

ATTO ORGANIZZATIVO DI ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING

Il presente atto organizzativo stabilisce e regola le modalità operative con cui applica l'istituto del Whistleblowing di cui all'art.54 bis D.Lgs. n. 165/2001 in piena conformità alle linee guida approvate dall'ANAC con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

1. L'informazione e la formazione

Il Comune di Alba Adriatica promuove la cultura della legalità, anche informando e formando il proprio personale sul tema e sulla normativa riferita al Whistleblowing, con opportune iniziative da svolgersi almeno annualmente. Tali momenti informativi/formativi possono essere estesi anche a particolari categorie di soggetti esterni e a tutta la comunità amministrata.

2. La modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni

Il Comune di Alba Adriatica si è dotato di un sistema tecnologico per la ricezione e gestione delle segnalazioni di condotte illecite denominato "Whistleblowing Intelligente". Nella home page del sito istituzionale dovrà essere riportata l'informazione riguardante le modalità operative utilizzabili per raggiungere via web la piattaforma di segnalazione di condotte illecite

Le Segnalazioni possono essere anche inviate alla piattaforma messa a disposizione da ANAC digitando il seguente url <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/#%2F>

Le segnalazioni devono essere inviate unicamente alla piattaforma di ANAC qualora il segnalante ravvisi un conflitto di interesse tra il contenuto della segnalazione e il RPCT o altra persona da lui indicata per l'esame della segnalazione (vedi allegato 1)

Le segnalazioni di misure ritorsive nei confronti di chi ha fatto una segnalazione di whistleblowing, devono essere inviate esclusivamente tramite la piattaforma messa a disposizione dall'ANAC

3. La presentazione della segnalazione

Possono effettuare segnalazioni di condotte illecite cliccando sull'apposito pulsante nella pagina *web* nell'apposita sezione Whistleblowing qualificandosi obbligatoriamente attraverso il sistema SPID:

- tutti coloro che hanno in essere un rapporto di lavoro dipendente con il Comune di Alba Adriatica;
- i dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrice nel caso in cui la segnalazione riguardi fatti in cui è coinvolto o che riguardino il Comune di Alba Adriatica;

Eventuali segnalazioni pervenute da altri soggetti non saranno prese in considerazione. In tali casi le segnalazioni verranno archiviate in quanto mancanti del requisito soggettivo.

Il segnalante è tenuto a compilare in modo esaustivo chiaro, preciso e circostanziato le sezioni del modulo di segnalazione, fornendo le informazioni richieste come obbligatorie e il maggior numero possibile di quelle facoltative.

Al segnalante si richiede un comportamento collaborativo tenendo costantemente aggiornato il Comune di Alba Adriatica in ordine all'evoluzione della propria segnalazione/comunicazione secondo le modalità più avanti illustrate.

All’invio della segnalazione, la piattaforma presenta al segnalante una videata con il codice univoco di segnalazione, necessario per

- integrare/aggiornare in un secondo momento quanto riportato nel modulo di segnalazione
- rispondere ad eventuali richieste di chiarimenti/approfondimenti
- verificare l’avanzamento dell’iter di gestione della segnalazione

Il codice univoco di segnalazione non può essere rigenerato dalla piattaforma.

Pertanto il segnalante dovrà conservarlo con cura per poter rientrare nella segnalazione al fine di verificarne l’iter di esame, per rispondere ad eventuali richieste del RPCT o, ancora, per integrare spontaneamente le informazioni già sottoposte all’attenzione del RPCT

4. La ricezione della segnalazione

Alla ricezione della segnalazione, la piattaforma compie automaticamente le seguenti azioni:

- attribuisce alla segnalazione un numero progressivo e la data di ricezione;
- invia alla casella di posta elettronica indicata dal RPCT in fase di impostazione, un messaggio di avviso. Nessuna informazione circa il contenuto della segnalazione sarà inviata via *mail*;
- invia al segnalante l’avviso che la segnalazione è stata correttamente acquisita dal sistema, se è stato indicato nel modulo di segnalazione un indirizzo di posta elettronica,

5. L’analisi preliminare

L’analisi preliminare dovrà essere compiuta entro 15 gg lavorativi dalla data di ricezione della segnalazione e ha lo scopo di accertare le condizioni al fine di assegnare le tutele al segnalante da un lato e, dall’altro, se sussistono i requisiti essenziali per eseguire la fase istruttoria.

- Per compiere l’analisi preliminare della segnalazione, il RPCT si autentica sulla piattaforma al seguente URL <https://wb.anticorruzioneintelligente.it/login.php> digitando nome e password o, in alternativa, attraverso il sistema SPID.
- Nell’apposita sezione della piattaforma, il RPCT individua ed entra nella nuova segnalazione prendendone visione. I dati riferiti all’identità del segnalante non sono visibili
- La piattaforma mette la segnalazione in stato “Analisi preliminare” ed invia al segnalante (se questi ha lasciato i suoi riferimenti di posta elettronica) una notifica di passaggio di stato della segnalazione)
- Il RPCT può procedere all’esame preliminare o assegnare l’esame della segnalazione ad un suo collaboratore precedentemente indicato (Vedi Allegato 1) e registrato nella piattaforma alla quale potrà accedere attraverso nome e password o attraverso il sistema SPID
- Colui che esamina la segnalazione può comunicare con il segnalante attraverso la piattaforma, chiedendo integrazioni, chiarimenti, ulteriori informazioni eccetera. Il messaggio inviato al segnalante interrompe automaticamente il conteggio del tempo necessario per concludere la fase di analisi preliminare. Il conteggio del tempo riprenderà automaticamente al momento in cui il segnalante risponde con un messaggio all’interno della piattaforma alle richieste ricevute. Alla risposta del segnalante, il RPCT ed eventualmente il collaboratore designato, vengono immediatamente avvertiti con un messaggio in posta elettronica senza riportare nessun dato o informazione utile a rivelare il contenuto della segnalazione o sue parti. Decorsi 15 giorni senza ricevere alcuna risposta, il RPCT riprende l’iter di valutazione con le informazioni disponibili

- La segnalazione verrà posta in stato “Istruttoria se il RPCT/designato non ravvisa nessuno dei seguenti elementi, in caso contrario la segnalazione sarà archiviata con relativa motivazione
 - Manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione
 - Manifesta incompetenza dell'ente sulle questioni segnalate
 - Manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti
 - Accertato contenuto generico della segnalazione tale da non consentire la comprensione dei fatti
 - Segnalazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente
 - Produzione di sola documentazione senza descrizione esaustiva dei fatti e/o elementi essenziali
- Il segnalante sarà avvertito con messaggio in posta elettronica del cambiamento di stato della segnalazione e, se chiusa, delle motivazioni

5. La fase istruttoria

La fase istruttoria può durare fino ad un massimo di 60 giorni di calendario. Durante questa fase, il RPCT e/o il collaboratore indicato in precedenza, avranno la possibilità di tenere all'interno della piattaforma un diario in riferimento alle attività istruttorie effettuate ed, inoltre, sarà possibile scrivere la relazione delle risultanze delle attività istruttorie senza ricorrere al download/upload di file

- Anche in questa fase è possibile, come descritto nella fase precedente, attivare un dialogo a distanza tra RPCT/designato e segnalante. L'invio di un messaggio da parte del RPCT/designato, interrompe il conteggio dei giorni utili per la conclusione della fase istruttoria. Decorsi n. 15 (quindici) giorni senza aver ricevuto risposta, il RPCT/designato può decidere di proseguire l'istruttoria avvalendosi dei soli elementi disponibili. Al termine dell'istruttoria la segnalazione sarà messa in stato “Chiusa” indicando la motivazione e l'azione seguente compiuta, ovvero archiviata oppure inviata ad uno o più delle seguenti sedi competenti:
 - ufficio provvedimenti disciplinari
 - ANAC
 - Corte dei conti
 - Autorità giudiziaria
 - Altro
- Nel caso in cui il RPCT invii la segnalazione all'Ufficio provvedimenti disciplinari o ad altra autorità, egli espunge i dati e ogni altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante, evidenziando che, trattandosi di una segnalazione ex art 54-bis, è necessario garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.
- Poiché nella documentazione trasmessa potrebbero essere presenti dati personali di altri interessati, i soggetti che trattano i dati sono comunque “autorizzati” al riguardo (artt. 4, par.1, n. 10, 29, 32 e par. 4 del Regolamento UE 2016/679).

6 Le modalità di accesso alla segnalazione da parte del segnalante

1. Il segnalante può integrare/aggiornare le informazioni già riportate nel modulo di segnalazione, oppure può prendere visione dell'iter di esame della segnalazione ed eventuali messaggi ricevuti da parte del RPCT/designato, entrando nella piattaforma secondo le modalità già indicate e inserendo il codice univoco di segnalazione dopo aver fatto clic sul pulsante “Verifica stato segnalazione”.
2. Se il segnalante ha inserito un indirizzo di posta elettronica all'interno del modulo di segnalazione, la piattaforma provvederà ad inviare via email tutte le notifiche di cambio stato della segnalazione ed eventuali richieste di informazioni/integrazioni da parte del RPCT/designato. All'interno della *mail* sarà presente anche un link che consentirà di accedere automaticamente alla segnalazione senza dover digitare il codice univoco

7. Il Custode dell'identità del segnalante e l'accesso ai dati

1. Il RPCT svolge anche il ruolo di Custode dell'identità del segnalante e ha sempre la possibilità di accedere ai dati identificativi del segnalante per gli usi consentiti o richiesti dalla legge.
2. L'accesso ai dati identificativi del segnalante da parte del RPCT è motivato e la motivazione viene registrata all'interno della piattaforma
3. Il Segnalante riceve avviso delle motivazioni per le quali i suoi dati identificativi sono stati messi in chiaro
4. Il RPCT/designato ha comunque la possibilità di ri-oscurare i dati relativi al segnalante in modo tale da poter esportare in PDF la segnalazione, qualora ne ravvisi la necessità, senza rendere visibili i dati identificativi del segnalante
5. La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990; escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013 nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2-undecies co. 1 lett. f) del codice in materia di protezione dei dati personali
6. Laddove l'Autorità giudiziaria per esigenze istruttorie volesse conoscere il nominativo del segnalante, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede a comunicare l'identità del segnalante, così come previsto dalle disposizioni di legge. È opportuno precisare che il whistleblower è preventivamente avvisato, attraverso l'informativa presente nel modulo di segnalazione, della eventualità che la sua segnalazione potrà essere inviata all'Autorità giudiziaria ordinaria e contabile

1. Il consenso a rivelare l'identità del segnalante nell'ambito del procedimento disciplinare

1. Qualora si rendesse necessario, il segnalante ha la possibilità di esprimere chiaramente e inequivocabilmente il consenso a rivelare le sue generalità nell'ambito di un procedimento disciplinare originatosi a seguito della segnalazione. Il Segnalante, quando rientra nella segnalazione, ha a disposizione un pulsante con il quale può acconsentire o meno a rivelare la sua identità nell'ambito del procedimento disciplinare. In caso in cui egli esprima il suo consenso, tale scelta non sarà più revocabile.
2. La piattaforma registra e rende visibile data e ora in cui è stato accordato il consenso.

3. Appena espresso il consenso, la piattaforma invia un messaggio al RPCT per informarlo della scelta avvenuta da parte del segnalante.

2. La perdita delle tutele

7. Il co. 9 dell'art. 54-bis stabilisce che la tutela non è più garantita nel caso in cui il whistleblower non svolga la segnalazione in buona fede, precisando che la protezione per quest'ultimo viene meno ove sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o per quelli comunque commessi con la segnalazione, ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.
8. Laddove la sentenza di condanna in primo grado dovesse essere riformata in senso favorevole al segnalante nei successivi gradi di giudizio, quest'ultimo potrà ottenere nuovamente la tutela prevista dall'art. 54-bis solo a seguito del passaggio in giudicato della pronuncia che accerta l'assenza della sua responsabilità penale per i reati di calunnia e/o diffamazione e/o commessi con la segnalazione.
9. Solo dove intervenga, in sede giudiziaria, l'accertamento della responsabilità per dolo o colpa grave in merito alla condotta calunniosa o diffamatoria messa in atto attraverso la segnalazione, L'Ente potrà sanzionare disciplinamente il segnalante.

3. La durata di conservazione e possibilità di accesso alla segnalazione

1. La segnalazione sarà resa disponibile tanto al segnalante tanto al RPCT per 5 anni. Indipendentemente dallo stato della segnalazione, Segnalante e RPCT potranno utilizzare la chat asincrona contenuta nel modulo di segnalazione anche quando a segnalazione già esaminata.

4. Gli obblighi di sicurezza

10. Il RPCT e gli eventuali designati al trattamento delle segnalazioni sono obbligati alla riservatezza e a non rivelare a nessun altro, se non nei casi previsti dalla legge, l'identità del segnalante. Restano ferme le responsabilità disciplinari previste per violazione degli appositi doveri di comportamento e per violazione delle norme sulla tutela dei dati personali.
11. La Società Tecnolink S.r.l. è ideatrice e proprietaria della piattaforma Whistleblowing Intelligente e si occupa di fornire il software in modalità Software as a Service (SaaS). La Tecnolink S.r.l nella persona del suo legale rappresentante pro tempore, è stata nominata Responsabile esterno del trattamento dei dati personali. *NOME ENTE II*, nell'ambito di quanto previsto nell'atto di nomina, verifica e controlla le modalità operative con cui il Responsabile esterno assicura il trattamento dei dati personali in piena conformità a quanto previsto dal REGOLAMENTO (UE) 2016/679 in particolar modo per le parti richiamate dalle Linee Guida ANAC in materia di Whistleblowing adottate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021. (