REGIONE ABRUZZO

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo

C.F. 00115590671

Direttore Generale Avv. Roberto Fagnano

Deliberazione n° 1163 **del** 15 OTT. 2014

ORIGINALE

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

OGGETTO: Art. 54 bis del D.lgs 165/2001 – tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblower): esame e provvedimenti.

Data 9/10/14 Firma _____
Il Responsabile dell'istruttoria
(Dott.ssa Maria Rotili)

Data 9/10/14 Firma _____
Il Responsabile del procedimento
(Dott. Fabrizio Rapagna)

Il Direttore della U.O.C. proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data_____

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
(Dott.ssa Domenica Ruffini)

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

favorevole

non favorevole
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data_____

Firma_____
Il Direttore Amministrativo

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

favorevole

~~non favorevole~~
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 13.10.14

Firma_____
Il Direttore Sanitario: Dott. Camillo Antelli

REGIONE ABRUZZO

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo
C.F. 00115590671

Direttore Generale: Avv. Roberto Fagnano

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* ", ed in particolare l'art. 1, comma 51, che ha introdotto – nell'ambito del D.Lgs. 165/2001 – l'art.54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*";

RILEVATO che con il richiamato art. 54 bis è stata introdotta nel nostro ordinamento – all'interno della normativa giuslavorista vigente per il settore del pubblico impiego (titolo IV sui rapporti di lavoro del D.lgs 165/2001) – una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come Whistleblowing;

VISTI, altresì :

- la deliberazione n. 735 del 29.07.2013 con la quale la D.ssa Domenica Ruffini – Dirigente Responsabile della U.O.C. Servizio Controllo di Gestione, è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione di questa Azienda;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera CIVIT (ora A.N.AC.) n. 72/2013 che al punto sub 3.1.11 (pag.46), recante "*Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)*", precisa quanto segue: "*Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista come intervento da realizzare con tempestività nell'ambito del P.T.P.C..*
  Tale tutela avviene attraverso l'introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C..
  Ciascuna amministrazione deve prevedere al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone (2/3). Inoltre, occorre prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto.
  Nell'ambito del P.T.P.C. debbono essere previsti obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al presente P.N.A. debbono essere effettuate; considerato che la violazione delle norme contenute nel P.T.P.C. comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente. La tutela deve essere idonea a proteggere anche i dipendenti che segnalano casi sospetti di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.).
  La tutela dei denuncianti dovrà essere supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite. A tal fine ciascuna amministrazione potrebbe postare sul portale del proprio sito web degli avvisi che informano i dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni

illecite, nonché sui risultati dell'azione cui la procedura di tutela del whistleblower ha condotto. La procedura utilizzata deve essere sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

- l'allegato 1 al II Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che ai punti sub B.12, B 12.1, B 12.2 e B 12.3 (pagg. 54-58) illustra le diverse forme di tutela del segnalante (whistleblower)
- la deliberazione n.118 del 30.01.2014 avente ad oggetto "*approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTCP) 2014-2016 ai sensi della legge 190/2012 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";

CONSIDERATO che:

- nell'ambito delle azioni obbligatorie individuate al punto sub 5.3 (pag.26) del suddetto Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (approvato con deliberazione n.118 del 30.01.2014) è prevista la "*Predisposizione modulo per segnalare la condotta illecita garantendo la necessaria riservatezza del segnalante.*
  Creazione di una casella di posta elettronica che cripta automaticamente l'identità del mittente, il quale può essere identificato, nei casi previsti dall'art. 54 bis del D.Lgs 165/2001, solo dal RPC e da un operatore dallo stesso designato che sono tenuti comunque alla massima riservatezza " con l'indicazione del relativo cronoprogramma;
- è stato attivato, a cura della U.O.C. Sistemi Informativi, un sistema WEB per la ricezione delle segnalazioni di illecito; detto sistema, accessibile solo dai computer aziendali, consente di inserire on-line le segnalazioni semplicemente compilando l'apposito modulo disponibile all'indirizzo https://sci.aslteramo.it. Tale sistema garantisce l'assoluto anonimato del segnalante poiché tutti i dati personali ad esso riconducibili vengono, in automatico, crittografati e resi quindi illeggibili.
  La chiave crittografica è conservata, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in luogo sicuro e riservato all'interno di una busta sigillata.
  Solo in presenza di particolari situazioni contingenti che rendano indispensabile la rivelazione dell'identità del denunciante, e comunque previa valutazione della relativa istanza, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione con l'ausilio di un tecnico informatico dell'U.O.C. Sistemi Informativi, utilizzerà la chiave crittografica per rendere leggibili i dati identificativi del segnalante e comunicarli agli organi di competenza in maniera riservata (es. autorità giudiziaria).
- in alternativa a detto sistema anonimo di segnalazione è stata creata la seguente casella di posta elettronica: segnalazione.illeciti@aslteramo.it che, allo stato, non consente di criptare automaticamente l'identità del mittente.
- sono stati predisposti 2 moduli disponibili sul sito nella sezione "*Anticorruzione legge 190/2012→procedura aziendale per la segnalazione degli illeciti – tutela del whistleblower → moduli per le segnalazioni*":
  - modulo A per le segnalazioni ad identità nota
  - modulo B per le segnalazioni anonime, con la precisazione che le segnalazioni anonime, ossia prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, non rientrano nell'ambito del whistleblowering e pertanto - anche se presentate con le modalità previste dall'approvanda procedura aziendale - saranno trattate alla stregua delle comuni segnalazioni anonime e, come tali, saranno ritenute meritevoli di un approfondimento solo se relative a fatti di rilevante gravità segnalati in modo particolarmente dettagliato e circostanziato.

