



COMUNE DI CARMAGNOLA

Città Metropolitana di Torino

Disciplina della procedura per la gestione delle segnalazioni interne di violazioni ai sensi del d.lgs. 24/2023 (cd. *whistleblowing*)

Sommario

1. Le misure organizzative: finalità3
 2. Il segnalante3
 3. I soggetti che godono di protezione diversi dal segnalante4
 4. La segnalazione4
 5. Le modalità di presentazione della segnalazione: la piattaforma5
 6. Le modalità di presentazione della segnalazione: le altre modalità possibili6
 7. Segnalazione a soggetto diverso dal RPCT7
 8. Il ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza7
 9. Il Custode di identità8
 10. Il gruppo di lavoro: ruolo e compiti8
 11. I tempi di gestione delle segnalazioni9
 12. Conflitto di interessi e obblighi di astensione del RPCT10
 13. Modalità e termini di conservazione dei dati11
 14. Sensibilizzazione e formazione del personale: le iniziative11
- Allegato: Informativa privacy Comune di Carmagnola15

1. Le misure organizzative: finalità

Il presente documento, allegato al PIAO, recepisce la nuova disciplina del whistleblowing introdotta dal d.lgs. n. 24/2023 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni sulla protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Disciplina in particolare la procedura di ricezione e di gestione delle segnalazioni per assicurare la tutela della riservatezza del whistleblower, costituendo una integrazione rispetto alle misure di prevenzione previste dal PTPCT.

Si intende con ciò approntare una metodologia procedurale intesa a rafforzare il regime di tutela del segnalante nonché a valorizzare l'istituto del whistleblowing, in aderenza a quanto indicato da ANAC nelle anzidette linee guida.

Le indicazioni contenute in questo documento costituiscono pertanto un'appendice alle misure di prevenzione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il presente documento recepisce, altresì, il contenuto delle Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni approvate dall'ANAC, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 24/2023, con delibera n. 311 del 12 luglio 2023: tali linee guida, oltre a disciplinare le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, forniscono indicazioni e principi a cui gli enti pubblici possono riferirsi nel definire i propri canali e modelli organizzativi interni.

2. Il segnalante

La tutela del segnalante, visto l'art. 3 del dlgs n. 24/2023, è attualmente riconosciuta a:

- **i dipendenti del Comune di Carmagnola** che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite o altre irregolarità e che presentino la segnalazione secondo le modalità indicate nel presente atto organizzativo. Il personale in posizione di comando, distacco o altre situazioni analoghe dovrà presentare la segnalazione al RPCT dell'amministrazione alla quale si riferiscono;
- **i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore del Comune di Carmagnola** che siano venuti a conoscenza di condotte illecite o altre irregolarità relative al Comune. In merito alla estensione agli anzidetti lavoratori e collaboratori si rinvia a quanto disposto dal Codice di comportamento;
- **i lavoratori autonomi** che svolgono la propria attività lavorativa in favore del Comune che siano venuti a conoscenza di violazioni relative allo stesso;
- **i liberi professionisti e consulenti** che prestano la propria attività in favore del Comune che siano venuti a conoscenza di violazioni relative allo stesso;
- **i volontari e tirocinanti**, retribuiti e non retribuiti che prestano la propria attività presso il Comune che siano venuti a conoscenza di violazioni relative allo stesso;
- **le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza** in favore del Comune che siano venuti a conoscenza di violazioni relative allo stesso;

Per i soggetti sopra elencati la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente (esempio: durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali) e successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico, purché le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

Novità del d.lgs. n. 24/2023 è che il segnalante deve in via prioritaria effettuare la segnalazione interna secondo le modalità individuate nel presente atto e solo via successiva, ricorrendone i

presupposti, effettuare la segnalazione esterna ad ANAC, la divulgazione pubblica (via stampa o via social), la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

È esclusa la tutela del whistleblowing ai soggetti non richiamati dall'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023, come per esempio i cittadini, le organizzazioni sindacali, le associazioni, gli stakeholders, restando salva per gli stessi la possibilità di inviare segnalazioni al RPCT anche avvalendosi delle medesime procedure.

