



**UFFICIO
DEL REVISORE GENERALE**

Procedura in materia di segnalazioni all'Ufficio del Revisore Generale



UFFICIO DEL REVISORE GENERALE

PROCEDURA IN MATERIA DI SEGNALAZIONI AI SENSI DELL'ART. 7 DELLO STATUTO DELL'UFFICIO DEL REVISORE GENERALE



UFFICIO
DEL REVISORE GENERALE

Procedura in materia di segnalazioni all'Ufficio del Revisore Generale

Indice

Premessa.....	3
Scopo del documento	3
I soggetti segnalanti	4
L'oggetto delle segnalazioni.....	4
Elementi e caratteristiche della segnalazione	5
Tutela del soggetto segnalante.....	5
Fasi del procedimento di gestione delle segnalazioni.....	6
a) Ricezione e protocollazione della segnalazione	6
b) Valutazione preliminare della segnalazione.....	7
c) Fase istruttoria	8
d) Esiti dell'istruttoria	8
e) Conservazione della documentazione	9
Disposizioni finali.....	9



UFFICIO
DEL REVISORE GENERALE

Procedura in materia di segnalazioni all'Ufficio del Revisore Generale

Premessa

Il 19 settembre 2016 la Santa Sede, agendo anche in nome e per conto dello Stato della Città del Vaticano, ha aderito alla Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione (cd. Convenzione di Mérida) con l'intento di *“contribuire e dare il suo sostegno morale alla prevenzione globale, alla repressione ed alla persecuzione di tale crimine”*¹.

Tale Convenzione prevede che *«ciascuno Stato esamin[i] l'attuazione di misure e sistemi tali da facilitare la segnalazione da parte dei pubblici ufficiali alle autorità competenti, degli atti di corruzione di cui essi sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni»*² e *«consider[i] la possibilità di incorporare nel proprio sistema giuridico le misure appropriate per proteggere da qualsiasi trattamento ingiustificato ogni persona che segnali alle autorità competenti, in buona fede e sulla base di ragionevoli sospetti, qualsiasi fatto concernente i reati stabiliti dalla presente Convenzione»*³.

In funzione di quanto sopra, lo Statuto dell'Ufficio del Revisore Generale (“URG”), entrato in vigore il 16 febbraio 2019, prevede all'art. 7 § 1 che il Revisore Generale sia destinatario di segnalazioni effettuate da parte di persone che ne sono a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni su situazioni particolari connesse a: anomalie nell'impiego o nell'attribuzione di risorse finanziarie o materiali; irregolarità nella concessione di appalti o nello svolgimento di transazioni o alienazioni; atti di corruzione o frode⁴.

Il ruolo di destinatario delle segnalazioni del Revisore Generale è confermato dalla recente Costituzione Apostolica “*Praedicate Evangelium*” che all'art. 224 § 2 attribuisce al Revisore Generale il compito di esaminare le segnalazioni e successivamente di presentarle con una relazione al Prefetto della Segreteria per l'Economia e, qualora lo ritenga necessario, anche al Cardinale Coordinatore del Consiglio per l'Economia.

Scopo del documento

Il presente documento ha l'obiettivo di fornire indicazioni sulle modalità di invio delle suddette segnalazioni e sulla gestione delle stesse da parte dell'URG.

La segnalazione all'URG non sostituisce, laddove ricorrano i presupposti, l'obbligo di segnalazione di fatti o circostanze potenzialmente penalmente rilevanti all'Autorità giudiziaria vaticana.

¹ Atto di adesione della Santa Sede alla Convenzione di Mérida.

² Convenzione di Mérida, art. 8 § 4.

³ Convenzione di Mérida, art. 33

⁴ Internazionalmente, si suole indicare come “*whistleblower*” il soggetto che segnala illeciti o irregolarità conosciuti in ragione della propria attività lavorativa, a soggetti espressamente dedicati a gestire le segnalazioni, internamente o esternamente all'Ente di riferimento. In questo senso, anche l'art. 7 § 2 dello Statuto dell'URG, nel disciplinare la tutela della riservatezza del segnalante viene a denominare il segnalante come “*whistleblower*”.