RILEVATA la necessità - al fine di dare concreta attuazione alle previsioni contenute nell'art. 54 bis del D.lgs 165/2001, nel piano nazionale anticorruzione e nel piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTCP) 2014-2016 – di definire una procedura aziendale finalizzata a :

- incentivare le segnalazioni, tutelando i soggetti che in buona fede segnalano condotte o comportamenti illeciti da eventuali fenomeni di discriminazione e/o ritorsione;
- indicare e fornire gli strumenti operativi per effettuare le segnalazioni;
- garantire la riservatezza e l'anonimato del segnalante, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari;
- fornire indicazioni operative circa l'oggetto, il contenuto, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché sulle forme di tutela previste dall'ordinamento.

ESAMINATA la bozza di procedura predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con la collaborazione ed il supporto dei dirigenti amministrativi nominati con deliberazione n. 273 del 7 marzo 2014;

RITENUTO, pertanto di dover approvare ed adottare "*la procedura aziendale di segnalazione degli illeciti da parte del dipendente. Tutela del whistleblower*", allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa;

VISTO il D.Lvo dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni ed integrazioni.

VISTO il D.Lvo 30 luglio 1999, n. 286.

PROPONE DI

1. **APPROVARE ED ADOTTARE** "*la procedura aziendale di segnalazione degli illeciti da parte del dipendente. Tutela del whistleblower*", allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa;

2. **TRASMETTERE** copia della presente deliberazione e dell'allegata procedura ai dipendenti dell'Azienda USL di Teramo mediante invio alla casella di posta elettronica aziendale;

3. **RENDERE DISPONIBILE** copia del presente atto deliberativo e dell'allegata procedura, sul sito internet dell'Azienda (www.aslteramo.it – sezione Amministrazione Trasparente e sezione Anticorruzione L. 190/2012);

4. **DARE ATTO** che dal presente provvedimento non deriva alcun onere di spesa a carico di questa Amministrazione;

5. **DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile stante l'urgenza di dare immediata attuazione alle vigenti norme in materia di prevenzione della corruzione.

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Sanitario ha espresso formalmente parere favorevole;

DELIBERA

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata.

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TERAMO

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Roberto Fagnano

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE
TERAMO

PROCEDURA AZIENDALE PER LA SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI DA PARTE DEL DIPENDENTE. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Approvato con deliberazione n. _____ del _____

REDAZIONE DEL DOCUMENTO			APPROVAZIONE DEL CONTENUTO		
Data	*Funzione*	*Cognome/Nome*	*Data*	*Funzione*	*Cognome/Nome*
	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	Dott.ssa Domenica Ruffini		DG.	Avv. Fagnano Roberto
	U.O.C. Affari Generali	Rapagna Fabrizio			
	U.O.C. Affari Generali	Dott.ssa Maria Rotili			

ELENCO DELLE REVISIONI

Paragrafo	Descrizione Modifica	Rev. N.	Data Rev.

