

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITA' – DISCIPLINA DELLA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)

WHISTLEBLOWING

Il Whistleblowing è uno strumento che permette, alle persone che lavorano in un'azienda pubblica o privata, di segnalare in forma anonima una violazione *“di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato”* (articolo 1, comma 1 del D.Lgs. 24/2023).

Non è raro, infatti, che siano proprio coloro che lavorano all'interno di un'azienda a venire a conoscenza diretta di comportamenti illeciti, frodi o reati compiuti da terzi.

Il whistleblowing ha l'obiettivo di garantire un elevato livello di protezione a chi effettua le segnalazioni sopra menzionate, tutelando i "whistleblowers" senza distinzione tra ambito pubblico e privato.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO WHISTLEBLOWING

Il Whistleblowing è un istituto giuridico espressamente previsto già dalla Legge n.190/2012 (cd. Legge anticorruzione) e ora disciplinato dal Decreto Legislativo n. 24/2023, riguardante *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*.

Il decreto 24/2023 disciplina, infatti, le modalità di protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Per ogni approfondimento in tema di oggetto della segnalazione, e soggetti obbligati ad applicare la citata normativa, si rimanda alle Linee guida approvate da ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 allegate al presente atto sotto il numero 1).

CHI PUO' SEGNALARE

- Il personale dipendente del Comune di Gaglianico;
- I lavoratori autonomi, i liberi professionisti e consulenti, che svolgono la propria attività a favore del Comune di Gaglianico;
- I volontari e tirocinanti anche non retribuiti del Comune di Gaglianico;
- I lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere.

COSA SI PUÒ SEGNALARE

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Al momento della segnalazione, la persona segnalante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa.

Non possono essere segnalate, mediante il ricorso all'istituto del whistleblowing, le irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività, nonché le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere meramente personale del segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico anche con le figure gerarchicamente sovraordinate. Sono quindi, escluse, ad esempio, le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore.

CANALI DI SEGNALAZIONE

Il decreto sopracitato obbliga il Comune di Gaglianico a predisporre i canali di segnalazione interni. Il Comune di Gaglianico ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi il cui Link di accesso è il seguente: <https://comunedigaglianico.whistleblowing.it/#/>

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- **nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;**
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Inoltre, rimangono attivi questi ulteriori canali di segnalazione:

- Esterno (ANAC), tramite il seguente link <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>
- Divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- Denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

CHI RICEVE LA SEGNALAZIONE INVIATA

La segnalazione viene conservata nella piattaforma, accessibile solo dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

Il RPCT provvede a:

- Gestire la piattaforma online nei tempi e nei modi previsti dal D.lgs. 24/2023;
- Dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento;
- Mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- Dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- Svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni di personale interno o collaboratori esterni e acquisizione di documenti. Tali operazioni devono essere effettuate sempre garantendo la riservatezza dell'identità del segnalato e delle altre persone (es. facilitatore, testimoni, persona segnalata etc). Quindi, ad esempio bisognerà provvedere all'oscuramento di qualsiasi dato o informazione personale che possa rilevare l'identità delle persone fisiche;
- Dare riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi;
- comunicare alla persona segnalante l'esito finale della segnalazione.

TUTELA DELLA RISERVATEZZA E PROTEZIONE DELLA RISERVATEZZA DEI SEGNALANTI

- L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;
- La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante;
- La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato;
- La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Per maggiori informazioni sul trattamento dei dati personali acquisiti tramite il ricevimento e la gestione delle segnalazioni, leggere l'Informativa sul trattamento dei dati personali allegata al presente atto sotto il numero 2).

ALTRE TUTELE PREVISTE

È vietato qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica che provoca o potrà provocare, alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato. Esempi di comportamenti ritorsivi: il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; la retrocessione di grado; il mutamento di funzioni, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; le note di merito negative o le referenze negative; l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita

di opportunità economiche e la perdita di redditi; la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi.

Collegamenti:

[WHISTLEBLOWINGPA - Comune di Gaglianico](#)

Si rammenta che la segnalazione oltre che **mediante accesso alla piattaforma informatica ad hoc predisposta CHE RESTA IL CANALE PRIORITARIO**, può essere inviata in forma scritta anche, **utilizzando il modello di segnalazione allegato al presente atto sotto il numero 3)**:

- ◆ a mezzo del servizio postale, in doppia busta chiusa. La busta esterna recherà la dicitura “riservata personale” e sarà indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Gaglianico – Via XX Settembre n. 10;
- ◆ a mezzo consegna a mano presso l’Ufficio Protocollo, in doppia busta chiusa, la cui busta esterna recherà la dicitura “riservata personale” e sarà indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Infine in via residuale, la segnalazione può essere fatta:

- ◆ in forma orale mediante incontro diretto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (su richiesta).

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(Regolamento UE 2016/679)

Il Comune di Gaglianico (con sede in Via XX Settembre, 10; Email: info@comune.gaglianico.bi.it; PEC: gaglianico@pec.ptbiellese.it; Centralino: +39 015 2546400), in qualità di titolare del trattamento fornisce le seguenti informazioni relative ai dati personali trattati nell'ambito della raccolta di segnalazioni di condotte illecite ai sensi del d. lgs.n. 24/2023 (cd. whistleblowing).

TIPOLOGIA DI DATI PERSONALI TRATTATI

Possono formare oggetto di trattamento i dati personali del soggetto segnalante e della persona nei cui confronti la segnalazione è effettuata, nonché di soggetti terzi coinvolti nelle vicende dalle quali trae origine la segnalazione, quali ad esempio i dati identificativi, i dati attinenti alla posizione ricoperta all'interno dell'Ente e/o ogni altro dato personale riportato nella segnalazione allo scopo di circostanziarla.

Le segnalazioni ricevute dall'ente e gestite tramite i canali di segnalazione possono riguardare dati personali "comuni", dati personali appartenenti alle particolari categorie dell'art. 9 Reg. UE 2016/679 o dati relativi a procedimenti giudiziari e condanne penali ai sensi dell'art. 10 Reg. UE 2016/679.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO, BASE GIURIDICA E NATURA DEL CONFERIMENTO

I dati forniti dal segnalante al fine di rappresentare le presunte condotte illecite compiute da soggetti che a vario titolo interagiscono con l'Ente, sono trattati allo scopo di effettuare le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza dei fatti segnalati e l'adozione dei conseguenti provvedimenti, in esecuzione degli obblighi di gestione delle segnalazioni previsti dal d.lgs. n. 24/2023 e degli obblighi di segnalazione e denuncia di atti e fatti illeciti previsti dalla vigente normativa in materia di responsabilità civile, amministrativa e penale dei dipendenti pubblici e dei soggetti a questi assimilati.

Il conferimento di tali dati è necessario per le finalità di cui sopra.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali saranno trattati per il tempo strettamente necessario a conseguire le finalità per cui sono stati acquisiti e saranno conservati conformemente agli obblighi previsti dalle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI

I dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Comune o dei soggetti esterni espressamente nominati come responsabili del trattamento. In particolare, le segnalazioni saranno scrutinate preliminarmente dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e, qualora ritenute non manifestamente infondate, comunicate agli organi ed alle strutture competenti, per l'adozione delle iniziative ritenute opportune in adempimento delle pertinenti norme di legge e per la protezione degli interessi dell'Ente.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti sulla base di disposizioni del diritto nazionale o dell'Unione europea (es: Autorità Nazionale Anticorruzione, Autorità giudiziaria).

EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Gli interessati possono esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione limitazione dei trattamenti o di opposizione alle condizioni previste dagli artt. 15 e ss. del Reg. UE 2016/679. L'apposita istanza può essere presentata contattando Comune o il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Gaglianico.

Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Comune di Gaglianico ha nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, anche per l'esercizio dei diritti degli interessati, all'indirizzo email: zeno@zenomoretti.com

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

La segnalazione va fatta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e può essere presentata alternativamente:

- a mezzo del servizio postale, in doppia busta chiusa. La busta esterna recherà la dicitura *“riservata personale”* e sarà indirizzata al Gaglianico – Via XX Settembre n. 10.
- a mezzo consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo, in doppia busta chiusa, la cui busta esterna recherà la dicitura *“riservata personale”* e sarà indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione

COGNOME E NOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (1)	
SEDE DI SERVIZIO	
N. TELEFONO/CELLULARE	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO (gg/mm/aaaa)	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	☐ UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ☐ ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo e indirizzo)

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO (2):	☐ penalmente rilevanti; ☐ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento 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 alla immagine dell'amministrazione; ☐ altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO (3)	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (4)	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	

LUOGO, DATA

FIRMA

(1) 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.

(2) La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

(3) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

(4) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.