

MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RICEZIONE E LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE DI CONDOTTE ILLECITE – c.d. WHISTLEBLOWING

1. PREMESSA

Il D. Lgs. n. 24/2023, nel recepire la direttiva (UE) 2019/1937, ha emanato nuove norme in materia di canali di segnalazione degli illeciti, obblighi di riservatezza, misure di tutela del segnalante e ha previsto, in particolare, che i soggetti obbligati ad attivare canali per la ricezione delle segnalazioni di illeciti definiscono il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato ai rischi del trattamento dei dati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (art. 13 comma 6).

Il modello organizzativo è sottoposto a valutazione di impatto sulla protezione dei dati, sulla quale è acquisito il parere del Responsabile della protezione dei dati (DPO/RPD). Lo schema di modello è stato altresì inviato in consultazione alle Organizzazioni sindacali territoriali e alle RSU interne.

2. CANALI DI SEGNALAZIONE

2.1 Tipologie di canali di segnalazione

Sono istituiti i seguenti canali di segnalazione:

- Canale di segnalazione in forma orale

Il canale di segnalazione in forma orale prevede che la stessa avvenga mediante linea telefonica o, su richiesta della persona segnalante, nell'ambito di un incontro con l'RPCT, fissato entro cinque giorni dalla richiesta.

Sia della segnalazione mediante linea telefonica che mediante incontro diretto con la persona segnalante è redatto verbale da parte del RPCT, che viene validato per conferma dei contenuti dal medesimo segnalante.

- Canali di segnalazione in forma scritta

2.2 Forma delle segnalazioni

Le segnalazioni possono avvenire in forma scritta, con le seguenti modalità:

- in plico chiuso consegnato direttamente all'RPCT o a mezzo del servizio postale, recante la scritta all'esterno "RISERVATA ALL'RPCT - WHISTLEBLOWER", utilizzando il modulo pubblicato nel sito internet istituzionale (**allegato A**), ovvero in carta libera;
- mediante utilizzo dell'applicativo gestionale (*da attivare*) il cui link è pubblicato nel footer del sito internet istituzionale.

2.3 Raccolta, trattamento e conservazione dei dati

Per le segnalazioni e la documentazione ad esse collegate, in via prioritaria è assicurata la conservazione in modalità digitale, in cartelle server dotate di credenziali di accesso in possesso del solo RPCT.

I verbali relativi alle segnalazioni acquisite telefonicamente o tramite incontro diretto con il segnalante sono formati come documenti nativi digitali e conservati digitalmente.

Le segnalazioni pervenute in formato analogico ed eventuale documentazione collegata disponibile solo in forma scritta analogica sono conservate in armadio o cassetto munito di serratura, le cui chiavi sono a disposizione esclusiva dell'RPCT.

I dati sono trattati secondo il principio della minimizzazione e, pertanto, vengono acquisiti soltanto quelli strettamente necessari alla gestione della segnalazione.

Nel caso in cui fossero accidentalmente acquisiti dati non pertinenti o ridondanti, di questi non verrà fatto alcun uso e saranno immediatamente cancellati.

L'identità del segnalante, nonché delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione è resa non accessibile mediante ricorso a misure di sicurezza quali la crittografia o l'occultamento del dato, così come i dati da cui si possa risalire all'identità delle suddette persone.

I dati sono conservati, con modalità atte a prevenirne l'accesso indebito, per il tempo strettamente necessario alla gestione della segnalazione e, comunque, non oltre cinque anni dalla comunicazione al segnalante degli esiti dell'istruttoria sulla segnalazione.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rosà in persona del Sindaco pro tempore, il quale incarica con specifico atto l'RPCT quale designato al trattamento dei dati, in quanto preposto alla gestione del canale delle segnalazioni interne e al relativo trattamento dei dati, sulla base di specifico atto.

Per motivate esigenze istruttorie, qualora l'RPCT dovesse avvalersi del supporto dipendente, provvederà alla nomina del personale individuato quale incaricato al trattamento.