INDICE

ART.1 - CHI PUÒ SEGNALARE 5

ART.2 - OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE 5

ART.3 - CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE 6

ART. 4 - SISTEMA INFORMATICO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI CON ANONIMIZZAZIONE AUTOMATICA DEL NOMINATIVO DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER) 7

ART.5 - MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE E SOGGETTI LEGITTIMATI A RICEVERLA 7

ART.6 - ATTIVITÀ ISTRUTTORIA DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. 8

ART.7 - TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLERBLOWER). 9

ART.8 - TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLERBLOWER) NEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE 10

ART.9 - DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE (WHISTLERBLOWER) 10

ART.10 - SEGNALAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO 11

ART.11 - RESPONSABILITÀ DISCIPLINARI 11

ART.12 - RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE (WHISTLERBLOWER) 11

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D.L.GS 196/2013 12

MODULO A 14

MODULO B 16

Premessa

L'art. 1, comma 51, della Legge 13 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha introdotto nel d.lgs. n.165/2001 l'art. 54 *bis*, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. *whistleblower:*

"*Dopo l'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è inserito il seguente:*

- 1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

Definizioni

Il *whistleblower* è il dipendente pubblico che segnala illeciti a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa.

Il termine *whistleblower* deriva dall'espressione inglese "*blow the whistle*" (soffiare il fischietto) e consiste nell'azione compiuta dall'arbitro per fermare il gioco allo scopo di sanzionare un fallo o un'azione irregolare.

Il *whistleblower* svolge un ruolo di interesse pubblico segnalando condotte illecite ai competenti organi/Uffici aziendali.

Il *whistleblowering* consiste nell'attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere le segnalazioni del dipendente pubblico.

Finalità

L'Azienda USL di Teramo è impegnata a garantire la trasparenza, la legalità ed il rispetto dei principi etici e morali; in tale ottica, la presente procedura è finalizzata a:

- incentivare le segnalazioni, tutelando i soggetti che in buona fede segnalano condotte o comportamenti illeciti da eventuali fenomeni di discriminazione e/o ritorsione;
- indicare e fornire gli strumenti operativi per effettuare le segnalazioni;
- garantire la riservatezza e l'anonimato del segnalante, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari;
- fornire indicazioni operative circa l'oggetto, il contenuto, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché sulle forme di tutela previste dall'ordinamento.

Art.1
Chi può segnalare

Possono segnalare fatti o condotte illecite a cui abbiano assistito o di cui siano venuti a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa:
i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli specializzandi, i tirocinanti, i frequentatori volontari, e tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, svolgono attività accessorie, complementari, connesse e collegate, preliminari e conseguenti alle principali, comunque ed ovunque svolte, nessuna esclusa né eccettuata.
L'Azienda garantisce la tutela dell'anonimato e la riservatezza delle informazioni.

Art.2
Oggetto della segnalazione

Non esiste una elencazione tassativa di fatti illeciti che possono costituire oggetto di segnalazione. La stessa Legge 190/2012 non contiene una definizione precisa del concetto di corruzione che viene inteso in senso lato come comprensivo delle varie situazioni in cui si riscontri *"l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito nell'esercizio delle sue funzioni al fine di ottenere un vantaggio privato";* pertanto, ai sensi della presente procedura, i fatti rilevanti da segnalare sono più ampi delle fattispecie penalistiche e ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso distorto e/o a fini privati delle funzioni attribuite.

A mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate che siano:

- penalmente rilevanti (ad es. peculato, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, abuso d'ufficio, rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio, rifiuto di atti d'ufficio - omissione Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità, furto, violenza, molestie, danni ai beni ed alle attrezzature di proprietà dell'Azienda, utilizzo dei beni aziendali per scopi privati, ecc);
- poste in essere in violazione del codice di comportamento nazionale (approvato con D.P.R.16.04.2013, n.62) e/o del codice di comportamento aziendale (adottato con deliberazione n.101 del 28 gennaio 2014) entrambi pubblicati sul sito dell'Azienda sotto la voce: "*Anticorruzione Legge 190/2012*";
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico e/o di arrecare un danno alla salute e/o sicurezza dei dipendenti, degli utenti e dei cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- idonee ad arrecare un pregiudizio di qualunque altra natura agli utenti e/o ai dipendenti o ad altri soggetti che, a qualunque titolo, prestino la propria attività presso l'Azienda USL di Teramo;
- suscettibili di turbare o distorcere a fini privati le fasi di svolgimento di una procedura di gara e/o l'esecuzione del relativo contratto;
- finalizzate ad indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese;
- volte a violare le vigenti disposizioni in materia di obblighi sociali e di sicurezza del lavoro.