UFFICIO
DEL REVISORE GENERALE

Procedura in materia di segnalazioni all'Ufficio del Revisore Generale

I soggetti segnalanti

L'art. 7 § 1 dello Statuto dell'URG prevede l'invio di segnalazioni *“dalle persone che ne sono a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni”*.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano tra i soggetti segnalanti:

- a) i membri, gli ufficiali e i dipendenti delle varie Istituzioni curiali e delle Istituzioni ad essa collegate e dello Stato della Città del Vaticano;
- b) i legati pontifici ed il personale di ruolo diplomatico della Santa Sede;
- c) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo, degli Enti direttamente dipendenti dalla Santa Sede ed iscritti nel registro delle persone giuridiche tenuto presso il Governatorato dello Stato della Città del Vaticano;
- d) i collaboratori e i consulenti dello Stato della Città del Vaticano, della Santa Sede e di tutte le Istituzioni, gli Organismi e gli Enti collegati o che vi fanno riferimento, con qualsivoglia tipologia di incarico o di contratto;
- e) qualsiasi persona fisica cliente, fornitore, appaltatore o subappaltatore; ovvero dipendente o collaboratore di imprese che intrattengono rapporti con lo Stato della Città del Vaticano, con la Santa Sede o con Istituzioni, gli Organismi e gli Enti collegati o che vi fanno riferimento;
- f) ogni altra persona titolare, anche di fatto, di un mandato amministrativo o giudiziario nella Santa Sede o nello Stato Città del Vaticano, a titolo permanente o temporaneo, remunerato o gratuito, qualunque sia il suo livello gerarchico.

L'oggetto delle segnalazioni

Le segnalazioni possono avere ad oggetto situazioni particolari connesse a:

- anomalie nell'impiego o nell'attribuzione di risorse finanziarie o materiali;
- irregolarità nella concessione di appalti o nello svolgimento di transazioni o alienazioni;
- atti di corruzione o frode.

Le segnalazioni possono dunque riguardare comportamenti impropri che rappresentano una minaccia o un danno al bene comune. Tra questi comportamenti possono rientrare a titolo esemplificativo e non esaustivo: irregolarità contabili, false dichiarazioni; come pure comportamenti volti a ostacolare la presentazione di segnalazioni, a violare i relativi obblighi del segreto d'ufficio o a discriminare il segnalante.

Le informazioni segnalate possono riguardare fatti accaduti o di probabile verifica.



UFFICIO
DEL REVISORE GENERALE

Procedura in materia di segnalazioni all'Ufficio del Revisore Generale

Le persone segnalanti devono avere ragionevoli motivi di ritenere, alla luce delle circostanze e delle informazioni di cui dispongono al momento della segnalazione, che i fatti che segnalano siano veri.

Le segnalazioni all'URG non dovranno riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o colleghi per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure vigenti.

Elementi e caratteristiche della segnalazione

La segnalazione può essere presentata al Revisore Generale in forma **scritta o orale**.

Nella segnalazione devono essere indicati i seguenti **elementi essenziali**:

- il nome, il cognome, i dati anagrafici e i recapiti (indirizzo di posta elettronica, luogo di residenza, domicilio, luogo di lavoro) del segnalante;
- i fatti oggetto della segnalazione con indicazione dell'Istituzione curiale o Ente a cui questa fa riferimento.

Alle segnalazioni effettuate in forma anonima non viene dato alcun seguito ai sensi della presente procedura. Il Revisore Generale provvederà ad archiviare le segnalazioni anonime ricevute.

Il soggetto segnalante potrà indicare:

- le modalità con le quali si è venuti a conoscenza del fatto/situazione;
- i soggetti coinvolti nella situazione oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui il fatto è stato commesso;
- i soggetti che sono potenzialmente a conoscenza dei fatti;
- ogni altra informazione utile alla ricostruzione dei fatti segnalati.

È auspicabile che le segnalazioni siano supportate da documentazione.

Tutela del soggetto segnalante

- Il Revisore Generale custodisce la confidenzialità, l'integrità e la sicurezza delle segnalazioni, e garantisce in modo particolare la riservatezza dell'identità del soggetto segnalante.

