

COMUNE DI BERTONICO
Provincia di Lodi
PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE
WHISTLEBLOWING

ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24

1. Premesse

Il whistleblowing costituisce uno strumento di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione, finalizzato a favorire l'emersione di violazioni, illeciti, irregolarità o condotte comunque lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'Amministrazione.

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, in attuazione della direttiva UE 2019/1937, disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea delle quali siano venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

La presente procedura disciplina le modalità di presentazione e gestione delle segnalazioni interne presso il Comune di Bertonico, individuando i canali utilizzabili, il soggetto competente alla gestione, le fasi del procedimento, le misure di tutela della riservatezza e le garanzie riconosciute ai soggetti tutelati dalla normativa.

Il Comune di Bertonico ha individuato quale canale informatico principale la piattaforma WhistleblowingPA, raggiungibile all'indirizzo:

<https://comunebertonico.whistleblowing.it/>

La gestione del canale interno di segnalazione è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Bertonico, di seguito anche "RPCT".

2. Scopo e campo di applicazione

La presente procedura ha lo scopo di:

- individuare i soggetti che possono effettuare segnalazioni;
- definire quali violazioni possono essere segnalate;
- indicare i canali interni messi a disposizione dal Comune;
- disciplinare le modalità di ricezione, valutazione e gestione delle segnalazioni;
- garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta, delle persone comunque menzionate nella segnalazione e del contenuto della segnalazione;
- disciplinare le tutele contro eventuali atti ritorsivi;
- coordinare la procedura interna con il canale esterno ANAC, la divulgazione pubblica e la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

La procedura si applica alle segnalazioni di violazioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo o professionale con il Comune di Bertonico.

3. Riferimenti normativi

La presente procedura è adottata in conformità ai seguenti riferimenti:

- legge 6 novembre 2012, n. 190;
- decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- Regolamento UE 2016/679, GDPR;
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24;
- deliberazione ANAC n. 311 del 12 luglio 2023;
- deliberazione ANAC n. 478 del 26 novembre 2025, recante Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione;
- PIAO vigente del Comune di Bertonico, sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

4. Definizioni

Ai fini della presente procedura si intende per:

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione, competente, tra l'altro, alla gestione del canale esterno di segnalazione, alla ricezione delle comunicazioni di ritorsione e all'esercizio dei poteri sanzionatori previsti dal d.lgs. n. 24/2023.

Canale interno di segnalazione: il canale istituito dal Comune di Bertonico per la ricezione e gestione delle segnalazioni interne, in forma scritta o orale, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla legge.

Canale esterno di segnalazione: il canale gestito da ANAC, utilizzabile nei casi e alle condizioni previste dal d.lgs. n. 24/2023.

Divulgazione pubblica: la comunicazione al pubblico di informazioni sulle violazioni tramite stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, nei soli casi previsti dalla normativa.

Facilitatore: la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve rimanere riservata.

Persona coinvolta: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come soggetto al quale la violazione è attribuita o come soggetto comunque implicato nella violazione segnalata.

RPCT: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Bertonico, al quale è affidata la gestione del canale interno di segnalazione.

Segnalante o whistleblower: la persona fisica che effettua una segnalazione di violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Segnalazione: la comunicazione, scritta od orale, avente a oggetto informazioni sulle violazioni previste dal d.lgs. n. 24/2023.

Segnalazione anonima: la segnalazione dalla quale non è possibile ricavare l'identità del segnalante.

Ritorsione: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare al segnalante o agli altri soggetti tutelati un danno ingiusto.

Gruppo di lavoro: eventuale personale dipendente, individuato con atto formale dal RPCT, chiamato a coadiuvare il RPCT nell'analisi della segnalazione e nell'eventuale istruttoria, esclusivamente ove necessario. I componenti del gruppo di lavoro sono previamente autorizzati e istruiti al trattamento dei dati personali, sono tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza e non accedono all'identità del segnalante salvo che ciò sia strettamente indispensabile per la gestione della segnalazione e nei limiti consentiti dalla legge.