3. I soggetti che godono di protezione diversi dal segnalante

La tutela prevista per il segnalante si applica anche a quei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, che, per quanto non segnalanti, risultano comunque coinvolti nella segnalazione:

- a) i facilitatori, ovvero le persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo;
- b) le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legati a esso da uno stabile rapporto affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) i colleghi di lavoro del segnalante;
- d) gli enti di proprietà di chi segnala o per i quali dette persone lavorano e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo o di tali soggetti.

4. La segnalazione

La segnalazione deve essere resa in modo spontaneo e di norma non può essere anonima, in quanto se così fosse il RPCT non sarebbe in grado di verificare che la segnalazione provenga effettivamente da un dipendente pubblico o soggetto ad esso equiparato. È sufficiente che il segnalante sia ragionevolmente convinto della veridicità di quanto segnala.

Oggetto della segnalazione possono essere violazioni, compresi i fondati sospetti, di norme del diritto nazionale o del diritto europeo: illeciti civili, illeciti amministrativi, illeciti penali, illeciti contabili, violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità del Comune di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo. Ai sensi del d.lgs. n. 24/2023, non sono oggetto di segnalazione le irregolarità nella gestione e nell'organizzazione delle attività, che configurano la cosiddetta *maladministration*. Non sono oggetto di segnalazione ai sensi della presente disciplina le irregolarità che non siano riconducibili alle violazioni di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 24/2023; tuttavia le irregolarità, come precisa ANAC nelle linee guida n. 311/2023, possono costituire quegli elementi concreti (indici sintomatici) tali da far ritenere ragionevolmente al segnalante che potrebbe essere stata commessa una delle violazioni previste dall'art. 1 del d.lgs. n. 24/2023.

La segnalazione deve essere presentata in ragione del proprio rapporto di lavoro, cioè in virtù dell'ufficio rivestito; deve riguardare situazioni conosciute in occasione, oppure a causa, dello svolgimento delle mansioni lavorative, anche se dette situazioni sono apprese in modo casuale.

La segnalazione deve essere presentata nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione, non nell'interesse esclusivo personale del segnalante. Questo perché lo scopo di sollevare una segnalazione deve essere quello di salvaguardare l'integrità della pubblica amministrazione.

Il segnalante dovrà dichiarare:

- quanto ha appreso in ragione dell'ufficio rivestito;
- le notizie acquisite anche casualmente, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;
- le informazioni di cui sia venuto comunque a conoscenza e che costituiscono fatto illecito, ovvero reato contro la PA, compreso anche il solo tentativo.

La segnalazione deve pertanto essere circostanziata e devono risultare chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto a cui attribuire i fatti segnalati.

Nella segnalazione si raccomanda di allegare quei documenti che possono fornire elementi di fondatezza alla segnalazione stessa.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

Nel caso in cui i fatti segnalati coinvolgano società partecipate, il segnalante dovrà inviare la segnalazione anche ai soggetti che rivestono l'incarico di RPCT nelle rispettive Società, affinché gli stessi procedano con gli adempimenti di loro competenza, ferma restando la tutela dell'identità del segnalante. Se il segnalante non provvede, il RPCT può procedere d'ufficio.

Il d.lgs. n. 24/2023 dispone all'art. 1 c. 2 che non possono essere oggetto di segnalazione: le contestazioni, le rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Le segnalazioni anonime non saranno prese in considerazione nel processo di analisi e valutazione delle segnalazioni di whistleblowing. Resta fermo che le segnalazioni anonime e quelle che pervengono da soggetti estranei alla p.a. (cittadini, organizzazioni, associazioni etc.) potranno essere comunque considerate dal comune di Carmagnola nei procedimenti di vigilanza "ordinari" al fine di verificarne la veridicità.

La segnalazione, e la documentazione ad essa allegata, è sottratta all'accesso procedimentale ex l. 241/90 nonché all'accesso civico generalizzato.

5. Le modalità di presentazione della segnalazione: la piattaforma

Il Comune di Carmagnola, al fine di assicurare massima tutela alla riservatezza del segnalante (cd. whistleblower), ha adottato, sin dal 2020 l'utilizzo della piattaforma Strategic PA® whistleblowing di Ecoh Media Srl compresa nel modulo Anticorruzione Strategic PA® che soddisfa le linee guida ANAC di sicurezza e riservatezza per la segnalazione di illeciti nella PA, a tutela del dipendente pubblico segnalante.

