



TURISMO
BIELLA | VALSESIA | VERCELLI

AGENZIA DI ACCOGLIENZA E
PROMOZIONE TURISTICA LOCALE
BIELLA VALSESIA VERCELLI

Società consortile a responsabilità limitata

**REGOLAMENTO PER LA
GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
E LA TUTELA DEL
WHISTLEBLOWER**

Ai sensi della L.190/2012, L.179/2017 e Determinazioni ANAC

[Approvato dal Consiglio Direttivo di ATL Biella Valsesia Vercelli il 21/04/2021]

INDICE

ART.1 - PRINCIPI GENERALI E SCOPO.....	3
ART.2 - OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE.....	3
ART.3 - MODALITA' DELLA SEGNALAZIONE.....	4
ART.4 - CONTENUTI DELLA SEGNALAZIONE.....	4
ART.5 - GESTIONE E VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE.....	5
ART.6 - FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.....	6
ART.7 - RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER.....	7
ART.8 - ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'.....	7

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI E SCOPO

Il presente regolamento stabilisce, in modo unitario e coordinato, le modalità di gestione delle segnalazioni di illeciti e le misure a tutela del segnalante (“whistleblower”) adottate da ATL Biella Valsesia Vercelli (“ATL o “Agenzia”), in attuazione a quanto previsto dalle norme della L.190/2012 e s.m.i. e della L.179/2017, dalle determinazioni ANAC e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ATL.

Il termine whistleblower identifica il dipendente, o soggetto terzo, che in ambito aziendale riferisce di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Attraverso la segnalazione, il whistleblower contribuisce all'emersione di situazioni di malfunzionamento dell'Agenzia, oltre a partecipare ad un processo di prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per ATL.

Le disposizioni contenute nel regolamento sono inoltre finalizzate a rimuovere i fattori che possono disincentivare o ostacolare il ricorso all'istituto, con l'obiettivo di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative in merito ai contenuti e alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela che vengono offerte dal nostro ordinamento.

ART. 2 – OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Oggetto della segnalazione può essere qualsiasi condotta, comportamento e situazione anomala e/o illecita di cui il segnalante sia venuto a conoscenza, che riguardano fatti accaduti nell'Agenzia o comunque relativi ad essa.

La segnalazione può avere ad oggetto pertanto circostanze, situazioni, azioni od omissioni di qualsiasi natura, commesse o tentate, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o in occasione dello svolgimento di mansioni lavorative, o di cui il terzo sia

venuto a conoscenza in ragione dei suoi rapporti con l'Agenzia e che il segnalante ritenga essere, a titolo indicativo:

- penalmente rilevanti;
- in violazione del Codice Etico o di altri regolamenti aziendali;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio e/o un danno all'Agenzia, ai dipendenti, agli organi di ATL, ai soci o a Terzi che interagiscono con l'Agenzia;
- comunque suscettibili di arrecare un danno alla missione di servizio pubblico e/o interesse pubblico perseguito da ATL.

ART. 3 – MODALITA' DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione va trasmessa all'indirizzo email whistleblowing@atl.biella.it e rivolta al **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPTC)** di ATL.

La segnalazione deve pervenire tramite l'apposito modulo (**Allegato1**), reperibile sui siti istituzionali dell'Agenzia www.atl.biella.it e www.atlvalsesiavercelli.it nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione alla corruzione/Legge 190/2012".

ART. 4 – CONTENUTI DELLA SEGNALAZIONE

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione in modo che sia possibile procedere, oltre che alla verifica, a tutti gli accertamenti necessari a riscontro della segnalazione.

In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- le generalità di chi effettua la segnalazione;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;

- se conosciute, la data e il luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- se conosciute/i, le generalità o gli elementi necessari per identificare il soggetto/i implicato/i nell'evento;
- eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali documenti o altre informazioni che possano confermare la fondatezza dei fatti esposti;
- firma del segnalante con data e luogo.

Si precisa che le segnalazioni anonime, ovvero prive di elementi che possano permettere di identificare il loro autore, anche se recapitate con le modalità previste dal presente regolamento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente che segnala illeciti.

ART. 5 – GESTIONE E VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza della segnalazione è affidata al RPTC, che provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, ad ogni attività ritenuta opportuna, tra cui:

- l'audizione del segnalante e, separatamente, del segnalato ed eventuali altri soggetti menzionati nella segnalazione;
- l'audizione di eventuali altri soggetti interni competenti per materia ovvero responsabili della circostanza oggetto di segnalazione;
- l'acquisizione della documentazione aziendale concernente l'oggetto della segnalazione.

Il RPTC provvederà all'elaborazione e alla stesura di apposito verbale, contenente le analisi del caso, gli eventuali approfondimenti e gli esiti dell'istruttoria.

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, il RPCT provvede, in relazione alla natura della segnalazione a:

- inoltrare le segnalazioni all'Autorità Giudiziaria e/o Amministrativa competente, alla Corte dei Conti, ad ANAC, per i profili di rispettiva competenza;
- comunicare l'esito dell'accertamento al Direttore di ATL per i provvedimenti di competenza, ivi inclusi i provvedimenti disciplinari, se ne sussistono i presupposti;
- comunicare l'esito dell'accertamento al CDA di ATL nel caso in cui la segnalazione coinvolga il direttore dell'Agenzia;
- nel caso in cui la segnalazione coinvolga uno o più componenti del CDA di ATL, comunicare l'accertamento al Direttore e, in ogni caso, ai Soci dell'Agenzia.

ART. 6 – FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Con la presente procedura ATL garantisce:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di discriminazione nei confronti del dipendente che ha effettuato la segnalazione;
- la sottrazione all'accesso civico, ai sensi dell'art.5 del D.Lgs. 33/2013, e documentale, ai sensi della L.241/1990, della segnalazione e di ogni atto utile ad identificare il segnalante.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile la responsabilità a titolo di calunnia e diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e nei casi in cui l'anonimato non sia opponibile per espressa disposizione di legge e/o intervento dell'Autorità Giudiziaria o Amministrativa, l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione al RPTC, il quale provvederà con i relativi accertamenti e provvedimenti di competenza.

ART. 7 – RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

Il presente regolamento lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice Penale e Civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi eventuali forme di abuso del regolamento, quali segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate allo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto.

ART. 8 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del medesimo da parte del Consiglio di Amministrazione di ATL Biella Valsesia Vercelli (21/04/2021) e viene pubblicato sui siti internet aziendali www.atl.biella.it e www.atlvalsesiavercelli.it nella sezione “Amministrazione Trasparente”.