L'informativa sul trattamento dei dati e i diritti dell'interessato è pubblicata sul sito internet istituzionale, nella sezione "informativa privacy" della home page (**allegato B**).

3. PROCEDURE

3.1 Acquisizione delle segnalazioni

Le segnalazioni ricevute secondo le modalità di cui al punto 2) del presente documento vengono registrate al protocollo riservato dell'Ente, senza alcuna indicazione del mittente/segnalante.

La formazione, gestione e visualizzazione del protocollo riservato è posta a carico esclusivo dell'RPCT.

Le segnalazioni sono immediatamente annotate su apposito registro informatico ad accesso esclusivo dell'RPCT, riportante i seguenti dati:

Data di acquisizione della segnalazione	Prot. riservato	Canale utilizzato	Tipologia di segnalante	Oggetto generale della segnalazione	Conclusione dell'istruttoria - Esiti della segnalazione	Riscontro al segnalante	Provvedimenti adottati
---	-----------------	-------------------	-------------------------	-------------------------------------	---	-------------------------	------------------------

Tabella 1 - schema registro segnalazioni

Della avvenuta ricezione è dato riscontro al segnalante entro sette giorni dalla data di ricezione della segnalazione:

- in caso di utilizzo dell'applicativo gestionale (*da attivare*) quest'ultimo rilascia una ricevuta automatica, che può essere utilizzata dal segnalante anche per seguire l'iter istruttorio all'interno della piattaforma;
- in caso di segnalazioni orali o scritte esterne alla piattaforma, mediante l'invio di una comunicazione (preferibilmente mediante posta elettronica ordinaria) al recapito eventualmente indicato dal segnalante.

3.2 Verifica preliminare

Prima di procedere all'avvio dell'istruttoria, l'RPCT verifica, ai fini dell'ammissibilità:

- che la segnalazione riguardi violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della pubblica amministrazione, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato;

- che non si tratti di segnalazioni di violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al D. Lgs. n. 24/2023, ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al D. Lgs. 24/2023;
- che la segnalazione non abbia ad oggetto violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea;
- che la segnalazione non abbia ad oggetto contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile 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;
- che la segnalazione, qualora anonima, sia adeguatamente circostanziata e resa con dovizia di particolari, sia tale cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

La segnalazione è archiviata:

- per manifesta infondatezza e/o improcedibilità, ovvero, quando non si ravvisano elementi di fatto idonei a giustificare gli accertamenti;
- per estrema genericità dei contenuti, sia della segnalazione che della documentazione eventualmente allegata, tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero correlazione con documentazione non appropriata e/o inconferente, salva la richiesta di elementi integrativi al segnalante.

3.3 Istruttoria delle segnalazioni

L'istruttoria delle segnalazioni procede attraverso:

- acquisizione dei dati, documentazione e informazioni attraverso uffici pubblici e soggetti privati;
- acquisizione di dichiarazioni da parte di dipendenti pubblici o soggetti privati;
- richiesta di elementi integrativi al segnalante, laddove le segnalazioni non siano adeguatamente circostanziate.

3.4 Conclusione dell'istruttoria

L'istruttoria è conclusa in termini ragionevoli, in riferimento alla complessità della segnalazione e alle difficoltà di acquisizione di dati, documenti e informazioni e comunque non oltre tre mesi:

- dalla data dell'avviso di ricezione al segnalante;
- in caso di mancato avviso, dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;

L'istruttoria è resa sotto forma di relazione istruttoria scritta, in modalità digitale, che riporta gli estremi della segnalazione, le attività istruttorie compiute e le relative risultanze.

Al termine dell'istruttoria, gli esiti sono annotati nel Registro informativo delle segnalazioni.

3.5 Riscontro al segnalante

In termini ragionevoli e comunque, non oltre giorni cinque dalla conclusione dell'istruttoria, è dato riscontro al segnalante, ai recapiti indicati al momento della segnalazione, preferibilmente mediante posta elettronica, mediante invio della Relazione istruttoria o di un sunto contenente gli elementi fondamentali.