L'identità della persona che fa una segnalazione può essere rivelata soltanto all'Autorità giudiziaria vaticana quando quest'ultima, con decisione motivata, ne affermi la necessità a fini di indagine o di attività giudiziaria.

Il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante, ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante.



UFFICIO
DEL REVISORE GENERALE

Procedura in materia di segnalazioni all'Ufficio del Revisore Generale

Tutti coloro che partecipano, a qualsiasi titolo, all'attività di analisi delle segnalazioni ricevute sono tenuti al segreto d'ufficio.

- Le segnalazioni fatte in buona fede al Revisore Generale, ai sensi dell'art. 7 § 3 dello Statuto dell'URG, non producono alcuna responsabilità per la violazione del segreto di ufficio o di eventuali altri vincoli alla divulgazione che siano dettati da disposizioni di legge, amministrative o contrattuali.

Fasi del procedimento di gestione delle segnalazioni

Il procedimento di gestione delle segnalazioni si articola nelle seguenti fasi:

- a) Ricezione e protocollazione della segnalazione
- b) Valutazione preliminare della segnalazione
- c) Fase istruttoria
- d) Esiti dell'istruttoria
- e) Conservazione della documentazione

a) Ricezione e protocollazione della segnalazione

Il procedimento è avviato a seguito della ricezione della segnalazione.

In caso di presentazione in forma scritta, la segnalazione, debitamente sottoscritta, va trasmessa all'URG tramite:

posta ordinaria, raccomandata con ricevuta di ritorno, o consegna *brevi manu*, all'indirizzo:

Revisore Generale
Ufficio del Revisore Generale
Largo del Colonnato, 3
00120 Città del Vaticano

oppure tramite posta elettronica alla casella dedicata: segnalazionianomalie@urg.va

Ad ogni segnalazione viene attribuito un codice univoco progressivo, registrando la data e l'ora di ricezione ed il canale di ricezione della stessa.

Per garantire la riservatezza, in caso di trasmissione tramite posta ordinaria, raccomandata A/R o tramite consegna *brevi manu* in sede è opportuno che la segnalazione sia inserita in busta chiusa e indirizzata al Revisore Generale, con la dicitura ben evidente “**Riservato**” oppure “**Riservato Solo Mani Proprie**”.

Sempre al fine di garantire la riservatezza del segnalante, in caso di trasmissione tramite posta elettronica, è opportuno che il documento contenente la segnalazione sia inserito come allegato al



UFFICIO
DEL REVISORE GENERALE

Procedura in materia di segnalazioni all'Ufficio del Revisore Generale

messaggio di posta elettronica, insieme ad altri eventuali documenti che si ritenga di inviare a corredo della segnalazione; nell'oggetto della mail va indicata la dicitura ben evidente **“Riservato”**.

Al fine di supportare i soggetti segnalanti nella predisposizione di segnalazioni complete, contenenti tutti gli elementi necessari ai fini della relativa analisi, l'URG potrà predisporre un **“modulo segnalazioni”** che potrà essere utilizzato, in formato cartaceo o elettronico, per la trasmissione delle informazioni all'URG.

Il modulo potrà anche prevedere la trasmissione di documenti allegati, utili ai fini della descrizione dei fatti oggetto di segnalazione o ad evidenza degli stessi.

Sebbene l'utilizzo del modulo sia altamente raccomandato, la segnalazione, con eventuali documenti allegati, può essere trasmessa anche con dichiarazione in formato diverso da quello previsto dal modulo, purché sottoscritta e contenente gli elementi essenziali sopra indicati.

Le segnalazioni orali sono possibili, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto o mediante videoconferenza con il Revisore Generale, che verranno organizzati entro e non oltre venti giorni lavorativi dalla richiesta.

Dell'incontro è redatto un verbale dal personale addetto al trattamento della segnalazione che viene approvato dal segnalante.

b) Valutazione preliminare della segnalazione

Una volta ricevuta la segnalazione, il Revisore Generale individua nell'ambito del proprio ufficio le persone che lo supporteranno nell'analisi della segnalazione.

Entro e non oltre trenta giorni dal ricevimento della segnalazione ricevuta via posta, ordinaria o elettronica, l'URG provvede ad informare per iscritto il segnalante della ricezione della segnalazione.