5. Soggetti che possono effettuare la segnalazione

Possono effettuare segnalazioni ai sensi della presente procedura:

- i dipendenti del Comune di Bertinico;
- i lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso il Comune;
- i lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore del Comune;
- i volontari e tirocinanti, retribuiti o non retribuiti;
- le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Comune;
- ogni altro soggetto che rientri nell'ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. n. 24/2023.

Le tutele previste dalla normativa si applicano anche quando la segnalazione avvenga:

- prima dell'inizio del rapporto giuridico, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- durante il rapporto giuridico;
- dopo la cessazione del rapporto, se le informazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

6. Soggetti diversi dal segnalante tutelati dalla normativa

Le misure di protezione previste dal d.lgs. n. 24/2023 si applicano, nei casi previsti dalla legge, anche:

- ai facilitatori;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante legate allo stesso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del segnalante che operano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con lo stesso un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del segnalante o per i quali il segnalante lavora;
- agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante;

- alle persone comunque menzionate nella segnalazione, nei limiti previsti dalla normativa.

7. Oggetto della segnalazione

Possono essere oggetto di segnalazione le informazioni sulle violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità del Comune di Bertinico, delle quali il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Ai fini della presente procedura, per violazioni si intendono comportamenti, atti od omissioni che consistono, in particolare, in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- illeciti commessi in violazione della normativa dell'Unione europea o nazionale di attuazione nei settori indicati dal d.lgs. n. 24/2023, tra cui, a titolo esemplificativo, appalti pubblici, tutela dell'ambiente, salute pubblica, protezione dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, nei limiti previsti dal d.lgs. n. 24/2023;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni europee nei settori indicati dal decreto;
- condotte volte a occultare le violazioni sopra indicate.

Le informazioni sulle violazioni possono riguardare sia violazioni già commesse, sia violazioni non ancora commesse che il segnalante, sulla base di elementi concreti, ritenga possano essere commesse, nonché fondati sospetti relativi alle medesime violazioni.

A titolo meramente esemplificativo, possono rientrare nell'ambito della presente procedura:

- fatti corruttivi o comunque contrari ai principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa;
- abuso o sviamento di potere;
- irregolarità gravi nella gestione di procedimenti amministrativi;
- irregolarità in materia di affidamenti, contratti pubblici, concessioni, autorizzazioni o gestione di risorse pubbliche;
- illeciti contabili o condotte suscettibili di arrecare danno erariale;
- violazioni in materia ambientale, di sicurezza sul lavoro, di protezione dei dati personali o di sicurezza informatica;
- violazioni del Codice di comportamento, ove rilevanti per l'interesse pubblico o per l'integrità dell'Amministrazione;
- condotte suscettibili di arrecare danno all'immagine o al buon funzionamento del Comune.

La segnalazione deve riguardare fatti conosciuti nell'ambito del contesto lavorativo del segnalante e deve essere fondata su elementi concreti, anche indiziari, tali da consentire al RPCT di svolgere le verifiche di competenza.

8. Segnalazioni escluse

Non rientrano nell'ambito della presente procedura:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse personale del segnalante;
- doglianze relative esclusivamente al rapporto individuale di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi;
- segnalazioni fondate su meri sospetti, voci di corridoio o notizie prive di fondamento;
- informazioni già integralmente di dominio pubblico;
- segnalazioni manifestamente infondate, generiche o non circostanziate;
- segnalazioni aventi finalità diffamatoria, calunniosa, ingiuriosa o meramente emulativa;
- segnalazioni relative ad altri enti, che devono essere indirizzate al rispettivo canale interno o, nei casi previsti, ad ANAC;
- segnalazioni escluse dall'ambito di applicazione del d.lgs. n. 24/2023.

Resta ferma la possibilità per l'interessato di utilizzare gli ordinari strumenti di tutela amministrativa, giudiziaria, sindacale o disciplinare nei casi non rientranti nel whistleblowing.

9. Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve essere il più possibile chiara, completa e circostanziata.

In particolare, dovrebbe indicare:

- le generalità del segnalante, salvo il caso di segnalazione anonima;
- la qualifica o il rapporto che lega il segnalante al Comune;
- una descrizione chiara dei fatti oggetto della segnalazione;
- il periodo o la data in cui i fatti si sono verificati;
- il luogo in cui i fatti si sono verificati;
- il soggetto o i soggetti cui i fatti sono attribuiti, se conosciuti;
- eventuali altri soggetti coinvolti;
- eventuali testimoni;
- eventuali documenti o elementi a supporto;
- ogni altra informazione utile alla verifica dei fatti.

Il segnalante deve evitare di inserire dati personali non necessari, in particolare dati particolari o sensibili, salvo che siano indispensabili per comprendere e verificare la segnalazione.

I dati personali manifestamente non utili alla gestione della segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati senza ritardo.

10. Segnalazioni anonime

Il Comune di Bertonico consente la ricezione di segnalazioni anonime.

Le segnalazioni anonime, ove adeguatamente circostanziate e provviste di elementi informativi utili alla verifica dei fatti segnalati, sono prese in considerazione e trattate secondo la presente procedura.

Le segnalazioni anonime sono registrate e conservate insieme alla relativa documentazione.

Resta fermo che le misure di protezione previste dal d.lgs. n. 24/2023 si applicano al segnalante anonimo qualora lo stesso sia successivamente identificato e abbia subito ritorsioni in ragione della segnalazione.

11. Canali interni di segnalazione

Il Comune di Bertonico mette a disposizione i seguenti canali interni di segnalazione:

1. piattaforma informatica WhistleblowingPA, raggiungibile all'indirizzo:

<https://comunebertonico.whistleblowing.it/>

2. segnalazione cartacea in busta chiusa recante la dicitura "Riservata al RPCT";
3. incontro diretto con il RPCT, da fissarsi entro un termine ragionevole su richiesta della persona segnalante.

La piattaforma informatica costituisce il canale ordinario e preferenziale per la presentazione delle segnalazioni scritte, in quanto consente una migliore tutela della riservatezza e il dialogo protetto tra segnalante e RPCT.

12. Segnalazione mediante piattaforma informatica

Per effettuare la segnalazione il segnalante può utilizzare la piattaforma informatica WhistleblowingPA del Comune di Bertonico, raggiungibile all'indirizzo:

<https://comunebertonico.whistleblowing.it/>

Il link di accesso alla piattaforma è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione:

Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Whistleblowing

nonché in ogni altra sezione ritenuta utile a garantirne la facile accessibilità.

La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, consente al RPCT di ricevere le segnalazioni e di dialogare con il segnalante con modalità riservate, anche in forma anonima ove il segnalante scelga di non indicare i propri dati identificativi.

Il segnalante accede alla piattaforma, compila il questionario di segnalazione e conserva il codice identificativo univoco generato dal sistema.

Tale codice consente di:

- seguire lo stato della segnalazione;
- ricevere eventuali richieste di integrazione;
- fornire chiarimenti o documentazione ulteriore;
- ricevere il riscontro del RPCT;
- dialogare con il RPCT attraverso la piattaforma, senza necessità di utilizzare posta elettronica ordinaria o altri canali non riservati.

Ad ogni segnalazione viene attribuito un codice identificativo univoco, con registrazione della data e dell'ora di ricezione.

La piattaforma informatica, mediante strumenti di crittografia e misure tecniche di sicurezza, è finalizzata a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta, delle persone comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Il RPCT accede alla piattaforma mediante credenziali personali e adotta le misure necessarie a garantirne la custodia riservata, ivi compresa l'attivazione, ove disponibile, dell'autenticazione a due fattori e la conservazione sicura della chiave di recupero della piattaforma.

13. Segnalazione cartacea

La segnalazione può essere presentata anche in forma cartacea, mediante busta chiusa recante all'esterno la dicitura:

“Riservata al RPCT”

La busta può essere consegnata personalmente al RPCT oppure spedita a mezzo posta all'indirizzo:

**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Comune di Bertonico
Via Giacomo Matteotti, 12
26821 Bertonico (LO)**

Al fine di garantire la riservatezza del segnalante, la segnalazione cartacea deve essere inserita in due buste chiuse:

- una prima busta contenente i dati identificativi del segnalante e i relativi recapiti, ove il segnalante intenda identificarsi;
- una seconda busta contenente la segnalazione e l'eventuale documentazione a supporto.