L'adozione del suddetto sistema applicativo informatico di gestione delle segnalazioni di whistleblowing è idoneamente pubblicizzato in modo chiaro e visibile con avviso dedicato nel sito istituzionale del Comune di Carmagnola e il medesimo avviso sarà inserito anche nella bacheca online cui accedono tutti i dipendenti.

L'utilizzo del già menzionato software costituisce il canale preferenziale per presentare segnalazioni di whistleblowing e per ricevere la tutela in favore del whistleblower ai sensi di legge.

Il collegamento alla piattaforma Strategic PA whistleblowing è facilmente raggiungibile attraverso il link per accedervi pubblicato nel sito istituzionale.

La piattaforma è utilizzabile non solo da parte dei dipendenti del Comune di Carmagnola, ma anche dai soggetti ad essi equiparati come specificato nel successivo paragrafo 3; si dispone pertanto che al momento della sottoscrizione del contratto di appalto, ovvero dell'avvio del rapporto con gli altri

soggetti ivi previsti, vengano comunicate la modalità per accedere alla piattaforma Strategic PA whistleblowing, prevedendo apposita clausola informativa all'interno del contratto stesso. Nell'informativa si rendono note anche le ulteriori modalità previste.

Per effettuare una segnalazione occorre accedere al link indicato nella pagina web di Amministrazione trasparente <https://www.comune.carmagnola.to.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione> da dove si accede alla piattaforma Strategic PA whistleblowing disponibile al link <https://whistleblowing.strategicpa.it/u/carmagnola>

Cliccando il pulsante "Invia una segnalazione!" si accede al modulo della segnalazione.

Occorre preliminarmente leggere ed accettare l'informativa sul trattamento dei dati personali conforme a quella allegata alla presente procedura.

Successivamente si potrà accedere al modulo che è composto da n. 6 sezioni:

sezione 1 - Segnalazione

sezione 2 - Altri soggetti informati

sezione 3 - Allegati

sezione 4 - Ulteriori informazioni

sezione 5 - Comunicazione di misure ritorsive

sezione 6 - Identità

Una volta completata la segnalazione cliccando il pulsante "Invia" la segnalazione sarà trasmessa al RPCT.

All'interno delle sezioni ci sono dei campi obbligatori segnalati con l'asterisco rosso che devono essere compilati.

Al momento dell'inserimento della segnalazione nella piattaforma dedicata, il sistema attribuisce alla segnalazione un codice univoco di 16 cifre chiamato *key code*. Il segnalante dovrà avere cura di annotare tale codice che dovrà essere utilizzato per conoscere lo stato di avanzamento e l'esito della segnalazione presentata. In assenza di tale codice è inibita la possibilità per il segnalante di ricevere le suddette informazioni. Detto codice, se smarrito, non è recuperabile.

Il segnalante, che ha già inserito una segnalazione ed è in possesso del *key code*, può in qualsiasi momento conoscere lo stato di avanzamento della segnalazione, verificare se ha ricevuto messaggi o richieste da parte del RPCT, inviare messaggi al RPCT.

6. Le modalità di presentazione della segnalazione: le altre modalità possibili

La segnalazione può essere presentata in forma scritta e inviata tramite il servizio postale, a mezzo comunicazione telefonica e anche in forma orale.

Il ricorso a questi strumenti alternativi che la legge mette a disposizione del segnalante, essendo privi di strumenti di crittografia, non garantisce le medesime tutele sulla riservatezza dell'identità del segnalante: per questo motivo se ne raccomanda un uso esclusivamente in via residuale.

La segnalazione scritta inviata tramite il servizio postale dovrà essere indirizzata al RPCT del Comune o utilizzando l'apposito modello allegato al presente documento (allegato A) e seguendo le istruzioni in esso dettagliate.