Al segnalante è dato avviso circa la tutela della riservatezza delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione stessa.

3.6 Ulteriori seguiti dell'istruttoria

Qualora nel corso dell'istruttoria, o all'esito della stessa, emergessero fatti che possono concretizzare ipotesi di reato perseguibili d'ufficio, danni all'erario per responsabilità amministrativo-contabile o illeciti disciplinari, le segnalazioni sono trasmesse, senza indugio, rispettivamente, alla Procura della Repubblica, alla Procura regionale presso la Corte dei Conti, ovvero all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, o all'ANAC.

4. Informazioni sui canali di segnalazione

In conformità a quanto previsto all'articolo 5 co. 1 lett. e) del D. Lgs. 24/2023 sul sito internet istituzionale e nei luoghi di lavoro del Comune di Rosà (in posizioni facilmente visibili ed accessibili anche alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3 commi 3 o 4 del D. Lgs. 36/2023) vengono pubblicate informazioni sui canali di segnalazione interna, sulle procedure e sui presupposti per effettuare segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

Allegati:

- A. Modello di segnalazione;
- B. Informativa sul trattamento dei dati e i diritti dell'interessato.

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEL DIPENDENTE PUBBLICO – WHISTLEBLOWING

è possibile consegnare il presente modulo in plico chiuso:

- a mani direttamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) del Comune di Rosà;

oppure

- a mezzo del servizio postale (la busta deve recare all'esterno la dicitura: "Riservata all'RPCT – Whistleblower" - Comune di Rosà - Piazza Serenissima n. 1 – 36022 – Rosà (VI)

Attenzione:

- I CAMPI CONTRASSEGNA TI CON * SONO OBBLIGATORI

- Nel presente modulo per "ente pubblico" si fa riferimento al Comune di Rosà (VI)

SEZIONE 1

1.1. La tua segnalazione si riferisce all'ente pubblico o a un'azienda partecipata o controllata dallo stesso?* *(Se selezioni ente pubblico compila la sezione 1.2, se selezioni azienda partecipata o controllata passa alla sezione 1.3.)*

- Ente Pubblico
 Azienda partecipata o controllata

1.2 Se nella sezione 1.1. hai selezionato "Ente Pubblico"

a. Che rapporto hai con l'ente oggetto della segnalazione?*

- Dipendente
 Collaboratore
 Fornitore, subfornitore o dipendente collaboratore degli stessi
 Libero professionista, consulente, lavoratore autonomo
 Volontario o tirocinante, retribuito o non retribuito
 Azionista o persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza
 Ex dipendente, ex collaboratore o persona che non ricopre più una delle posizioni indicate in precedenza
 Soggetto in fase di prova, di selezione o il cui rapporto giuridico non sia ancora iniziato

1.2.b. Hai già segnalato internamente all'ente?* *(Se selezioni sì, compila la sezione 1.2.b.1, altrimenti passa alla sezione 1.2.c.)*

- Sì
 No

Se al punto 1.2.b. hai selezionato sì:

1.2.b.1 Esito della segnalazione

A chi hai segnalato? Quale è stato l'esito della segnalazione? * *(Se hai una copia della segnalazione interna precedente puoi allegarla)*

1.2.c. Hai già segnalato o denunciato a Procura, forze dell'ordine o ANAC?* *(Se selezioni sì, compila la sezione 1.2.c.1, altrimenti passa alla sezione 1.2.d.)*

- Sì

No

Se al punto 1.2.c. hai selezionato sì:

1.2.c.1 Esito della segnalazione o denuncia

A chi hai segnalato o denunciato? Qual è stato l'esito?* *(Se hai una copia della segnalazione o della denuncia a forze dell'ordine o ANAC puoi allegarla)*

1.2.d. Hai subito discriminazioni o ritorsioni in seguito a segnalazioni interne o esterne già effettuate?* *(Se selezioni sì, compila la sezione 1.2.d.1, altrimenti passa alla sezione 2.1)*