La segnalazione non può avere ad oggetto doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze nei confronti del superiore gerarchico o di altri dipendenti, che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro e/o siano già regolati da altre disposizioni e/o procedure.

Art.3
Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili per l'espletamento da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle dovute verifiche ed accertamenti finalizzati a riscontrare la fondatezza dei fatti segnalati. A tal fine si riportano qui di seguito gli elementi essenziali della segnalazione:

a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Azienda, recapito telefonico, indirizzo e. mail (segnalazioni ad identità nota: la riservatezza e l'anonimato del segnalante saranno garantite secondo quanto previsto dai successivi artt. 4,6,7 e 8; in particolare se per la segnalazione viene utilizzato il sistema WEB di cui al successivo art.4 tutti i dati personali del segnalante vengono, in automatico, crittografati e resi quindi illeggibili).

b) una chiara e dettagliata descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;

c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui il fatto è stato commesso;

d) se conosciute, le generalità o altri elementi (profilo professionale, struttura di appartenenza, ecc.) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;

e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono fornire informazioni utili per la ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione;

f) l'indicazione di eventuali prove documentali che possono confermare la fondatezza dei fatti segnalati (deliberazioni, ordinanze, lettere, mail ecc);

g) ogni altra informazione utile per l'istruttoria finalizzata alla ricostruzione dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, ossia prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, non rientrano nell'ambito del whistleblowering e pertanto - anche se presentate con le modalità previste dal presente documento - saranno trattate alla stregua delle comuni segnalazioni anonime e, come tali, saranno ritenute meritevoli di un approfondimento solo se relative a fatti di rilevante gravità segnalati in modo particolarmente dettagliato e circostanziato.
A tal fine sono stati predisposti n. 2 moduli, allegati alla presente procedura, e disponibili sul sito nella sezione "*Anticorruzione legge 190/2012→procedura aziendale per la segnalazione degli illeciti – tutela del whistleblower → moduli per le segnalazioni*":

- modulo A per le segnalazioni ad identità nota;
- modulo B per le segnalazioni anonime.

Art.4
Sistema informatico per la gestione delle segnalazioni con anonimizzazione automatica del nominativo del segnalante (whistleblower)

Nell'Azienda USL di Teramo è stato attivato, a cura della U.O.C. Sistemi Informativi, un sistema WEB per la ricezione delle segnalazioni di condotte illecite; detto sistema, accessibile solo dai computer aziendali, consente di inserire on-line le segnalazioni semplicemente compilando l'apposito modulo disponibile all'indirizzo https://sci.aslteramo.it
Tale sistema garantisce l'assoluto anonimato del segnalante poiché tutti i dati personali ad esso riconducibili vengono, in automatico, crittografati e resi quindi illeggibili.

La chiave crittografica è conservata, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in luogo sicuro e riservato all'interno di una busta sigillata.

Solo in presenza di particolari situazioni contingenti che rendano indispensabile la rivelazione dell'identità del denunciante, e comunque previa valutazione della relativa istanza, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione con l'ausilio di un tecnico informatico dell'U.O.C. Sistemi Informativi, utilizzerà la chiave crittografica per rendere leggibili i dati identificativi del segnalante e comunicarli, nel pieno rispetto della riservatezza, ai competenti organi / autorità (es. Ufficio Procedimenti Disciplinari, autorità giudiziaria).

Art.5
Modalità di trasmissione della segnalazione e soggetti legittimati a riceverla

La segnalazione scritta può essere presentata all' Azienda USL di Teramo – utilizzando i moduli A o B di cui all'art.3 - con le seguenti modalità:

a) utilizzando il sistema WEB di cui al precedente art.4 che consente di inserire on-line le segnalazioni semplicemente compilando l'apposito modulo disponibile all'indirizzo https://sci.aslteramo.it; in tal caso i dati personali del segnalante saranno, in automatico, crittografati e resi quindi illeggibili;

b) inviata al seguente indirizzo di posta elettronica segnalazione.illeciti@aslteramo.it; detta modalità, allo stato, non consente di criptare automaticamente l'identità del mittente.

c) a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Via Circonvallazione Ragusa n. 1, 64100 Teramo, avendo cura di indirizzare la comunicazione al solo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e di apporre sulla busta la dicitura " *segnalazione riservata/personale*";

d) tramite posta interna e/o consegnata a mano in busta chiusa indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, avendo cura di apporre sulla stessa la dicitura "*segnalazione riservata/personale*";

e) verbalmente al Responsabile della prevenzione della corruzione; in tal caso la segnalazione sarà trascritta in un verbale sottoscritto dallo stesso Responsabile e dal segnalante.