La segnalazione telefonica dovrà essere rivolta al n. 011/9724297. Alla risposta partirà un messaggio registrato che avverte il segnalante che la linea è dedicata alla raccolta di segnalazioni di whistleblowing e illustrerà brevemente l'informativa privacy. Il segnalante viene inoltre informato della necessità di registrare un messaggio contenente la descrizione della fattispecie da segnalare e dell'obbligo di lasciare un riferimento telefonico a sé intestato, fisso o mobile al fine di essere

ricontattato per fissare un successivo appuntamento con il RPCT per l'acquisizione della segnalazione vera e propria di persona.

Il numero telefonico può essere utilizzato anche per richiedere direttamente un incontro personale, al fine del deposito di una segnalazione di whistleblowing.

Alla chiusura della chiamata, il messaggio registrato sarà inviato dalla segreteria telefonica alla email personale dell'RPCT, per l'ascolto e gestione del messaggio stesso.

Sia nel caso di segnalazione telefonica che nel caso di segnalazione orale, è necessario che la segnalazione sia documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione con apposito verbale predisposto a cura del RPCT, resoconto che dovrà essere sottoscritto, ove possibile, dal segnalante.

Le segnalazioni scritte inviate tramite il servizio postale, telefoniche e orali sono utilizzabili non solo da parte dei dipendenti di Comune, ma anche dai soggetti a essi equiparati.

7. Segnalazione a soggetto diverso dal RPCT

Qualora la segnalazione sia presentata ad un soggetto diverso dal RPCT la stessa deve essere trasmessa, a cura del ricevente, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Il soggetto ricevente è tenuto al rispetto del disposto di cui all'art. 22 del Codice di comportamento che tutela la riservatezza dei segnalanti. La violazione di tale adempimento è considerata grave violazione degli obblighi di comportamento di cui al vigente Codice di comportamento con applicazione delle relative sanzioni.

8. Il ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il soggetto competente a ricevere, analizzare e valutare le segnalazioni è il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) il quale può essere coadiuvato da un gruppo di lavoro da individuarsi con apposito provvedimento dello stesso Responsabile.

Il RPCT nel suo lavoro di analisi delle segnalazioni non accerta le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolge controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

Il RPCT a conclusione del proprio lavoro di esame della segnalazione potrà:

- archiviare la segnalazione;
- revisionare procedure o processi interni;
- trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- trasmettere la notizia all'Ispettorato della Funzione Pubblica;
- trasmettere gli atti alla procura della repubblica o alla procura della Corte dei Conti.

Il RPCT, nello svolgimento di questa attività di gestione delle segnalazioni, deve assicurare la piena applicazione della normativa vigente per la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante; la violazione di tale adempimento è considerata grave violazione degli obblighi di comportamento di cui al vigente Codice di comportamento con applicazione delle relative sanzioni. Analogo obbligo di riservatezza grava sui componenti del gruppo di lavoro e su tutti i dipendenti a qualsivoglia titolo coinvolti nel procedimento nei cui confronti, in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza, si applicano le medesime sanzioni.

I Responsabili apicali ai sensi dell'art. 19, comma 6, lett. p), del Codice di comportamento sono tenuti ad adottare ogni misura idonea per la tutela del segnalante nel caso in cui ricevano una segnalazione di un illecito da parte di un dipendente affinché non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.

Tutti i dipendenti del comune sono tenuti al rispetto del disposto di cui all'art. 22 del Codice di comportamento che tutela la riservatezza dei segnalanti

9. Il Custode di identità

L'identità del segnalante è riservata e tutelata secondo quanto previsto dalla legge. Il RPCT, al momento del ricevimento della segnalazione, nel caso di presentazione attraverso la piattaforma, non conosce il nominativo del segnalante. Il segnalante può rivelare il proprio nominativo al RPCT, mantenendo comunque la tutela verso eventuali azioni ritorsive o discriminatorie conseguenti alla propria segnalazione.

L'utilizzo della piattaforma quale strumento di ricezione e di gestione delle segnalazioni richiede l'individuazione del soggetto preposto al ruolo di Custode di identità. Ciò a garanzia di una maggiore tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. Nella piattaforma Strategic PA whistleblowing il Custode di identità è il custode delle chiavi che consentono l'accesso all'identità.

Il Custode di identità è il soggetto che detiene la prerogativa di sbloccare l'identità di chi ha fatto la segnalazione, ovvero il nominativo.