- Sì
 No

Se al punto 1.2.d. hai selezionato sì:

1.2.d.1 Discriminazioni subite

Descrivi le discriminazioni che hai subito a causa della tua segnalazione * *(Se hai documentazione che dimostra la discriminazione o misura organizzativa subita puoi allegarla)*

1.3 Se nella sezione 1.1. hai selezionato “Azienda partecipata o controllata dall'ente”, indica l'azienda partecipata/controllata a cui si riferisce la tua segnalazione*

Attenzione: ogni ente partecipato e controllato è equiparato agli enti pubblici dalla legge anticorruzione e quindi ha un suo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione nonché un suo canale per le segnalazioni.

In caso la segnalazione si riferisca solo all'azienda controllata/partecipata, la legge prevede una tua tutela giuridica solo in caso di segnalazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della tua azienda o ad ANAC o in caso di denuncia in procura o presso la Corte dei Conti.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di questo ente può ricevere la tua segnalazione solo nel caso in cui la tua segnalazione abbia una rilevanza anche per questo ente.

PROSEGUI SOLO SE LA SEGNALAZIONE RIGUARDA ANCHE IL COMUNE DI ROSÀ.

1.3.a. Che rapporto hai con l'ente oggetto della segnalazione? *

- Dipendente dell'azienda/ente pubblico economico
 Collaboratore dell'azienda/ente pubblico economico
 Altro

1.3.b. Hai già segnalato internamente all'azienda/ente partecipato?* *(Se selezioni sì, compila la sezione 1.3.b.1, altrimenti passa alla sezione c.)*

- Sì
 No

Se al punto 1.3.b. hai selezionato sì:

1.3.b.1 Esito della segnalazione

A che soggetto hai segnalato? Quale è stato l'esito della segnalazione? * *(Se hai una copia della segnalazione interna precedente puoi allegarla)*

1.3.c. Hai già segnalato o denunciato a Procura, forze dell'ordine o ANAC?* *(Se selezioni sì, compila la sezione 1.3.c.1, altrimenti passa alla sezione 1.3.d.)*

- Sì
 No

Se al punto c. hai selezionato sì:

1.3.c.1 Esito della segnalazione o denuncia

A chi hai segnalato o denunciato? Qual è stato l'esito?* *(Se hai una copia della segnalazione o della denuncia a forze dell'ordine o ANAC puoi allegarla)*

1.3.d. Hai subito discriminazioni o ritorsioni in seguito a segnalazioni interne o esterne già effettuate?* *(Se selezioni sì, compila la sezione 1.3.d.1, altrimenti passa alla sezione 2.1)*

- Sì
 No

Se al punto 1.3.d. hai selezionato sì:

1.3.d.1 Discriminazioni subite

Descrivi le discriminazioni che hai subito a causa della tua segnalazione* *(Se hai documentazione che dimostra la discriminazione o misura organizzativa subita puoi allegarla)*

SEZIONE 2

2.1 Vuoi fornire i tuoi dati identificativi? *(Attenzione: non è obbligatorio inserire i tuoi dati identificativi)*

- Sì
 No

Se al punto 2.1 hai selezionato sì, inserisci:

Nome

Cognome

Metodo di contatto alternativo

Email

N. di telefono

Altro

SEZIONE 3

3.1 Che tipo di illecito vuoi segnalare?* *(Puoi anche indicare più di un illecito ma è suggerita la maggior precisione possibile per agevolare l'inquadramento dei fatti.)*

- Illecito amministrativo
- Illecito contabile
- Illecito civile
- Illecito penale
- Violazione di norme comunitarie

SEZIONE 4

4.1 Descrizione dei fatti

4.1.1 Descrivi quello che è successo in modo sintetico*

4.1.2 Descrivi quello che è successo in modo esteso*

4.1.3 Quando è avvenuto l'illecito? L'illecito è ancora in corso? *(L'indicazione di date precise è molto utile a ricostruire possibili condotte illecite)*

