

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

Figure coinvolte	<ul style="list-style-type: none">• RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Approvato da	Consiglio dell'Ordine degli Architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori della provincia di <i>Gorizia</i>

Revisione

n.	Data decorrenza	Oggetto	Effettuata da:
1	15/07/2023	Prima versione del documento a seguito dell'entrata in vigore del d. lgs. n.24/2023	
2	__/__/__	Aggiornamento	
3			

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e deve essere considerato materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a soggetti terzi rispetto all'Ente
----------------------	--

INDICE

1. SCOPO E APPLICABILITÀ	3
2. CANALI DI SEGNALAZIONE	3
3. ANALISI E VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI	4
4. GARANZIE DEL SISTEMA DI SEGNALAZIONE INTERNA	6
5. MISURE DI PROTEZIONE	6
6. CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE	7
7. PUBBLICITA' DEL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA	7

ALLEGATI:

- ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INCARICATO ALLA GESTIONE DEI PROCESSI ATTINENTI AI CANALI DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI
- MODELLO SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

1. SCOPO E APPLICABILITÀ

La presente procedura ha l'obiettivo di regolare il processo di gestione delle segnalazioni secondo modalità atte a garantire la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Nel dettaglio, la presente procedura riguarda le segnalazioni delle seguenti violazioni, individuate ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 del d.lgs. n. 24/2023:

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del d. lgs. n.231/2001 o violazioni del Modello adottato dall'Ente;
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nel relativo allegato al d.lgs. n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al d.lgs. n. 24/2023 ovvero, 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;
- 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'art. 325 del TFUE specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'art. 26, par. 2, del TFUE, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- 6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea nei settori indicati nei precedenti numeri 3), 4) e 5).

Il processo di segnalazione non include comunicazioni di carattere commerciale e, in linea generale, l'Ente esorta i propri dipendenti a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi e/o con i propri responsabili.

2. CANALI DI SEGNALAZIONE

Ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 24/2023, l'Ente ha attivato un proprio canale di segnalazione interna con l'intento di garantire la riservatezza dell'identità del

segnalatore, dei soggetti eventualmente coinvolti nella segnalazione e delle persone comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione di tale canale è affidata **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** debitamente autorizzato/a a trattare le segnalazioni ricevute.

Le Segnalazioni possono essere effettuate attraverso le seguenti modalità:

- in forma scritta, con modalità informatiche, tramite il portale telematico WHISTLEBLOWINGPA accessibile tramite il sito web dell'Ente;
- in forma orale mediante richiesta di incontro diretto con il/la **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** da fissarsi entro un termine ragionevole.

In quest'ultimo caso, previo consenso del segnalatore, la segnalazione interna potrà essere documentata a cura del personale autorizzato mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, il segnalatore può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Coloro che intendono effettuare una segnalazione interna potranno utilizzare l'apposito modulo predisposto dall'Ente e allegato alla presente procedura.

Il segnalatore è invitato ad allegare tutta la documentazione comprovante i fatti segnalati, astenendosi dall'intraprendere autonome iniziative di analisi e approfondimento.

Il segnalatore può altresì presentare una segnalazione esterna all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ma esclusivamente al ricorrere delle seguenti condizioni:

- a) la segnalazione interna presentata secondo i termini previsti dalla presente procedura non ha avuto alcun seguito;
- b) il segnalatore ha fondati e comprovati motivi per ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero la stessa possa determinare il rischio di ritorsione;
- c) il segnalatore ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

3. ANALISI E VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

Il compito di ricevere e gestire le segnalazioni è affidato al/la **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** dell'Ente.

Il/La **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** tratta le segnalazioni ricevute in materia riservata, adottando modalità di verifica idonee a tutelare il segnalatore nonché l'identità e l'onorabilità dei soggetti oggetto della segnalazione.

Entro sette giorni dalla data di effettiva ricezione della segnalazione viene rilasciato al segnalatore un avviso di ricevimento della segnalazione ai recapiti indicati dal medesimo.

Tutte le segnalazioni ricevute sono oggetto di una verifica da parte del **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** al fine di valutare se la comunicazione ricevuta sia corredata dalle informazioni necessarie per verificarne la fondatezza e per poter avviare le successive attività di approfondimento.

Nel corso di tutte le attività di verifica il **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** potrà avvalersi del supporto di altre strutture dell'Ente o, se ritenuto necessario, di consulenti specializzati, anche esterni, in base alle specifiche competenze richieste in relazione al contenuto della segnalazione oggetto di verifica.

Durante la fase istruttoria il/la **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** potrà anche coinvolgere il segnalatore chiedendo ulteriori chiarimenti in merito alla segnalazione.

Il/La **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** mantiene anche successivamente l'interlocuzione con il segnalatore e può richiedere, se opportuno, in ogni momento le necessarie integrazioni o precisazioni riguardo alla segnalazione ricevuta.

Eventuali segnalazioni non circostanziate, non sufficientemente precise e dettagliate o manifestamente infondate verranno archiviate con modalità tali da consentire la riservatezza del segnalatore.

Nel caso il/la **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** stabilisca che la segnalazione sia adeguatamente circostanziata, verrà svolta adeguata attività istruttoria tale da garantire un approfondimento imparziale, equo ed accurato.

All'esito di tali attività, se la segnalazione ricevuta risulta fondata, il/la **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** deve provvedere a dare comunicazione immediata e motivata alle funzioni/organi preposti all'esercizio del potere sanzionatorio e disciplinare dell'Ente nonché informare l'organo di gestione e controllo dell'Ente medesimo per le valutazioni di propria competenza.

Il/La **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** deve elaborare le segnalazioni interne ricevute entro un tempo ragionevole e fornire un riscontro in merito alle stesse al segnalatore entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento, o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Nella gestione della segnalazione il/la **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** deve garantire la confidenzialità delle informazioni raccolte e la riservatezza, qualora venga fornito, del nominativo del segnalatore.

In ogni caso, le segnalazioni interne non potranno essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

Il/La **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** non potrà rivelare l'identità del segnalatore e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità, senza il consenso espresso del segnalatore, a persone diverse da quelle espressamente autorizzate e competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

4. GARANZIE DEL SISTEMA DI SEGNALAZIONE INTERNA

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalatore nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e/o dell'art. 2043 c.c.

È altresì sanzionabile il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Sono inoltre fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni interne manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'Ente.

Pertanto, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalatore per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele previste nella presente procedura non sono garantite e al segnalatore viene irrogata una sanzione disciplinare da parte dell'ufficio competente.

5. MISURE DI PROTEZIONE

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati personali del segnalatore potrà di conseguenza essere sanzionata.

L'Ente – ai sensi e per gli effetti del divieto di ritorsione previsto dal d.lgs. n. 24/2023 – si impegna a tutelare in maniera particolare il segnalatore astenendosi dall'adottare misure e/o irrogare sanzioni che possano essere considerate come ritorsive.

Le motivazioni che hanno indotto la persona a segnalare o denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Le misure di protezione normativamente previste nei confronti del segnalatore trovano applicazione anche:

- ai facilitatori;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalatore, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del segnalatore o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione

pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

- agli enti di proprietà del segnalatore o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo dei predetti soggetti.

6. CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE

Il/La **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** deve essere informato/a delle eventuali sanzioni irrogate a fronte delle segnalazioni, sia interne sia esterne. Le funzioni competenti dell'Ente archiviano la documentazione inerente al processo sanzionatorio e disciplinare.

Il/La **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** archivia la documentazione relativa alla segnalazione interna ricevuta tramite canale informatico, e alla sua successiva gestione, in un apposito spazio logico che garantisca con strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, accessibile solo allo/a stesso/a.

Le segnalazioni interne ricevute sono conservate per il tempo necessario al trattamento delle stesse e, comunque, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel pieno rispetto dei vigenti obblighi di riservatezza.

Il/La **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** mantiene un registro delle segnalazioni nel quale devono tuttavia essere anonimizzati i dati personali relativi al segnalatore, alle persone coinvolte/menzionate, indicate come possibili responsabili delle condotte illecite, nonché a coloro che sono a vario titolo coinvolti nella segnalazione.