La segnalazione viene innanzitutto sottoposta a un'analisi preliminare volta a valutare la **sussistenza dei requisiti minimi di ammissibilità**.

La segnalazione sarà considerata inammissibile nelle seguenti ipotesi:

- i. forma anonima della segnalazione o carenza dei dati anagrafici tali da poter identificare con certezza il segnalante;
- ii. mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione;
- iii. doglianze di carattere personale o rivendicazioni che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro;
- iv. assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- v. contenuto generico della segnalazione tale da non consentire la comprensione dei fatti;
- vi. produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- vii. incompetenza dell'URG sulle questioni segnalate.



UFFICIO
DEL REVISORE GENERALE

Procedura in materia di segnalazioni all'Ufficio del Revisore Generale

Prima di pronunciarsi sull'ammissibilità, l'URG, ove lo ritenga opportuno, può richiedere al soggetto segnalante elementi integrativi.

In caso di inammissibilità della segnalazione, l'URG provvede all'archiviazione della stessa, dandone tempestiva e motivata comunicazione al segnalante.

c) Fase istruttoria

Qualora a seguito dell'analisi preliminare le segnalazioni acquisite siano ritenute ammissibili, l'URG procede al relativo esame, avviando la propria attività istruttoria. Le attività di esame potranno contemplare, oltre all'interlocuzione con il segnalante tramite canali informatici o di persona, anche l'audizione di altri soggetti coinvolti nei fatti segnalati, ovvero l'acquisizione di atti o documenti dagli uffici coinvolti o anche il coinvolgimento a supporto delle attività di soggetti di altri uffici dell'amministrazione o di soggetti esterni, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Laddove sia necessario il coinvolgimento di eventuali consulenti esterni all'URG, lo stesso non trasmette la segnalazione, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

d) Esiti dell'istruttoria

Ove dall'attività di esame emerga la competenza di altre Autorità, l'URG trasmette tempestivamente la segnalazione all'Autorità competente, dandone tempestivo avviso al segnalante.

In tal caso, stante la propria responsabilità in merito alla tutela dell'identità del segnalante, sarà cura dell'URG specificare che si tratta di segnalazione ricevuta ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dell'URG e che, dunque, nel processo di gestione si dovrà assumere ogni cautela al fine di preservare la confidenzialità, l'integrità e la sicurezza delle segnalazioni, e garantire in modo particolare la riservatezza dell'identità del soggetto segnalante.

L'URG, qualora al termine delle verifiche di propria competenza ritenga che le segnalazioni non siano fondate, provvede all'archiviazione delle stesse.

Terminato l'esame delle segnalazioni, il Revisore Generale le presenta con una relazione al Prefetto della Segreteria per l'Economia e, qualora lo ritenga necessario, anche al Cardinale Coordinatore del Consiglio per l'Economia. Rimane comunque l'obbligo di segnalazione all'Autorità giudiziaria, ai sensi dell'art. 4 § 3 c) dello Statuto dell'URG.

L'URG comunica per iscritto all'autore della segnalazione informazioni sulle decisioni adottate entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione. Nel caso in cui l'avviso di ricevimento non pervenga, il termine da considerare è sempre di tre mesi, ma successivi ai quindici giorni dalla data di ricevimento della segnalazione. Il termine di tre mesi può essere prorogato di altri tre mesi in



UFFICIO
DEL REVISORE GENERALE

Procedura in materia di segnalazioni all'Ufficio del Revisore Generale

casi debitamente giustificati. In quest'ultimo caso, il segnalante al termine dei primi tre mesi verrà informato della proroga.

e) Conservazione della documentazione

Il Revisore Generale assicura la conservazione della documentazione applicando quanto stabilito nell'art. 10 dello Statuto dell'URG e nel Motu Proprio "*La Cura vigilantissima*" del 21 marzo 2005.

Disposizioni finali

La presente procedura entra in vigore il **1 febbraio 2024** e sarà pubblicata mediante affissione al Cortile di San Damaso e sarà data adeguata pubblicità attraverso le pagine istituzionali dell'Ufficio del Revisore Generale e dell'Ufficio del Lavoro della Sede Apostolica.