4.1.4 Chi, internamente all'ente, ha tratto beneficio dall'illecito?*

4.1.5 Chi ha tratto beneficio dall'illecito esternamente all'ente (aziende e/o persone)?

4.1.6 Conosci la dimensione economica dell'illecito?

4.1.7 Che tipo di accesso o conoscenza hai rispetto alle informazioni che segnali?*

- Sono vittima dell'accaduto
- Sono coinvolto nell'accaduto
- Testimonianza diretta dei fatti
- Mi è stato riferito direttamente
- Diceria, l'ho sentito dire

4.1.8 Con chi ne hai parlato?

- Colleghi
- Sindacato
- Il mio superiore
- Altri soggetti interni (OIV, Risorse umane, etc)

4.1.8.a Che consigli ti hanno dato?

SEZIONE 5

5.1. Informazioni per verificare la segnalazione

5.1.1 Puoi fornire informazioni utili per verificare il contenuto della tua segnalazione?*

Per informazioni utili si intende l'indicazione precisa di riferimenti o situazioni verificabili dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Puoi allegare documenti a supporto della segnalazione, che possano essere utili a sostenere le tue dichiarazioni.

5.1.2 Credi o temi che potresti subire conseguenze in seguito alla tua segnalazione? *

La legge prevede tutela contro sanzioni, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro in seguito a una segnalazione effettuata nei confronti dei soggetti previsti dalla legge stessa (Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ANAC, procura della Repubblica, procura della Corte dei Conti).

SEZIONE 6

6.1. Diritti del segnalante e tutela della riservatezza

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'unica occasione nella quale RPCT è tenuto a rivelare eventualmente l'identità del segnalante si ha qualora vi sia una specifica richiesta da parte dell'Autorità Giudiziaria.

*Per presa visione

Per conoscere le modalità di gestione delle segnalazioni, della trasmissione delle informazioni, del trattamento e della conservazione dei dati personali ti invitiamo a visionare l'apposita procedura sul sito dell'amministrazione, nonché la specifica informativa privacy, pubblicata nella sezione "informativa privacy" del sito internet del Comune di Rosà.

*Per presa visione

COMUNE DI ROSÀ'

PROVINCIA DI VICENZA

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI SOGGETTI CHE SEGNALANO ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWING) - ARTICOLO 13 REG. (UE) 2016/679 -

- **TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rosà (Codice Fiscale: 00276370244) in persona del Sindaco legale rappresentante pro tempore, domiciliato per la carica presso la sede istituzionale dell'Ente, in Rosà (VI), piazza Serenissima n. 1 (protocollo@pec.comune.Rosà.vi.it).

- **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)**

Il Comune di Rosà ha nominato Responsabile della Protezione dei dato (RPD) l'avv. Andrea Camata con sede in Via Capitano Alessio, 20/E - 36027 Rosà (VI), email: camata67@gmail.com PEC: andreacamata@pec.it

- **BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali sono trattati nell'esecuzione dei 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 dell'Ente, ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, dai soggetti che, in ragione del proprio rapporto di lavoro presso l'Ente, vengano a conoscenza di condotte illecite.

Tenuto conto della normativa di riferimento e, in particolare, il d. lgs. n. 24/2023, in recepimento della direttiva (UE) 2019/1937, si precisa che:

- il trattamento dei dati "comuni" si fonda sull'obbligo di legge a cui è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR), nonché sull'esecuzione di compiti di interesse pubblico assegnati dalla legge al Comune di Rosà (art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR);
 - il trattamento di dati "particolari" si fonda sull'assolvimento di obblighi e sull'esercizio di diritti specifici del Titolare del trattamento e dell'Interessato in materia di diritto del lavoro (art. 9, par. 2, lett. b), GDPR), nonché sull'esecuzione di un compito di interesse pubblico rilevante assegnato dalla legge al Comune di Rosà (art. 9, par. 2, lett. g), GDPR), in ragione dell'art. 2-sexies lett. dd) del D.lgs. 196/2003;
 - il trattamento di dati relativi a condanne penali e reati, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 10 GDPR, si fonda sull'obbligo di legge a cui è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c), GDPR) e sull'esecuzione di compiti di interesse pubblico assegnati dalla legge al Comune di Rosà (art. 6, par. 1, lett. e), GDPR), in ragione dell'art. 2-octies lett. a) del D.lgs. 196/2003.
-

