da eventuali atti ritorsivi.

Per *whistleblower* si intende la persona fisica che, rientrando tra i soggetti individuati dalla normativa, segnala violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, ovvero comportamenti, atti od omissioni lesivi dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione, di cui sia venuta a conoscenza nel contesto lavorativo.

Le tutele previste dalla normativa si applicano alle segnalazioni effettuate dai soggetti legittimati, aventi a oggetto violazioni rientranti nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 24/2023, in presenza dei presupposti e delle condizioni stabiliti dalla legge.

La segnalazione può essere effettuata attraverso:

- il **canale interno**, istituito dall'ASL Salerno;
- il **canale esterno**, gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nei casi e alle condizioni previsti dalla legge. In particolare :
 - quando il canale interno non è attivo o conforme alla legge;
 - quando una precedente segnalazione interna non ha avuto seguito;
 - sussistono fondati motivi di temere ritorsioni o un'inefficace gestione della segnalazione
 - quando la violazione può costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse
- la **divulgazione pubblica**. Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 24/2023, la persona segnalante può rendere pubbliche le informazioni sulle violazioni, anche tramite la stampa o altri mezzi di diffusione, beneficiando delle tutele previste dalla legge, quando ricorrono le condizioni stabilite dalla normativa. In particolare
 - qualora sia stata effettuata una segnalazione interna e una segnalazione esterna all'ANAC, oppure direttamente una segnalazione esterna, senza ricevere riscontro nei termini previsti;
 - sussistono fondati motivi per ritenere che la violazione costituisca un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
 - sussistono fondati motivi per ritenere che la segnalazione esterna comporti un rischio di ritorsioni o non possa avere efficace seguito per le circostanze concrete del caso.

L'ASL Salerno, con deliberazione n. 1773 del 9 ottobre 2026, ha approvato il Regolamento aziendale, la Procedura operativa e l'Informativa sui dati personali in materia di whistleblowing, disciplinando le modalità di presentazione, ricezione e gestione delle segnalazioni, le attività di verifica e istruttoria, la definizione dei procedimenti e il riscontro alla persona segnalante, nonché le misure di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali.

Il canale interno è costituito da una piattaforma informatica dedicata, accessibile dal sito istituzionale dell'Azienda nella sezione relativa al whistleblowing, che consente la gestione riservata delle segnalazioni e lo scambio di comunicazioni con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), anche quando la persona segnalante scelga di non rendere nota la propria identità. È inoltre possibile presentare una segnalazione mediante incontro diretto con il RPCT, da svolgersi entro 15 giorni dalla richiesta. In caso di segnalazione orale, previo consenso della persona segnalante, la dichiarazione è registrata oppure verbalizzata, consentendo all'interessato di verificarne il contenuto, richiederne eventuali rettifiche e confermarlo mediante sottoscrizione.

Modalità operative di gestione delle segnalazioni

La gestione delle segnalazioni presentate attraverso il canale interno è affidata al RPCT e si articola nelle seguenti fasi, secondo quanto previsto dalla Procedura operativa aziendale.

a) Presa in carico e verifica preliminare. Ricevuta la segnalazione, il RPCT provvede alla presa in carico attraverso la piattaforma dedicata, verificando la corretta acquisizione della documentazione e la completezza delle informazioni disponibili, nonché l'assenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi. Entro sette giorni dalla ricezione è rilasciato alla persona segnalante l'avviso di ricevimento, salvo che ciò possa compromettere la riservatezza della sua identità o pregiudicare l'efficace svolgimento delle verifiche. Il RPCT valuta preliminarmente l'ammissibilità della segnalazione e la presenza di elementi sufficientemente circostanziati per avviare l'istruttoria. Qualora la segnalazione sia manifestamente infondata, priva degli elementi minimi necessari o estranea all'ambito di applicazione della disciplina, procede all'archiviazione motivata, informando, ove possibile, la persona segnalante. Se le informazioni risultano incomplete ma integrabili, può richiedere chiarimenti o documentazione aggiuntiva tramite la piattaforma, assegnando un termine congruo; decorso inutilmente tale termine, il procedimento è definito sulla base degli elementi disponibili.

b) Attività istruttoria. Accertata l'ammissibilità, il RPCT avvia gli approfondimenti necessari per verificare i fatti segnalati. A tal fine può acquisire atti, documenti e informazioni, richiedere chiarimenti alla persona segnalante e avvalersi della collaborazione delle strutture aziendali competenti o di personale specificamente individuato, limitatamente alle attività strettamente necessarie. Il RPCT individua esclusivamente i soggetti il cui coinvolgimento è indispensabile, impartendo specifiche istruzioni in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. Le richieste rivolte agli uffici devono essere formulate evitando riferimenti che possano consentire l'identificazione della persona segnalante. Qualora necessario, possono essere svolte audizioni della persona segnalante, della persona coinvolta o di altri soggetti in grado di fornire elementi utili, delle quali è redatto apposito verbale conservato nel fascicolo riservato. L'istruttoria è condotta nel rispetto dei principi di imparzialità, tempestività, proporzionalità, riservatezza e tracciabilità.