Nel caso in cui il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione sia direttamente coinvolto nei fatti oggetto di segnalazione quest'ultima dovrà essere indirizzata al Direttore Generale.

Tutta la corrispondenza, in formato cartaceo ed elettronico, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione va trasmessa direttamente a quest'ultimo: qualora, per qualunque ragione, sia un soggetto diverso dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione a ricevere la busta chiusa sulla quale è stata apposta la dicitura " *segnalazione riservata/ personale* ", al ricevente è fatto espresso divieto di aprire la busta e prendere visione del contenuto e lo stesso è tenuto a trasmetterla tempestivamente a detto Responsabile. La disposizione che precede si applica anche nell'ipotesi in cui la segnalazione sia inviata a mezzo mail. In caso contrario nei confronti del ricevente saranno avviate le conseguenti azioni disciplinari e non.

L'indirizzo di posta elettronica di cui alla lettera C) - **segnalazione.illeciti@aslteramo.it** - sarà gestito direttamente ed esclusivamente dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione il quale provvederà ad assegnare ad ogni segnalante un numero/codice sostitutivo dei dati identificativi dello stesso.
I documenti analogici saranno custoditi in un armadietto chiuso a chiave al fine di garantirne la massima riservatezza.
Ai documenti in formato elettronico avrà accesso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione o persona dallo stesso autorizzata/delegata.
Solo in presenza di particolari situazioni contingenti che rendano indispensabile la rivelazione dell'identità del segnalante, e comunque previa valutazione della relativa istanza, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potrà comunicare in modo riservato detta informazione, ad esempio all'Autorità Giudiziaria e/o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Art.6
Attività istruttoria del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Una volta pervenuta la segnalazione sarà compito del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione provvedere, nel pieno rispetto delle garanzie di riservatezza:

- alla protocollazione della segnalazione in apposito registro conservato agli atti dell'Ufficio;
- all'apertura del relativo fascicolo al quale – nel caso in cui sia utilizzato uno dei sistemi che non consenta di crittografare in automatico i dati del segnalante (es. la posta elettronica) - dovrà essere attribuito un numero/codice progressivo che corrisponderà al nominativo del segnalante di cui solo il Responsabile conosce l'identità;
- all'attivazione e conclusione della relativa istruttoria e, quindi, all'acquisizione di tutti i documenti e/o informazioni utili a riscontrare la veridicità dei fatti oggetto di segnalazione.

Nel caso in cui, all'esito dell'istruttoria svolta, risulti accertata la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, tenuto conto della natura dell'illecito riscontrato, deve:

- avviare il procedimento disciplinare, se di sua competenza;
- trasmettere gli atti al Dirigente Responsabile della Struttura di assegnazione del dipendente che avrebbe commesso l'illecito qualora la competenza ad avviare il procedimento disciplinare sia di quest'ultimo; quando il responsabile della struttura non riveste qualifica dirigenziale e si tratta di infrazioni punibili con l'irrogazione di sanzioni superiori al

rimprovero verbale, ovvero in ogni caso se la sanzione da applicare è più grave della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione di dieci giorni, il Dirigente Responsabile della Struttura di assegnazione del dipendente che ha commesso l'illecito deve trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari nel rispetto delle modalità e dei termini di cui al vigente regolamento per i provvedimenti disciplinati pubblicato sul sito Aziendale;

- trasmettere gli atti:
  - all'Autorità Giudiziaria in presenza di fatti penalmente rilevanti;
  - alla Direzione Aziendale per le valutazioni ed i provvedimenti di relativa competenza;
  - alla U.O.C. Affari Generali nel caso in cui sussistano gli estremi per avviare eventuali azioni risarcitorie, anche per la lesione dell'immagine dell'Azienda.

Per l'espletamento dell'intera istruttoria o di parte di essa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potrà avvalersi, nel rispetto dell'anonimato del segnalante, del personale di supporto di cui alle deliberazioni n.1130 del 18.11.2013 e n. 273 del 7 marzo 2014.
L'attività istruttoria svolta dai suddetti soggetti, su delega scritta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, dovrà essere trascritta in un verbale / relazione da trasmettere tempestivamente al Responsabile stesso.