Il/La **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** elabora report annuale sul funzionamento del sistema di segnalazione interno, indicando nella propria relazione le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta e sul seguito dato alle segnalazioni ricevute nel rispetto della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

7. PUBBLICITA' DEL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA

La presente procedura, unitamente al modulo per effettuare le segnalazioni, viene messa a disposizione e resa conoscibile mediante pubblicazione nella bacheca dell'Ente nonché sul sito internet dell'Ente, nella sezione Trasparenza

ALLEGATO I

ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INCARICATO ALLA GESTIONE DEI PROCESSI ATTINENTI AI CANALI DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI

Nello svolgimento delle attività di gestione delle segnalazioni pervenute, anche tramite il canale interno, il/la **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RTPC)** e in ogni caso il personale **incaricato alla gestione dei processi attinenti ai canali di segnalazione degli illeciti** saranno tenuti ad osservare le misure di protezione e sicurezza predisposte dal Titolare del trattamento, o che verranno predisposte in futuro, atte, anche tramite strumenti di crittografia, a garantire la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento e, quindi al contempo, volte ad evitare qualsiasi violazione dei dati come la perdita, l'accesso non autorizzato e/o il trattamento non consentito.

Saranno tenuti ad informare l'Ente Titolare del trattamento, senza ingiustificato ritardo, di ogni violazione di dati occorsa in relazione al trattamento in esame e fornire all'Ente Titolare del trattamento, nell'immediatezza ed entro comunque 24 (ventiquattro) ore dalla scoperta della violazione, qualunque fatto che, a suo giudizio, possa compromettere la sicurezza dei dati trattati.

Saranno tenuti a comunicare all'Ente Titolare del trattamento, al momento della ricezione, eventuali richieste di informazioni o comunicazioni da parte degli interessati, del Garante per la protezione dei Dati o di qualsiasi altra Autorità, delle Pubbliche Amministrazioni e soggetti terzi, collaborando, per quanto di competenza, con il Titolare del trattamento nella predisposizione dei riscontri.

In ogni caso limitatamente alle attività svolte per conto dell'Ente Titolare del trattamento, considerata la natura del trattamento, delle informazioni a loro disposizione, saranno tenuti a comunicare all'Ente Titolare del trattamento, le informazioni di propria competenza che possano risultare necessarie affinché l'Ente Titolare del trattamento adempia agli obblighi di cui agli articoli 35 e 36 GDPR.

Più nel dettaglio il/la **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** e in ogni caso gli **incaricati alla gestione dei canali di segnalazione degli illeciti** dovranno attenersi alle seguenti istruzioni

1. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI IN OCCASIONE DELLA RICEZIONE

- 1.1. trattare i dati personali contenuti nella segnalazione solo e soltanto per le finalità inerenti allo svolgimento del proprio incarico, secondo le basi giuridiche e con i mezzi stabiliti dall'Ente assicurando il rispetto della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità dei dati, nonché il loro utilizzo esclusivo per le finalità in base alle quali il trattamento è stato autorizzato;
- 1.2. prestare particolare attenzione all'esattezza dei dati e provvedere all'aggiornamento degli stessi ove necessario;
- 1.3. non raccogliere dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione
- 1.4. cancellare immediatamente i dati personali manifestamente non utili al trattamento di una specifica segnalazione raccolti accidentalmente

- 1.5. trattare i Dati attenendosi ad un adeguato livello di sicurezza, tenendo conto in special modo dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, ai Dati trasmessi, conservati o comunque trattati;
- 1.6. fornire idonee informazioni alla persona segnalante e alle persone coinvolte nella segnalazione ai sensi degli artt.13 e 14 GDPR verificando la loro conoscenza dell'informativa sul trattamento dei dati personali predisposta dall'Ente
- 1.7. documentare la segnalazione orale ricevuta mediante una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale, solo previo consenso della persona segnalante, mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale
- 1.8. garantire alla persona segnalante in caso di segnalazione orale (effettuata nel corso di un incontro con il personale addetto ovvero mediante una linea telefonica non registrata o un altro sistema di messaggistica vocale non registrato) i diritti di verifica, rettifica o conferma del contenuto della trascrizione del verbale della segnalazione mediante sottoscrizione della verbalizzazione
- 1.9. in caso di segnalazione ricevuta con modalità orale ovvero tramite posta elettronica definire una password personale per le comunicazioni con il segnalante e/o le persone coinvolte nella segnalazione da utilizzare per qualsivoglia comunicazione e provvedere a consegnarla al segnalante personalmente in occasione della ricezione della segnalazione ovvero tramite SMS
- 1.10. rilasciare alla persona segnalante, tramite portale telematico e/o tramite mail, avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;
- 1.11. controllare che, chi abbia erroneamente indirizzato una segnalazione a persona non autorizzata, riceva comunicazione della trasmissione della stessa a persona autorizzata a riceverla entro 7 giorni;
- 1.12. prendere in carico e gestire le segnalazioni ricevute secondo le modalità e nei tempi previste dal D.lgs. 24/23 ed espressamente previste dalla Procedura Whistleblowing adottata dall'Ente;
- 1.13. fornire all'Ente una Relazione degli esiti dell'attività istruttoria realizzata con riferimento alla gestione delle segnalazioni di violazioni, nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dal d. lgs. n.24/2023;

2. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI IN OCCASIONE DELLA VERIFICA PRELIMINARE E ISTRUTTORIA DELLA SEGNALAZIONE

- 2.1. utilizzare le informazioni contenute nelle segnalazioni non oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse secondo i principi di minimizzazione e proporzionalità del trattamento contenuti nell'art.5 par.1 GDPR
- 2.2. dare seguito con diligenza alle segnalazioni ricevute provvedendo ad effettuare verifiche preliminari e se del caso adeguata istruttoria anche avvalendosi di professionisti esterni
- 2.3. effettuare qualsivoglia comunicazione alla persona segnalante e/o a persone coinvolte nella segnalazione ovvero ad eventuali professionisti a supporto indicando nell'oggetto solo il numero della segnalazione e il numero del protocollo (es: n.S[numero segnalazione]annoP[numero del protocollo]) e inviandole in un allegato cifrato

- 2.4.mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante durante la verifica e l'istruttoria della segnalazione anche richiedendo integrazioni alla persona segnalante se ritenuto necessario ai fini della verifica della fondatezza della segnalazione o in occasione dell'istruttoria;
- 2.5.riconoscere alla persona segnalante il diritto di essere sentita su sua richiesta, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti
- 2.6.fornire, tramite portale telematico e/o tramite mail, riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione;
- 2.7.dare avviso, tramite portale telematico e/o tramite mail, alla persona segnalante, mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, qualora si sia utilizzata la segnalazione a fini disciplinari poiché la contestazione dell'addebito disciplinare era fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante era indispensabile per la difesa dell'incolpato
- 2.8.dare avviso, tramite portale telematico e/o tramite mail, alla persona segnalante, mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, dell'avvenuta rivelazione dell'identità della persona segnalante e/o delle informazioni da cui possa evincersi direttamente o indirettamente tale identità poiché indispensabile anche ai fini della difesa della persona incolpata

3. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETO

- 3.1.non rivelare l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle autorizzate a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente designate a trattare tali dati ai sensi del Reg. 2016/679/UE e dell'art.2 *quaterdecies* D.Lgs. n. 196/2003
- 3.2.mantenere l'obbligo di riservatezza sull'informazioni raccolte in occasione del ricevimento/verifica/istruttoria della segnalazione e provvedere affinché a tale obbligo siano tenute altresì eventuali soggetti esterni coinvolti a supporto delle attività istruttorie competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni in quanto espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi del Reg. 2016/679/UE e dell'art.2 *quaterdecies* D.Lgs. n. 196/2003
- 3.3.rispettare gli obblighi di riservatezza sulla segnalazione e sulla relativa documentazione durante l'intero periodo di conservazione dei dati
- 3.4.garantire, per quanto di propria competenza, il segreto dell'identità della persona segnalante in caso di procedimento penale (nei modi e nei limiti previsti dall'art.329 c.p.p.) e/o di procedimento innanzi alla Corte dei Conti (quantomeno fino alla chiusura della fase istruttoria)
- 3.5.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 ovvero, ove applicabile, nell'ambito del procedimento penale e nei modi e limiti di quanto previsto dall'art. 329 c.p.p., l'identità della persona segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le citate eccezioni, l'identità della persona 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

4. OBBLIGHI DI SEGRETO E LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO

- 4.1. sottrarre la segnalazione all'accesso previsto dagli art.22 e ss. L.n.241/1990 nonché dagli artt.5 e ss. D.lgs. n.33/2013
- 4.2. limitare l'esercizio dei diritti di cui agli artt.15-22 GDPR sui contenuti della segnalazione e relativa documentazione nei limiti di quanto previsto dall'art.2 *undecies* d. lgs.n.196/2003 e s.m.i.
- 4.3. collaborare con l'Ente al fine di soddisfare l'obbligo dello stesso di dare seguito alle richieste di esercizio dei diritti degli interessati, esercitabili nei limiti previsti dal d.lgs. n.24/2023 e dell'art. 2-*undecies*, co. 3 lett. f) d.lgs. 196/2003 e s.m.i.