Vista la delicatezza della funzione, **il ruolo di custode di identità è attribuito al RPCT**. Pertanto, solo il RPCT è competente a sbloccare i dati identificativi del segnalante. Qualora si renda necessario sbloccare l'identità del segnalante il RPCT rivolge espressa istanza alla ditta fornitrice della piattaforma Strategic PA whistleblowing che vi provvede. A tal fine il comune comunica alla ditta il nominativo del custode di identità informandola che è l'unico soggetto che può autorizzare lo sblocco dell'identità del segnalante.

La piattaforma Strategic PA whistleblowing registra l'accesso all'identità da parte del segnalante e il RPCT è tenuto a mantenere traccia delle ragioni che hanno reso necessario conoscere l'identità del segnalante. Può essere necessario sbloccare i dati identificativi del segnalante nei seguenti casi esemplificativi:

- a) necessità di fornire i dati identificativi del whistleblower all'Autorità giudiziaria cui è stata trasmessa la segnalazione;
- b) necessità di svolgere un'attività istruttoria complessa che richieda il coinvolgimento di più uffici interni nell'ambito della quale, per evitare di mettere a rischio l'identità del segnalante, è opportuno che la stessa sia conosciuta dal solo RPCT;
- c) esistenza di dubbi da parte del RPCT ha in merito alla qualifica di dipendente pubblico dichiarata dal segnalante.

L'accesso ai dati dell'identità del segnalante da parte del RPCT in assenza dei presupposti legittimanti è considerata grave violazione degli obblighi di comportamento di cui al vigente Codice di comportamento con applicazione delle relative sanzioni.

10. Il gruppo di lavoro: ruolo e compiti

Il RPCT è il responsabile del procedimento di ricezione e gestione delle segnalazioni. Visti i numerosi e delicati compiti affidati al RPCT e vista l'ampiezza delle responsabilità a suo carico in caso di inadempimento, può essere costituito il cd. **Gruppo di lavoro whistleblowing** di cui il RPCT è il sovrintendente per lo svolgimento di attività di supporto allo stesso.

Di tale gruppo di lavoro non possono far parte i componenti dell'Ufficio procedimenti disciplinari.

Il gruppo di lavoro può essere così costituito:

GRUPPO DI LAVORO WHISTLEBLOWING		
Componenti	Ruolo	Compiti
n. 1 Funzionario amministrativo	Istruttore n. 1	È il soggetto che operativamente esamina le segnalazioni. Svolge pertanto supporto alla attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute dal RPCT
n. 1 Funzionario amministrativo	Istruttore n. 2	È il soggetto che operativamente esamina le segnalazioni. Svolge pertanto supporto alla attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute dal RPCT

Ai componenti del gruppo di lavoro, ove costituito, è consentito l'accesso alle informazioni e ai dati contenuti nella segnalazione limitatamente allo scopo di supportare il RPCT nella procedura di ricezione e di gestione della segnalazione stessa.

Ciascun componente del gruppo di lavoro può essere autorizzato ad accedere alla piattaforma informatica di gestione delle segnalazioni separatamente dal RPCT per svolgere le necessarie attività in merito alle segnalazioni assegnategli. In alternativa il RPCT può estrarre dalla procedura gli elementi necessari all'istruttoria garantendo in ogni caso la tutela del segnalante.

Spetta al RPCT l'assegnazione dell'istruttoria agli istruttori; il RPCT potrà revocare l'assegnazione e attribuirla ad altro istruttore. Il soggetto a cui è stata assegnata la segnalazione non potrà trasferirla al collega del gruppo di lavoro.

I componenti del gruppo di lavoro sono tenuti agli stessi vincoli di riservatezza cui è sottoposto il RPCT; pertanto, adottano ogni cautela per mantenere riservato il contenuto della segnalazione.

I nominativi del Gruppo di lavoro saranno individuati con disposizione del Segretario Generale e gli stessi nominativi dovranno essere pubblicati nella Intranet dell'Ente.