- **FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati da lei direttamente forniti per segnalare, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, presunte condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, servizio o fornitura con il Comune di Rosà, verranno trattati dal Comune stesso per gestire tali situazioni. I dati personali sono dunque acquisiti in quanto contenuti nella segnalazione e/o in atti e documenti a questa allegati, si riferiscono al soggetto segnalante e possono altresì riferirsi a persone indicate come possibili responsabili delle condotte illecite, nonché a quelle a vario titolo coinvolte nelle vicende segnalate.

In particolare, per svolgere le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza di quanto segnalato, nonché, se del caso, adottare adeguate misure correttive e intraprendere le opportune azioni disciplinari e/o giudiziarie nei confronti dei responsabili delle condotte illecite.

- **MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali potranno essere trattati sia a mezzo di archivi cartacei che informatici e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate, nel rispetto dell'articolo 5 del Reg. (UE) 2016/679.

- **MISURE DI SICUREZZA**

Il titolare del trattamento garantisce l'adozione di misure tecniche ed organizzative idonee ad assicurare un livello di sicurezza adeguato al rischio ai sensi dell'articolo 32 del Reg. (UE) 2016/679.

- **DESTINATARI DEI DATI – COMUNICAZIONE DEI DATI**

Il RPCT effettua un'attività istruttoria preliminare della segnalazione. Se a seguito dell'attività svolta ravvisa elementi di manifesta infondatezza ne dispone l'archiviazione. Nel caso, invece, il RPCT ravvisa il fumus di fondatezza della segnalazione, trasmette la stessa, priva dei dati del segnalante, agli organi preposti interni o esterni, ognuno secondo le proprie competenze.

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 dell'Ente, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Alla segnalazione e all'identità del segnalante non è possibile accedere né a mezzo accesso documentale, né a mezzo accesso civico generalizzato.

Nell'ambito dei procedimenti penali eventualmente instaurati, l'identità del segnalante sarà coperta da segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.; nell'ambito di procedimenti dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non sarà comunque rivelata sino alla chiusura della fase istruttoria; nell'ambito dei procedimenti disciplinari, l'identità del segnalante non sarà rivelata in tutti i casi in cui la contestazione dell'addebito disciplinare si fonda su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, mentre potrà essere rivelata laddove concorrano, insieme, tre presupposti, ovvero sia

(a) che la contestazione si fonda, in tutto o in parte, sulla segnalazione, (b) che la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato e che (c) il segnalante abbia espresso un apposito consenso alla rivelazione della propria identità.

- **TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati personali vengono conservati per un periodo di 5 anni e, comunque, sino alla definizione dei procedimenti avviati dagli uffici o dagli Enti destinatari della segnalazione.

- **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Ente, 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).

Nel caso abbia sia stato dato il consenso alla rivelazione dell'identità del segnalante nell'ambito di procedimenti disciplinari, quest'ultimo ha il diritto di revocare tale consenso in qualsiasi momento, senza che però ciò pregiudichi la liceità del trattamento, basato sul consenso, effettuato prima della revoca.

L'apposita istanza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è presentata contattando il medesimo.

I diritti dell'interessato possono essere esercitati in qualsiasi momento, fatta salva l'esistenza obblighi di legge o di motivi legittimi da parte del Titolare che rendano impossibile l'esercizio del diritto.

L'interessato ha altresì diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente in materia di protezione dei dati personali per qualsiasi violazione ritenga di aver subito, che per l'Italia è il Garante per la protezione dei dati personali, fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale.