

Procedura per inoltro della “segnalazioni interna” ad ACER Rimini di cui di cui alla legge n° 24/2023

Le seguenti indicazioni descrivono le modalità per l’inoltro delle segnalazioni e la successiva fase di istruttoria.

Segnalazione tramite piattaforma informatica – WhistleblowingPA.

Il segnalante deve, a parte i casi “particolari” previsti nei punti successivi, **utilizzare in maniera esclusiva il canale informatico per effettuare le segnalazioni** di cui al presente documento. La piattaforma, in conformità ai requisiti definiti dalla norma di riferimento, garantisce appieno i requisiti di riservatezza e segretezza delle segnalazioni e delle successive comunicazioni che dovessero rendersi necessarie tra il segnalante e l’Organo di Valutazione deputato alla loro presa in carico e gestione.

La piattaforma presenta un format editabile che deve essere compilato in ogni sua parte al fine di garantire adeguata tracciabilità e completezza delle informazioni costituenti la segnalazione.

E’ possibile allegare eventuali documenti e/o file digitali che possono rappresentare prove o evidenze circostanziate. **Al segnalante è fatto obbligo di allegare il proprio documento di identità.**

Il personale che intende fare la segnalazione si astiene dall’utilizzo dei dispositivi elettronici aziendali sia per effettuare la segnalazione che per accedere al proprio indirizzo di posta elettronica “privato”.

Il format, una volta compilato, viene archiviato nella piattaforma medesima. L’organo di Valutazione, ed in particolare in prima istanza il RPCT, deputati alla presa in carico e gestione della segnalazione riceve l’avviso della presenza della segnalazione ed ha la possibilità di accedere al format solo collegandosi alla medesima piattaforma. Nessuna informazione risiede nei dispositivi elettronici aziendali.

Le comunicazioni tra il segnalante e l’organo di Valutazione deputato alla gestione della segnalazione, potranno avvenire utilizzando sempre la medesima piattaforma.

La piattaforma permette la rintracciabilità completa delle informazioni e delle comunicazioni intervenute oltre che la verifica delle tempistiche del processo.

L’Organo di Valutazione destinatario della segnalazione ha l’obbligo di dare riscontro di avvenuta ricezione della segnalazione entro 7 giorni mediante comunicazione tramite la medesima piattaforma.

A partire dalla data di accesso alla piattaforma da parte dell’Organo di Valutazione per la presa in carico della segnalazione, decorrono i 90 giorni previsti per la chiusura dell’istruttoria.

Segnalazione Documentale

La eventuale segnalazione documentale verrà presa in carico solo a fronte di **“motivata impossibilità e/o difficoltà”** all’utilizzo della piattaforma informatica. L’impossibilità e/o difficoltà deve essere espressamente indicata nel modulo di comunicazione reso disponibile nel sito internet aziendale. Il modulo può essere compilato a mano o utilizzando strumenti elettronici per la scrittura. La firma del segnalante sul modulo deve, in ogni caso, essere posta “a mano”.

Le segnalazioni documentate devono essere inviate mediante posta all’indirizzo della sede legale dell’Ente in **via Ermete Novelli, 13 - 47923 RIMINI.**

Il modulo di segnalazione deve essere contenuto in apposita busta chiusa (**posta, a sua volta, rigorosamente all'interno di una busta antieffrazione**) indicante in indirizzo e bene in evidenza il testo "SEGNALAZIONE RISERVATA PER ORGANO DI VALUTAZIONE".

Le segnalazioni prive di detta locuzione potrebbero non seguire il corretto smistamento verso l'Organo di Valutazione nominato dall'Ente per l'apertura della busta e la gestione della segnalazione. In tal caso, si ravvede l'impossibilità di catalogarle e istruirle come segnalazioni ai sensi della norma vigente. **L'Organo di Valutazione è costituito dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dall'Organismo di Vigilanza (ODV) di cui al D.Lgs 231/2001.**

La funzione aziendale addetta alla presa in carico della posta, si asterrà dall'apertura della busta che riporta la dicitura "SEGNALAZIONE RISERVATA PER ORGANO DI VALUTAZIONE" ed avviserà immediatamente il RPCT e l'Organismo di Vigilanza deputati alla gestione delle segnalazioni. Per il tempo intercorrente alla formale consegna della busta all'Organo di Valutazione, la funzione addetta alla presa in carico della busta archiverà la medesima in apposito cassetto chiuso a chiave. La medesima funzione si astiene dal mettere al corrente **qualsiasi altra risorsa aziendale** dell'avvenuta ricezione della missiva.

Alla consegna della busta ad uno dei componenti dell'Organo di Valutazione, quest'ultimo, nella persona che lo rappresenta, rilascerà una attestazione formale della regolare e sostanziale integrità della busta presa in carico (assenza di segni o danneggiamenti che possono far pensare ad una apertura e successiva ricomposizione/chiusura).

Non possono essere prese in considerazione, le segnalazioni prive degli elementi ritenuti essenziali, quali, l'identità del segnalante, la sua qualifica, il periodo temporale in cui si è verificato il fatto, la descrizione dei fatti, quelle accompagnate da una descrizione tale da non consentire la comprensione dei fatti segnalati o corredate da documentazione non appropriata che non faccia riferimento ai fatti in oggetto.