11. I tempi di gestione delle segnalazioni

Ricevuta la segnalazione, il RPCT procede, considerato quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 24/2023:

- a) al rilascio alla persona segnalante di un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni;
- b) a mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e alla richiesta, se necessario, di integrazioni;
- c) a dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;
- d) a fornire riscontro alle segnalazioni entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione. Per riscontro si intende la comunicazione al segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

Nel corso dell'istruttoria il RPCT dovrà tenere traccia dell'attività svolta e, ove possibile, dovrà informare il segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali. Il RPCT è tenuto a dare comunicazione al whistleblower degli esiti istruttori.

In tutti i casi in cui il RPCT si rivolge a soggetti terzi (interni o esterni), lo stesso deve adottare apposite cautele al fine di tutelare la riservatezza dei dati identificativi del segnalante, come per esempio evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento

riconosce una tutela rafforzata ai sensi del d.lgs. 24/2023, e non potrà trasmettere la segnalazione, ma estratti della stessa accuratamente resi anonimi e dai quali non si possa risalire l'identità del segnalante.

I casi in cui il RPCT si rivolge a un ufficio interno possono essere:

- al fine di acquisire atti e documenti per verificare l'esattezza dell'oggetto della segnalazione; per avvalersi del supporto di un atto istruttorio;
- in esito all'istruttoria quando il RPCT ha rilevato profili disciplinari e necessita di rivolgersi a UPD.

In questi casi il RPCT non può trasmettere la segnalazione, ma soltanto estratti della stessa dai quali non sia possibile risalire all'identità del segnalante. La tutela della riservatezza dei dati del segnalante è garantita anche in caso di procedimento disciplinare del segnalato, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione così come prevede l'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023.

Nel caso in cui la contestazione disciplinare è fondata (in tutto o in parte) sulla segnalazione del whistleblower e la conoscenza della sua identità è indispensabile per la difesa dell'incolpato, il RPCT deve necessariamente chiedere il consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità e solo in questo caso la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare così come previsto dall'art. 12 comma 5 del d.lgs. n. 24/2023.

Il RPCT dà avviso, per effetto di quanto previsto all'art. 12 co. 6 del d.lgs. n. 24/2023, alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati quando la rivelazione della identità della persona segnalante è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

L'istruttoria del RPCT si può concludere con:

- a) l'archiviazione;
- b) la revisione di procedure o processi interni;
- c) la trasmissione degli atti a soggetti terzi quali, ad esempio: Ufficio Procedimenti disciplinari, Ispettorato della Funzione Pubblica, Procura della Repubblica, Procura della Corte dei Conti.

L'archiviazione può essere disposta, a titolo esemplificativo, qualora dall'attività istruttoria, anche a seguito delle interlocuzioni con il segnalante, emerga:

- a) la mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- b) l'incompetenza del comune sulle questioni segnalate;
- c) l'infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) l'insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza del comune;
- e) l'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;
- f) la produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g) la mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti.

12. Conflitto di interessi e obblighi di astensione del RPCT

Nell'ipotesi in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione pervenuta è tenuto ad astenersi e a segnalare la circostanza immediatamente al Sindaco e al soggetto che dallo stesso deve essere individuato per sostituirlo nella gestione e analisi della segnalazione. In tale ipotesi tutte le attività istruttorie vengono poste in essere dal predetto sostituto.

Nel caso in cui il procedimento disciplinare venga avviato a seguito di segnalazione pervenuta tramite la procedura di whistleblowing il RPCT, qualora sia anche componente dell'Ufficio procedimenti disciplinari, al fine di garantire la tutela dell'identità del segnalante, dovrà astenersi dal partecipare alle attività dell'UPD all'interno del quale sarà sostituito dal Dirigente dell'Area Amministrativa o, in mancanza, dal Responsabile del settore cui afferiscono le competenze in materia di personale.

13. Modalità e termini di conservazione dei dati

Il RPCT è il soggetto legittimato per legge a trattare i dati personali del segnalante ed eventualmente a conoscerne l'identità.

La ricezione e la gestione delle segnalazioni costituisce specifica attività di trattamento dei dati personali. Il registro per le attività di trattamento del Comune di Carmagnola sarà aggiornato in tal senso.

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

I dati personali sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Il termine di conservazione delle segnalazioni è pari all'arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. Nel caso sia instaurato un giudizio tale termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso.

Si allega al presente documento l'informativa per il trattamento dati. Detta informativa dovrà essere pubblicata nelle apposite sezioni del sito web istituzionale dedicate alla piattaforma.

14. Sensibilizzazione e formazione del personale: le iniziative

Il RPCT avrà cura di programmare, in collaborazione e con il supporto con l'Ufficio preposto alla formazione del personale, eventi formativi per la sensibilizzazione e la formazione in materia di whistleblowing e sull'uso della piattaforma Strategic PA whistleblowing. La suddetta attività formativa dovrà essere rivolta anche ai lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici.

Gli avvisi formativi saranno pubblicizzati attraverso la bacheca on line per il personale dipendente e attraverso il sito web istituzionale per i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE SCRITTA DI WHISTLEBLOWING AI SENSI DEL D.LGS. N. 24/2023 DA INVIARE TRAMITE SERVIZIO POSTALE

Il canale di trasmissione che garantisce la massima tutela della riservatezza del segnalante è quello della piattaforma informatica Strategic PA® whistleblowing di Ecoh Media Srl accessibile dal sito web del Comune.

Si ricorda pertanto che questo strumento di invio, essendo privo di strumenti di crittografia, non offre le medesime tutele sulla riservatezza dell'identità del segnalante: per questo motivo se ne raccomanda un uso esclusivamente in via residuale.

Si raccomanda inoltre, sempre al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, che la segnalazione sia composta da due parti in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione stessa:

1) una busta con i dati identificativi del segnalante con indicato NON APRIRE RISERVATA WHISTLEBLOWING;

2) una busta contenente la segnalazione, preferibilmente utilizzando il presente modello.

Entrambe le buste dovranno essere inserite in una terza busta indirizzata al RPCT del Comune di Carmagnola, specificando nella busta RISERVATA e avendo cura di non indicare i propri dati personali all'interno.

Si consiglia di specificare fatti circostanziati: se le azioni od omissioni commesse o tentate siano riconducibili a illeciti civili, amministrativi, penali, contabili; se suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione; se le condotte consistenti in azioni o omissioni sono poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili; il luogo fisico ove si è verificato il fatto; infine trasmettere eventuale documentazione a sostegno della segnalazione.

Luogo e data della segnalazione

SEGNALANTE barrare casella

- Dipendente
- Lavoratore autonomo
- Lavoratore o collaboratore di impresa appaltatrice
- Libero professionista o consulente
- Volontario
- Tirocinante
- Soggetto con funzioni di amministrazione, direzione, controllo o rappresentanza

DATI DI CONTATTO (indicare per esempio una mail)

DATI E INFORMAZIONI SULLA VIOLAZIONE SEGNALATA

Descrivere la tipologia di violazione

Data/arco temporale in cui si è verificato la violazione

Attualità della condotta (la condotta è ancora in corso/si verifica ripetutamente/si è conclusa/sta per verificarsi)

Luogo della violazione

Descrizione dei fatti oggetto della segnalazione

Soggetti che hanno tratto beneficio dalla violazione

Modalità con cui si è venuti a conoscenza dei fatti

Eventuali altri soggetti coinvolti nell'accaduto

Eventuali soggetti che possono riferire sul fatto

Informazioni utili per verificare la veridicità della segnalazione

Altri soggetti ai quali è stata presentata la segnalazione relativa ai fatti di cui sopra (Autorità, data, eventuale seguito)

Comune di Carmagnola – Area Segreteria Generale - Trattamento **Segnalazioni al Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza** – Informativa ex art. 13 Regolamento UE 2016/679

Il sistema di gestione delle segnalazioni di cui al D.lgs 24/2023 adottato dal Comune di Carmagnola è un sistema che garantisce la tutela dell'identità del segnalante separando il contenuto della segnalazione dall'identità del segnalante, nel caso di utilizzo del canale telematico ovvero nel caso di segnalazione scritta conforme alle indicazioni fornite dalla procedura comunale. Tale identità è criptata e non è nota al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ente né al momento in cui riceve la segnalazione né nel successivo eventuale dialogo che si può instaurare tra RPCT e segnalante. Nel caso in cui il segnalante fornisca spontaneamente dati personali nel testo della propria segnalazione, ovvero nell'eventualità in cui si renda necessario nell'ambito del procedimento accedere a tali dati, si fornisce l'INFORMATIVA ai sensi dell'art 13 del GDPR 2016/679.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO Comune di Carmagnola con sede in Piazza Manzoni 10, 10022 Carmagnola (TO).