5. OBBLIGHI DI SEGRETO E LIMITI ALL'ESERCIZIO DEL POTERE DISCIPLINARE

- 5.1. comunicare la segnalazione ai fini dell'esercizio del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità, qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato
- 5.2. non rivelare l'identità della persona segnalante nel corso di procedimento disciplinare attivato a seguito della segnalazione, qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, salvo espresso consenso della persona segnalante

6. MISURE DI PROTEZIONE DELLA SEGNALAZIONE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

- 6.1. salvare la segnalazione e la relativa documentazione in ambiente cifrato e non sul desktop del PC
- 6.2. archiviare l'intera documentazione relativa alla segnalazione interna, ricevuta tramite canale informatico/orale, e alla sua istruttoria in un apposito spazio logico che garantisca con strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, accessibile solo a personale espressamente autorizzato
- 6.3. conservare l'eventuale documentazione cartacea, nonché il Libro verbale delle segnalazioni rendendolo accessibile soltanto ai soggetti autorizzati dall'Ente
- 6.4. registrare in un protocollo separato qualsivoglia documentazione attinente alle segnalazioni
- 6.5. effettuare qualsivoglia comunicazione alla persona segnalante e/o a persone coinvolte nella segnalazione indicando nell'oggetto solo il numero della segnalazione e il numero del protocollo (es: n.S[numero segnalazione]annoP[numero del protocollo]) e inviandole in un allegato cifrato

7. CONSERVAZIONE DELLA SEGNALAZIONE E DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE

- 7.1. iscrivere le segnalazioni ricevute compilando il Registro delle segnalazioni

- 7.2. conservare la segnalazione e la documentazione ricevuta in ambiente cifrato nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art.12 d.lgs. n.24/2023 e del principio di cui all'art.5, par.1, lett.e), GDPR
- 7.3. conservare la documentazione relativa alle segnalazioni per il tempo necessario al trattamento della segnalazione, e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione (ai sensi di quanto prescritto dall'art.14 d.lgs. n.24/2023)
- 7.4. garantire il rispetto di quanto prescritto all'art. 14 d.lgs. n.24/2023 con riferimento alla conservazione dei dati trattati nell'ambito della gestione delle segnalazioni di violazioni di cui al medesimo decreto provvedendo alla cancellazione delle segnalazioni e della relativa documentazione decorsi cinque anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione

8. OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ SU PROCEDURE E PRESUPPOSTI PER CANALI DI SEGNALEZIONE INTERNI ED ESTERNI

- 8.1. mettere a disposizione esponendole e rendendole facilmente visibili nei luoghi di lavoro anche tramite la pubblicazione sul sito web dell'Ente informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

ALLEGATO II

MODELLO SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

Si raccomanda di allegare tutta la documentazione che si ritenga possa essere utile per garantire la migliore gestione della Segnalazione.

DATI DEL SEGNALATORE

Nome e Cognome (non obbligatori)

Ufficio/ambito di appartenenza e qualifica (non obbligatori)

Canali di contatto/comunicazione (es. indirizzo mail privato, numero di telefono)

Specificare se il segnalante ha un interesse privato alla segnalazione (eventuale)

Indicare se il segnalante potrebbe essere considerato corresponsabile delle violazioni che segnala SI NO

SEGNALAZIONE

Periodo in cui il fatto si è verificato

Ambito dell'Ente al quale è riferibile il fatto

Soggetti coinvolti interni all'Ente

Soggetti coinvolti esterni all'Ente

Soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione

Descrizione del fatto oggetto della segnalazione

La segnalazione è stata inoltrata/messa a conoscenza di altri soggetti? Se sì, quali?

Soggetti interni all'Ente

Soggetti esterni all'Ente

Allegati:

Data, __/__/____

Firma (non obbligatoria)