Le due buste devono essere inserite in una terza busta chiusa recante all'esterno la dicitura “Riservata al RPCT”.

Nel caso in cui il segnalante non intenda indicare i propri dati identificativi, la segnalazione è trattata come segnalazione anonima, purché adeguatamente circostanziata.

Alla ricezione della segnalazione cartacea, il RPCT assegna alla stessa un codice identificativo univoco, non riconducibile alle generalità del segnalante, e provvede alla registrazione riservata della segnalazione, indicando almeno:

- data e ora di ricezione;
- canale di ricezione;
- oggetto sintetico della segnalazione;
- stato della procedura;
- eventuali note istruttorie.

Entro sette giorni dalla ricezione, ove il segnalante abbia indicato recapiti idonei, il RPCT comunica l'avvenuta ricezione e presa in carico della segnalazione, utilizzando modalità coerenti con le esigenze di riservatezza.

La documentazione cartacea è custodita in fascicolo riservato dal RPCT, con modalità idonee a impedire l'accesso da parte di soggetti non autorizzati.

14. Segnalazione mediante incontro diretto

Il segnalante può richiedere un incontro diretto con il RPCT.

L'incontro è fissato entro un termine ragionevole, in luogo idoneo a garantire la riservatezza del segnalante e del contenuto della segnalazione.

La segnalazione resa oralmente è documentata mediante resoconto scritto redatto dal RPCT.

Il segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto del resoconto prima della sottoscrizione.

La documentazione relativa all'incontro è conservata in fascicolo riservato dal RPCT, con modalità idonee a impedire l'accesso da parte di soggetti non autorizzati.

15. Segnalazioni presentate a soggetti diversi dal RPCT

Qualora una segnalazione interna sia presentata a un soggetto diverso dal RPCT, il soggetto ricevente, ove la segnalazione sia chiaramente qualificabile come segnalazione whistleblowing, la trasmette al RPCT entro sette giorni dal suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante, ove siano disponibili i suoi recapiti.

Il soggetto che riceve per errore la segnalazione è tenuto:

- a non trattenerne copia;
- a non divulgarne il contenuto;
- a non comunicare l'identità del segnalante;
- a non utilizzare la segnalazione per finalità diverse dalla trasmissione al RPCT;
- a garantire la massima riservatezza sull'identità del segnalante, sulle persone coinvolte e sul contenuto della segnalazione.

Nel caso in cui la segnalazione sia ricevuta dall'ufficio protocollo o da altro ufficio comunale, la stessa deve essere immediatamente inoltrata al RPCT con modalità riservate, evitando la registrazione ordinaria del contenuto della segnalazione nei sistemi accessibili a soggetti non autorizzati.

16. Gestione della segnalazione

Il RPCT, ricevuta la segnalazione, provvede a:

- rilasciare al segnalante avviso di ricevimento entro sette giorni dalla data di ricezione, salvo il caso in cui ciò non sia possibile per mancanza di recapiti o per segnalazione anonima;
- mantenere le interlocuzioni con il segnalante, ove possibile;
- richiedere eventuali integrazioni o chiarimenti;
- valutare l'ammissibilità della segnalazione;
- svolgere l'attività istruttoria necessaria;
- fornire riscontro alla segnalazione nei termini previsti dalla normativa;
- adottare o proporre gli eventuali atti conseguenti.

Il RPCT tratta esclusivamente i dati personali necessari alla gestione della specifica segnalazione.

L'eventuale coinvolgimento di altri uffici comunali o di soggetti esterni avviene solo ove indispensabile ai fini dell'istruttoria e, di regola, previa anonimizzazione o oscuramento dei dati identificativi del segnalante e degli altri soggetti la cui identità deve rimanere riservata.

17. Valutazione preliminare di ammissibilità

Il RPCT effettua una valutazione preliminare della segnalazione, verificando:

- se il segnalante rientra tra i soggetti legittimati;
- se la segnalazione riguarda violazioni rientranti nell'ambito del d.lgs. n. 24/2023;
- se i fatti segnalati risultano sufficientemente circostanziati;
- se la segnalazione riguarda il Comune di Bertinico;
- se la segnalazione è manifestamente infondata, generica, emulativa o riferita a questioni meramente personali.