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO) Il “Responsabile della Protezione dei Dati” (DPO) dell'Ente può essere contattato per ogni evenienza scrivendo allo specifico indirizzo di posta elettronica reperibile on line sulla documentazione relativa all'Informativa Privacy dell'Ente.

TIPI DI DATI TRATTATI E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO I dati forniti dal segnalante al fine di rappresentare le presunte condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di servizio con il Comune di Carmagnola commesse dai soggetti che a vario titolo interagiscono con il medesimo, vengono trattati allo scopo di effettuare le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza del fatto oggetto di segnalazione e l'adozione dei conseguenti provvedimenti indicati nelle istruzioni fornite per effettuare la segnalazione. Al fine di garantire la riservatezza del segnalante per tutta la durata della gestione della segnalazione, l'identità dello stesso sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ente. Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge (ad esempio, indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le citate eccezioni, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso, e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO Il trattamento dei dati personali verrà effettuato esclusivamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ente, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, dotate di strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a proteggerli da accessi non autorizzati o illeciti, dalla distruzione, dalla perdita d'integrità e riservatezza, anche accidentali.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO: La base giuridica di tale trattamento è identificabile in quanto disposto dall'art. 6, par. 1, lett. c) RGPD: il trattamento è, infatti, necessario ai fini dell'adempimento di un obbligo di legge al quale è soggetto il titolare del trattamento e, in particolare per:

- prevenire e contrastare fenomeni corruttivi e promuovere una cultura della legalità, con particolare riguardo alla segnalazione degli illeciti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, nonché della L. 179/2017 e del D.lgs. 24/2023;
- fini di archiviazione nel pubblico interesse, ai sensi e per gli effetti della L. 241/1990, del D.P.R. 445/2000, della L.P. 1/2003, del D.P.P. 17 novembre 2003, n. 41-4/Leg, del D.Lgs. 42/2004, nonché del D. Lgs. 82/2005.

I dati personali sono quindi trattati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, con particolare riferimento al compito di accertare eventuali illeciti denunciati nell'interesse dell'integrità del Comune di Carmagnola, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, dai soggetti indicati nelle istruzioni fornite per effettuare la segnalazione.

TEMPI DI CONSERVAZIONE I dati personali raccolti saranno conservati a norma di legge, per il tempo necessario all'accertamento della fondatezza della segnalazione e, se del caso, all'adozione dei provvedimenti conseguenti e/o all'esaurirsi di eventuali azioni avviate a seguito della segnalazione.

COMUNICAZIONE DEI DATI: Per il perseguimento delle finalità sopra delineate, possono venire a conoscenza dei Suoi dati personali:

- Il personale all'uopo formalmente autorizzato al trattamento dei dati personali alla luce del suo ruolo all'interno della procedura di whistleblowing;
- I soggetti, anche esterni, che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi informatici), all'uopo nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, eventualmente anche con specifica mansione di amministratori di sistema.

DESTINATARI DEI DATI: Sono destinatari dei dati raccolti a seguito della segnalazione, se del caso, l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l'ANAC. I dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale del Comune di Carmagnola, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo. I Suoi dati non verranno in alcun modo diffusi, né trasferiti verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale. Si informa che nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'amministrazione contro il presunto autore di condotta illecita, l'identità del segnalante può essere rivelata solo previo consenso di quest'ultimo. Nel caso in cui l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, l'ente non potrà procedere con il procedimento disciplinare se il segnalante non acconsente alla rivelazione della propria identità.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI: Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune di Carmagnola, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è presentata contattando il medesimo presso il Comune di Carmagnola (Piazza Manzoni 10, 10022 Carmagnola (TO)).

DIRITTO DI RECLAMO: Gli interessati i quali ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato attraverso questo sito avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo, all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

Il Titolare del Trattamento