



CAMERA
ARBITRALE
MILANO

Risoluzione delle
controversie



CamArb Milano
0001601 (U)
24/02/2017
Segr. Generale

PCA_20170001601

ORDINE DI SERVIZIO 03/2017

A tutto il Personale dipendente

e p.c. ai collaboratori

OGGETTO: Procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti

In allegato si trasmette la Procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*), in vigore dalla data odierna.

Cordiali saluti.

Il Segretario Generale

(Stefano Azzali)



CAMERA
ARBITRALE
MILANO

Risoluzione delle
controversie

Procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)

Premessa:

Il presente documento definisce la procedura per la gestione delle segnalazioni di illecito tenendo conto dell'esigenza di tutela della riservatezza del dipendente che le invia. Essa viene redatta in conformità ai principi enunciati da ANAC nella Determinazione 6 del 28 aprile 2015 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*".

Destinatari:

La procedura è rivolta ai dipendenti e i collaboratori di Camera Arbitrale di Milano-CAM.

Responsabile della procedura:

Il responsabile della procedura è individuato nel Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (R.P.C.T.) di CAM. Nella gestione della procedura, il R.P.C.T. potrà essere coadiuvato dal proprio personale di supporto.

Entrambi i soggetti sono tenuti al rispetto della massima riservatezza in tutte le fasi della procedura.

La violazione di tale riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare.

Oggetto delle segnalazioni:

Le condotte illecite oggetto della presente procedura di segnalazione comprendono:

- 1) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale;
- 2) le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*;



**Risoluzione delle
controversie**

- 3) le situazioni in cui si rilevi la violazione, o comunque il mancato rispetto, delle disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) oppure del Codice etico e di comportamento vigenti presso CAM.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il dipendente / collaboratore sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro». Si intende ricompreso quanto conosciuto in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Condizioni per la tutela:

Le tutele previste dalla Procedura non si applicano ai dipendenti che effettuano segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Non si applicano altresì ai casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa.

Si applicano invece ai dipendenti / collaboratori che, nonostante non siano certi dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, lo ritengano tuttavia altamente probabile e, a tal fine, inviino segnalazioni particolarmente circostanziate consentendo al R.P.C.T. di effettuare le dovute verifiche.

CAM garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato.

Se l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi in possesso di CAM, o che essa ha autonomamente acquisito a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso.

Diversamente, quanto la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basa unicamente sulla denuncia del dipendente / collaboratore, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia assolutamente indispensabile per la propria difesa. La valutazione in merito alla "assoluta indispensabilità" ai fini dell'esercizio del diritto di difesa è in capo alla Direzione Risorse Umane ed Organizzazione e va adeguatamente motivata.

Modalità di segnalazione:

Le segnalazioni di condotte illecite devono essere formulate in forma scritta e non anonima.



**Risoluzione delle
controversie**

A tal fine CAM ha messo a disposizione sul proprio sito istituzionale un apposito modulo per la segnalazione, scaricabile dalla sezione "Amministrazione Trasparente / Altri Contenuti – Corruzione / Segnalazioni di Illecito – whistleblower".

La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo purchè contenente gli elementi essenziali indicati da esso. Non saranno considerate le segnalazioni effettuate utilizzando moduli cartacei né fatte verbalmente.

Segnalazioni pervenute in forma anonima al Responsabile per la prevenzione della corruzione non saranno trattate secondo la presente procedura, e saranno considerati tutt'al più come elementi informativi a disposizione ai fini del monitoraggio dell'attività aziendale.

Compilata la segnalazione, essa va inviata tramite posta elettronica all'indirizzo anticorruzione.cam@mi.camcom.it, cui ha accesso il solo R.P.C.T..

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal R.P.C.T. deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al R.P.C.T..

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il R.P.C.T. o il suo personale di supporto, essa andrà inviata direttamente ad ANAC secondo le modalità indicate sul sito internet www.anticorruzione.it.

Ricezione della segnalazione:

Il R.P.C.T., alla ricezione della segnalazione, verifica la completezza degli elementi identificativi del segnalante, e in particolare identità, qualifica e ruolo dello stesso. Qualora riscontri carenze tali da rendere il segnalante non identificabile, la segnalazione viene archiviata come anonima, e la procedura si conclude. Qualora la verifica abbia esito positivo, il R.P.C.T. procede all'attivazione della segnalazione.

Attivazione della segnalazione:

Il R.P.C.T. procede all'attivazione della segnalazione inviando la segnalazione stessa al proprio ufficio di supporto, che la registra attraverso il sistema di protocollazione in uso e gli attribuisce un numero di protocollo. A tale scopo è stato creato sul sistema di protocollazione un apposito fascicolo, denominato "Registro delle segnalazioni di illecito" accessibile al solo R.P.C.T. e al suo ufficio di supporto.

Il R.P.C.T. comunica al segnalante l'avvio della procedura, rendendo noto allo stesso il numero di protocollo attribuito alla segnalazione.

Nella gestione di ogni fase successiva della procedura, il R.P.C.T. gestisce il contenuto della segnalazione identificandola esclusivamente con il numero di protocollo, ed evitando che dalle comunicazioni effettuate si possa in alcun modo risalire all'identità del segnalante.



L'identità del segnalante può essere resa nota dal R.P.C.T. esclusivamente nei casi espressamente previsti dalla legge e dagli atti di indirizzo emanati da A.N.AC.

Istruttoria:

Il R.P.C.T. (o il suo personale di supporto) prende in carico la segnalazione per una prima istruttoria. A tal fine, il R.P.C.T., direttamente o per il tramite del proprio personale di supporto, può avere accesso a qualunque documento, sistema informativo o fonte informativa presso l'Azienda.

Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, avendo cura che le comunicazioni effettuate non consentano di risalire all'identità del segnalante o all'identità del soggetto o dei soggetti segnalati.

In relazione all'esito dell'istruttoria condotta, il R.P.C.T. può dichiarare la segnalazione:

- a. manifestamente infondata. In tale caso, la segnalazione viene archiviata come manifestamente infondata e la procedura ha termine;
- b. fondata. In tal caso il R.P.C.T. procede all'inoltro della segnalazione.

Il R.P.C.T. conclude la propria istruttoria entro 15 giorni dall'attivazione della segnalazione.

Qualora, a seguito delle prime indagini effettuate, il R.P.C.T. ravvisi la necessità di un termine maggiore per la conclusione della fase istruttoria, lo stesso può disporre una proroga della stessa, dandone adeguata motivazione e definendo il termine entro il quale sarà garantita la conclusione della stessa.

L'esito della segnalazione, nonché l'eventuale comunicazione di proroga dell'attività istruttoria, sono comunicati al segnalante.

Inoltro della segnalazione:

Nel caso in cui, all'esito dell'attività istruttoria il R.P.C.T. dichiari la segnalazione fondata, lo stesso valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- a. responsabile dell'ufficio cui è ascrivibile il fatto, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- b. Direzione Risorse Umane ed Organizzazione, per la valutazione di eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- c. Autorità giudiziaria, Corte dei conti e A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;

Nel caso di trasmissione a soggetti interni a CAM, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti che possano far risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni sono tenuti ad informare con comunicazione scritta il R.P.C.T. dei provvedimenti assunti a seguito della segnalazione ricevuta.



Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

Conservazione degli atti:

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.

Monitoraggio delle segnalazioni:

Il R.P.C.T. riferisce in merito alle segnalazioni pervenute e gestite all'Organismo di Vigilanza, al Consiglio d'Amministrazione in occasione del monitoraggio periodico del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e ne dà atto nella propria relazione annuale.

Note conclusive:

1. Per quanto non espressamente disciplinato nella presente procedura, si fa riferimento alle indicazioni fornite da A.N.AC. in materia di *whistleblowing* nella Det. n. 6/15 ed in eventuali atti successivi, per quanto compatibili con la realtà di CAM;
2. La presente procedura può essere oggetto di modifica in relazione ad eventuali nuove indicazioni fornite da A.N.AC. in materia. Tali indicazioni si intendono automaticamente recepite da CAM, anche precedentemente alla loro formalizzazione all'interno della presente procedura;
3. CAM valuterà la possibilità di aderire alla piattaforma A.N.AC. per la gestione delle segnalazioni, quando questa sarà resa operativa, al fine di velocizzare e rendere tracciabile la presente procedura. Qualora l'utilizzo della piattaforma comporti modifiche alla presente procedura, tali modifiche si intendono automaticamente recepite, in attesa della loro formalizzazione definitiva.