Il processo, con la corretta intestazione del plico e l'esistenza degli elementi sopra enunciati, prevede, così come definito dalla normativa:

- ❖ la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
- ❖ la tutela della funzione che gestisce le segnalazioni, da pressioni, discriminazioni, dirette ed indirette;
- ❖ la tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- ❖ la possibilità per il segnalante di avere un feed-back sulla la presa in carico e sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, attraverso comunicazioni riservate da parte di uno dei componenti dell'Organo di Valutazione deputati a gestire la segnalazione; le informazioni di ritorno saranno garantite solo nel caso in cui nella modulistica compilata sia stato specificato un indirizzo (postale o mail) valido e raggiungibile;
- ❖ l'impegno a dare riscontro al segnalante di avvenuta **presa in carico della segnalazione entro 7 giorni e concludere l'istruttoria entro il termine di 90 giorni**, salvo eventuali necessità di maggior tempo legate a motivate difficoltà nella conduzione delle attività di indagine. **I 7 giorni** per la comunicazione di presa in carico decorrono dalla data di protocollo apposta nella busta da parte della funzione addetta alla ricezione della posta. **I 90 giorni** per la chiusura dell'istruttoria decorrono dalla data di comunicazione di presa in carico da parte dell'Organo competente. La comunicazione al segnalante di avvenuta presa in carico della segnalazione avverrà mediante messaggio mail all'indirizzo privato indicato nel modulo o con sms al numero di telefono eventualmente indicato nel modulo di segnalazione.

- ❖ un sistema sanzionatorio, in capo alle funzioni preposte all'esame e valutazione delle segnalazioni, per mancato assolvimento dei compiti che la legge prevede a loro carico a seguito di accertamento da parte di ANAC.

Il segnalante **può fare ricorso alla segnalazione esterna** (piattaforma telematica ANAC) **solo nel caso in cui non abbia avuto riscontro** dall'Organo di Valutazione deputato alla gestione del canale interno **entro i tempi sopra indicati (7 giorni per la presa in carico e 90 giorni per la chiusura dell'indagine)**. L'Organo di Valutazione darà riscontro al segnalante utilizzando le informazioni fornite da quest'ultimo del proprio indirizzo mail o proprio numero di telefono.

Segnalazione in forma orale

Il canale della piattaforma informatica è ritenuto prioritario dall'Ente a garanzia dei principi di tutela di riservatezza del segnalante. Il segnalante può fare ricorso alla segnalazione orale, nei casi in cui manifesti difficoltà nell'utilizzo della già menzionata piattaforma informatica.

Per le segnalazioni orali il segnalante può utilizzare il canale telefonico privato dell'Organo di Valutazione o richiedere direttamente un incontro personale all'Organo di Valutazione.

A garanzia della certezza sulla natura della segnalazione, sulla completezza delle informazioni e sul monitoraggio dei tempi di gestione, il segnalante sarà sempre, in primo luogo, invitato ad effettuare la segnalazione nella piattaforma informatica o al limite a predisporre il relativo modulo per le segnalazioni, anche alla presenza dell'Organo di Valutazione.

In ogni caso, l'Organo di Valutazione registra la segnalazione ricevuta su piattaforma, comunicando il codice univoco d'accesso (ticket) al segnalante, affinché possa monitorare, completare o aggiornare la segnalazione.

Istruttoria

L'istruttoria sulla segnalazione ricevuta da parte dell'Organo di Valutazione comporta:

- ✚ una verifica formale delle informazioni contenute nel modulo (coerenza con il disposto normativo in termini di tipologia e pertinenza della segnalazione oltre che completezza delle informazioni richieste);
- ✚ una verifica sostanziale dei fatti riportati nella segnalazione (indagine volta ad accertare l'esistenza di prove documentate e comportamenti che diano evidenza degli illeciti segnalati);
- ✚ il mantenimento delle garanzie previste dalla normativa in capo a colui che ha effettuato la segnalazione nel corso delle attività di indagine;
- ✚ un riscontro formale al segnalante, utilizzando la piattaforma informatica, sullo stato di avanzamento dell'indagine e sulla chiusura dell'istruttoria con l'esito;
- ✚ un riscontro formale documentato a fronte della avvenuta accettazione delle motivazioni indicate nella eventuale segnalazione documentata;
- ✚ un eventuale coinvolgimento di alcune funzioni aziendali di governo, qualora ritenuto necessario da parte dall'Organo di Valutazione, al fine di raccogliere informazioni ed eventuali prove di possibili reati o illeciti che possono nuocere all'Ente;
- ✚ la raccolta di evidenze formali che possano costituire elementi di prove circa l'accadimento e/o compimento di illeciti;
- ✚ il coinvolgimento delle strutture di governo (CdA e Collegio dei Sindaci) su quanto accertato, al fine di porre gli adeguati rimedi agli illeciti tentati o commessi ed ai rischi emergenti.

L'istruttoria può portare:

- ✚ all'applicazione del sistema sanzionatorio e/o nei casi più gravi, tenuto conto del profilo di illiceità accertati (es: accertamento di reati di carattere civile, penale, amministrativo o contabile), alla formale denuncia alla autorità competenti;
- ✚ alla archiviazione, per inammissibilità, nei casi di:
 - manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
 - manifesta incompetenza dell'Organo di Valutazione ed in generale dell'Ente sulle questioni segnalate;
 - manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
 - manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza dell'Organo di Valutazione;
 - accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
 - produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
 - mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti, previsti dalla normativa ed indicati nella presente procedura, ai fini della gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio;
 - sussistenza di violazioni di lieve entità.

Della avvenuta inammissibilità viene data comunicazione da parte dall'Organo di Valutazione al segnalante.

L'Organo di Valutazione (nelle figure del RPCT e dell'Organismo di Vigilanza) sono, in prima istanza, i soggetti deputati ad interagire con l'ANAC nel caso in cui il segnalante, avvalendosi delle condizioni previste dalla norma e riportate in procedura, effettua la segnalazione utilizzando il "canale esterno".