Nel corso della suddetta istruttoria il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e/o i soggetti all'uopo delegati potranno:

- richiedere notizie agli Uffici interessati;
- acquisire ogni tipo di documentazione attinente all'oggetto della segnalazione;
- ascoltare tutti i soggetti che possono fornire informazioni utili per l'accertamento dei fatti;
- procedere all'audizione personale del segnalante, se richiesta da quest'ultimo e/o ritenuta assolutamente necessaria dal Responsabile stesso.

Tutto il personale dipendente, convenzionato o che presta, a qualsiasi titolo, servizio per l'Azienda USL di Teramo è tenuto a garantire la massima collaborazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e/o ai soggetti dallo stesso delegati nell'espletamento dell'attività istruttoria di che trattasi, fermo restando l'obbligo di evitare qualsivoglia situazione conflittuale che possa, direttamente o indirettamente, inficiare l'imparzialità della procedura e la terzietà dei soggetti coinvolti nell'istruttoria.

Il lavoratore che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per l'accertamento dei fatti segnalati, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dai soggetti dallo stesso delegati ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione di sanzioni disciplinari, fatta salva la trasmissione degli atti all'Autorità Giudiziaria in presenza di circostanze penalmente rilevanti.

Art.7
Tutela del segnalante (whistleblower)

Gli obblighi di tutela del whistleblower e del suo anonimato, in ogni contesto successivo alla segnalazione, sono disciplinati dall'art. 54 *bis* del d.lgs. 165/2001, dal Piano Nazionale Anticorruzione (approvato con delibera CIVIT, ora A.N.AC., n. 72/2013) e dal Piano Triennale di

Prevenzione della Corruzione (adottato con deliberazione n.118 del 30.01.2014 e pubblicato sul sito Aziendale).
La *ratio* delle previsioni contenute nella norma e nei piani sopra richiamati è quella di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto in argomento e, quindi, di evitare che il dipendente ometta di effettuare le segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.
In particolare l'art.54 bis, comma 1, del D.Lgs.165/2001 testualmente dispone:
"1. *Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".*

Art.8
Tutela del segnalante (whistleblower) nel procedimento disciplinare

L' art.54 bis, comma 2, del d.lgs. 165/2001 tutela l'anonimato anche con specifico riferimento al procedimento disciplinare.
La richiamata disposizione normativa prevede, infatti, che "*nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione".*
La stessa norma, tuttavia, prevede la possibilità di rivelare l'identità del segnalante all'autorità disciplinare ed all'incolpato "*qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato*".

Art.9
Divieto di discriminazione nei confronti del segnalante (whistleblower)

Per discriminazione si intende ogni tipo condotta (la degradazione, il trasferimento, un comportamento ostile e/o qualunque altra forma di ritorsione), da chiunque tenuta, che incida negativamente sul benessere organizzativo, aggravi le condizioni di lavoro del segnalante o renda le stesse addirittura intollerabili.
Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione di illecito, deve – personalmente o per il tramite delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno dell'Azienda - dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per i provvedimenti di rispettiva competenza.
In particolare quest'ultimo, accertata la sussistenza della condotta discriminatoria, deve:

- avviare - direttamente o per il tramite del Dirigente Responsabile del segnalante e/o del superiore gerarchico del soggetto che ha posto in essere la condotta incriminata - ogni utile azione finalizzata alla cessazione immediata della discriminazione ed alla rimozione dei relativi effetti negativi.
- avviare il procedimento disciplinare, se di sua competenza;
- trasmettere gli atti al Dirigente Responsabile della Struttura di assegnazione del dipendente che avrebbe tenuto la condotta discriminatoria qualora la competenza ad avviare il

procedimento disciplinare sia di quest'ultimo. Quando il responsabile della struttura non riveste qualifica dirigenziale e si tratta di infrazioni punibili con l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, ovvero in ogni caso se la sanzione da applicare è più grave della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione di dieci giorni, il Dirigente Responsabile della Struttura di assegnazione del dipendente che ha posto in essere la condotta discriminatoria deve trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari nel rispetto delle modalità e dei termini di cui al vigente regolamento per i provvedimenti disciplinati pubblicato sul sito Aziendale;

- trasmettere gli atti all'Autorità Giudiziaria in presenza di fatti penalmente rilevanti.
- interessare il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per i provvedimenti di relativa competenza;
- trasmettere gli atti alla U.O.C. Affari Generali nel caso in cui sussistano gli estremi per avviare eventuali azioni risarcitorie, anche per la lesione dell'immagine dell'Azienda.