c) Definizione della segnalazione e trasmissione agli organi competenti. Al termine dell'istruttoria, il RPCT valuta gli elementi acquisiti e definisce il procedimento. Qualora la segnalazione risulti infondata, priva di riscontri o non emergano elementi idonei a confermare i fatti rappresentati, dispone l'archiviazione motivata, comunicandone l'esito alla persona segnalante tramite la piattaforma, nei limiti consentiti dalla normativa. Qualora emergano elementi relativi a possibili violazioni di rilievo disciplinare, amministrativo, contabile, civile o penale, il RPCT trasmette gli atti e le informazioni pertinenti agli organi o alle autorità competenti per i successivi adempimenti, assicurando la tutela della riservatezza. La definizione della segnalazione non preclude l'avvio o la prosecuzione di eventuali procedimenti da parte dei soggetti competenti.

d) Riscontro alla persona segnalante. Entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento oppure, in mancanza di tale avviso, dalla scadenza del termine di sette giorni previsto per il suo rilascio, il RPCT fornisce alla persona segnalante, attraverso la piattaforma informatica, un riscontro sul seguito dato alla segnalazione, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 24/2023. Il riscontro è effettuato nel rispetto della riservatezza e nei limiti consentiti dalla normativa, tenendo conto delle attività svolte e degli esiti disponibili.

Garanzie di riservatezza, protezione e gestione dei conflitti di interesse

La piattaforma informatica garantisce adeguati livelli di sicurezza e riservatezza, consentendo la tracciabilità delle operazioni e la separazione della documentazione relativa alle segnalazioni dagli altri flussi documentali aziendali. L'accesso alla piattaforma e agli atti è consentito esclusivamente al RPCT e agli eventuali soggetti formalmente autorizzati, nei limiti delle rispettive competenze e nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

Qualora la segnalazione riguardi direttamente il RPCT o ricorrano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, il RPCT si astiene dalla gestione della specifica segnalazione. In tal caso, il Direttore Generale individua un soggetto sostituto dotato di adeguati requisiti di autonomia, imparzialità e competenza, limitatamente alla trattazione della segnalazione interessata.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, anche solo tentata o minacciata, nei confronti della persona segnalante e degli altri soggetti tutelati dal D.Lgs. n. 24/2023, in ragione della segnalazione effettuata. L'Azienda assicura il trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa vigente e adotta le misure tecniche e organizzative necessarie a prevenire accessi non autorizzati, perdita, alterazione o divulgazione indebita delle informazioni.

La documentazione relativa a ciascuna segnalazione è conservata in un apposito fascicolo riservato, anche in formato digitale, comprendente la segnalazione, gli eventuali allegati, le comunicazioni intercorse, gli atti istruttori, i verbali di audizione e le determinazioni assunte. La conservazione avviene per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e, comunque, nei limiti previsti dall'art. 14 del D.Lgs. n. 24/2023 e dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e conservazione documentale.

Monitoraggio e informazione

Il RPCT effettua almeno annualmente una verifica sul funzionamento del canale interno, valutando il rispetto dei tempi procedurali, l'efficacia delle misure di tutela della riservatezza, l'adeguatezza delle misure di sicurezza e l'eventuale necessità di aggiornamenti organizzativi o procedurali. Gli esiti del monitoraggio sono riportati nella relazione annuale del RPCT, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

L'ASL Salerno promuove, inoltre, iniziative di informazione, sensibilizzazione e formazione rivolte al personale aziendale, al fine di assicurare la più ampia diffusione e conoscenza della disciplina in materia di whistleblowing e della procedura adottata. A tal fine, l'Azienda si impegna a favorire l'attivazione di diversi canali e strumenti formativi, anche attraverso la realizzazione di appositi corsi di formazione e la predisposizione di presentazioni e slide illustrative, redatte in forma chiara e semplificata, che consentano di comprendere le modalità di presentazione e gestione delle segnalazioni, e le garanzie di riservatezza e di protezione riconosciute alle persone segnalanti.

Il sistema aziendale di whistleblowing costituisce parte integrante delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità, della trasparenza e della legalità, in coerenza con il presente Piano e con la normativa vigente.