Art.10
Segnalazione e diritto di accesso

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (art.54 bis, comma 4, del d.lgs. 165/2001).
Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) e comma 2, della richiamata L. n. 241/90 e s.m.i.
Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso documentale non possono comunque trovare applicazione nei casi in cui, per effetto di norme speciali, dette forme di tutela non possono essere opposte (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni dell'autorità giudiziaria, ecc.)

Art.11
Responsabilità disciplinari

La violazione degli obblighi di tutela del segnalante (whistleblower) e del suo anonimato previsti dagli artt.4,6,7,8 e 9 della presente procedura è fonte di responsabilità disciplinare.

Art.12
Responsabilità del segnalante (*whistleblower)*

Le segnalazioni calunniose o diffamatorie sono fonte di responsabilità civile, penale e disciplinare a carico del segnalante (*whistleblower).*
Può essere, altresì, fonte di responsabilità ogni ipotesi di utilizzo improprio o strumentale dell'istituto disciplinato della presente procedura.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2013

1.Ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" (di seguito Codice), l'Azienda USL di Teramo, in qualità di titolare del trattamento, è tenuta a fornirle le seguenti informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali:
Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della scrivente Amministrazione non necessita del suo consenso.

2. **Fonte dei dati personali**: la raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei forniti, in qualità di interessato, ai fini di cui al punto sub 3.

3. **Finalità del trattamento**: i suoi dati personali sono trattati per le seguenti finalità:
a) accertamento di illeciti commessi o tentati da dipendenti dell'Azienda USL di Teramo;
b) prevenzione della corruzione nell'Amministrazione sopra indicata;
c) miglioramento dei processi amministrativi e non della Azienda USL di Teramo;

4. **Modalità di trattamento dei dati**: in relazione alle finalità descritte nel punto sub 3, il trattamento dei suoi dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra elencate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

5. **Conferimento dei dati**: Il conferimento dei dati è facoltativo. Il mancato conferimento dei dati potrebbe, tuttavia, rendere impossibile il perseguimento delle finalità di cui al punto sub 3.

6. **Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza**: i suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Solo in presenza di particolari situazioni contingenti che rendano indispensabile la rivelazione dell'identità del segnalante, e comunque previa valutazione della relativa istanza, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potrà comunicare in modo riservato i suoi dati, ad esempio all'Autorità Giudiziaria e/o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari. Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso documentale non possono infatti trovare applicazione nei casi in cui, per effetto di norme speciali, dette forme di tutela non possono essere opposte (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni dell'autorità giudiziaria, ecc.)

7. Diritti dell'Interessato: La informiamo che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del Codice che qui si riporta:
"1. *L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.*
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
a) dell'origine dei dati personali;
b) delle finalità e modalità del trattamento;
c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:
a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale."

8. **Titolare e responsabili del trattamento**: Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Azienda USL di Teramo, con sede in C.ne Ragusa 1, cap 64100.
Il Responsabile del trattamento, al quale rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003, è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Dott.ssa Domenica Ruffini.
Si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo (art.7), al seguente indirizzo di posta elettronica gestito esclusivamente da detto Responsabile: **segnalazione.illeciti@aslteramo.it**

AUSL 4 TERAMO

Modulo A (per le segnalazioni ad identità nota:

- se si utilizza il sistema WEB per la ricezione delle segnalazioni di illecito disponibile all'indirizzo https://sci.aslteramo.it. tutti i dati personali del segnalante vengono, in automatico, crittografati e resi quindi illeggibili;
- se si utilizza la casella di posta elettronica: segnalazione.illeciti@aslteramo.it l'identità del mittente non può essere criptata automaticamente.)

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE

MATRICOLA e/o CODICE FISCALE

QUALIFICA o POSIZIONE PROFESSIONALE

(Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità Giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.)

SEDE DI SERVIZIO

TEL/CELL

E-MAIL

DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO

LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFIACTO IL FATTO

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO:

- PENALMENTE RILEVANTI
- POSTE IN ESSERE IN VIOLAZIONE DEI CODICI DI COMPORTAMENTO NAZIONALE E/O AZIENDALE O DI ALTRE DISPOSIZIONI SANZIONABILI IN VIA DISCIPLINARE
- SUSCETTIBILI DI ARRECARE UN PREGIUDIZIO PATRIMONIALE ALL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA O AD ALTRO ENTE PUBBLICO
- SUSCETTIBILI DI ARRECARE UN PREGIUDIZIO ALL'IMMAGINE DELL'AMMINISTRAZIONE
- SUSCETTIBILI DI TURBARE O DISTORCERE A FINI PRIVATI LE FASI DI SVOLGIMENTO DI UNA PROCEDURA DI GARA E/O L'ESECUZIONE DEL RELATIVO CONTRATTO;
- FINALIZZATE AD INDIRIZZARE L'ASSUNZIONE DI PERSONALE O L'AFFIDAMENTO DI SUBAPPALTI A DETERMINATE IMPRESE;
- VOLTE A VIOLARE LE VIGENTI DISPOSIZIONI IN MATERIA DI OBBLIGHI SOCIALI E DI SICUREZZA DEL LAVORO

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)

AUTORE/I DEL FATTO

ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE

AUSL 4 TERAMO

Modulo B (per le segnalazioni anonime)

SEGNALAZIONE ANONIMA DI CONDOTTE ILLECITE

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione
Azienda USL Teramo
Via Circonvallazione Ragusa, n. 1
64100 Teramo

Descrizione del fatto

Data/periodo e luogo in cui si è verificato il fatto

Autore/i del fatto
(indicare, se conosciuti, i dati anagrafici e, in caso contrario, qualifica e servizio presso cui si svolge/svolgono l'attività ed ogni altro elemento idoneo all'identificazione)

Eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo

Eventuali atti o documenti o altri elementi che possono comprovare la fondatezza di quanto segnalato

U.O.C. *(proponente)* **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**	**U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie**
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
	Prenotazione n. _____
Fonte di Finanziamento _____	
Referente U.O.C. proponente _____	Del. Max. n°/ del _____
Utilizzo prenotazione: O S Data: _____	Settore: _____
Il Dirigente (Dott.ssa Domenica Ruffini) (_____)	Data: _____
	Il Contabile (_____) Il Dirigente (_____)

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 15 OTT. 2014 con prot. n. 30005/14 all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TERAMO

IL TITOLARE
"UFFICIO DELIBERE"

Firma_____

Il Funzionario preposto alla pubblicazione

La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

La suestesa deliberazione è stata dichiarata "Immediatamente eseguibile"

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		***Unità Operative***		***Staff***	
Coordinamento di Staff	☐ E ☐ C	Acquisizione Beni e Servizi	☐ E ☐ C	UOC Affari Generali	☐ E ☐ C
Dipartimento Amministrativo	☐ E ☐ C	Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio	☐ E ☐ C	UOC Controllo di gestione	☐ E ☐ C
Dipartimento Fisico Tecnico Informatico	☐ E ☐ C	Gestione del Personale	☐ E ☐ C	UOC Formazione Aggiornamento e Qualità	☐ E ☐ C
Coordinamento Responsabili dei PP.OO.	☐ E ☐ C	Programmazione e Gestione Economico Finanziaria	☐ E ☐ C	UOC Medicina Legale	☐ E ☐ C
Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	☐ E ☐ C	Sistemi Informativi Aziendali	☐ E ☐ C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	☐ E ☐ C
Dipartimento Emergenza e Accettazione	☐ E ☐ C	Direzione Amm.va PP.OO.	☐ E ☐ C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	☐ E ☐ C
Dipartimento Cardio-Vascolare	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Teramo	☐ E ☐ C	UOSD Liste di attesa e CUP	☐ E ☐ C
Dipartimento Discipline Mediche	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Atri	☐ E ☐ C	***altre Funzioni di Staff***	
Dipartimento Discipline Chirurgiche	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Giulianova	☐ E ☐ C	Gestione del Rischio	☐ E ☐ C
Dipartimento dei Servizi	☐ E ☐ C	Direzione Presidio Ospedaliero di Sant'Omero	☐ E ☐ C	Relazioni Sindacali	☐ E ☐ C
Dipartimento Tecnologie Pesanti	☐ E ☐ C	Servizio Farmaceutico territoriale	☐ E ☐ C	Ufficio Infermieristico	☐ E ☐ C
Dipartimento di Salute Mentale	☐ E ☐ C	Farmacia Ospedaliera di	☐ E ☐ C	Organismo indipendente di valutazione	☐ E ☐ C
Dipartimento di Prevenzione	☐ E ☐ C	U.O. di	☐ E ☐ C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	☐ E ☐ C
Dipartimento Materno-Infantile	☐ E ☐ C		☐ E ☐ C	Comitato Unico di Garanzia	☐ E ☐ C
Distretto di	☐ E ☐ C		☐ E ☐ C		☐ E ☐ C