La segnalazione può essere archiviata quando:

- è manifestamente infondata;
- è eccessivamente generica e non integrata dal segnalante;
- riguarda questioni personali non riconducibili al whistleblowing;
- riguarda enti diversi dal Comune di Bertinico;
- è priva di elementi idonei a consentire qualsiasi verifica;
- risulta presentata con finalità diffamatoria, calunniosa o meramente strumentale.

Dell'archiviazione è data comunicazione al segnalante, ove possibile, con sintetica indicazione delle ragioni.

18. Istruttoria

Se la segnalazione è ritenuta ammissibile, il RPCT avvia l'istruttoria interna.

L'istruttoria può consistere, a titolo esemplificativo, in:

- esame della documentazione allegata;
- acquisizione di atti e documenti presso gli uffici competenti;
- richiesta di chiarimenti al segnalante;
- richiesta di informazioni a soggetti che possano riferire sui fatti;
- audizione di soggetti interessati, ove necessario;

- consultazione di banche dati o fonti informative pubbliche;
- ogni altra attività utile alla verifica dei fatti, nel rispetto della normativa vigente.

Durante l'istruttoria il RPCT adotta ogni misura idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e delle persone comunque menzionate.

Gli uffici eventualmente coinvolti sono tenuti a collaborare con il RPCT e a mantenere la massima riservatezza.

19. Riscontro al segnalante e chiusura della gestione

Il RPCT fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

In mancanza di avviso di ricevimento, il riscontro è fornito entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Il riscontro può consistere, a seconda dei casi:

- nella comunicazione dell'archiviazione;
- nella comunicazione dell'avvio o dello stato dell'istruttoria;
- nella comunicazione dell'avvenuta trasmissione agli organi o uffici competenti;
- nella comunicazione delle misure adottate o che si intendono adottare;
- nella comunicazione dell'impossibilità di procedere per insufficienza degli elementi forniti.

Il riscontro non deve contenere informazioni che possano pregiudicare eventuali accertamenti, procedimenti disciplinari, giudiziari, contabili o amministrativi, né informazioni riservate relative a terzi.

20. Esiti della segnalazione

All'esito dell'istruttoria, il RPCT può:

- archiviare la segnalazione, qualora risulti infondata o non adeguatamente comprovata;
- trasmettere gli atti all'ufficio competente per l'adozione di eventuali provvedimenti organizzativi o amministrativi;
- trasmettere gli atti all'Ufficio procedimenti disciplinari, ove emergano profili disciplinari;
- trasmettere gli atti all'autorità giudiziaria, ove emergano profili penalmente rilevanti;
- trasmettere gli atti alla Corte dei conti, ove emergano profili di danno erariale;
- trasmettere gli atti ad ANAC, ove ne ricorrano i presupposti;
- proporre misure correttive o preventive nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione.

La trasmissione ad altri soggetti avviene limitando la comunicazione ai soli dati strettamente necessari e, ove possibile, oscurando l'identità del segnalante e degli altri soggetti tutelati.

21. Tutela della riservatezza

Il Comune di Bertinico garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta, delle persone comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o dare seguito alla segnalazione, senza il consenso espresso del segnalante stesso, salvi i casi previsti dalla legge.

La tutela riguarda non solo il nominativo del segnalante, ma anche qualsiasi elemento della segnalazione dal quale si possa ricavare, anche indirettamente, l'identità del segnalante.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 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 quando la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione disciplinare 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 è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del segnalante alla rivelazione della propria identità.

22. Divieto di ritorsione

È vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del segnalante e degli altri soggetti tutelati dalla normativa.

Costituiscono possibili ritorsioni, a titolo esemplificativo:

- licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- demansionamento o mancata promozione;
- mutamento di funzioni;
- trasferimento o modifica del luogo di lavoro;
- riduzione dello stipendio;
- modifica dell'orario di lavoro;
- sospensione della formazione o restrizione dell'accesso alla stessa;
- note di merito negative o referenze negative;
- adozione di misure disciplinari ingiustificate;
- coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;
- discriminazione o trattamento sfavorevole;
- mancato rinnovo o risoluzione anticipata di contratti;
- danni alla reputazione;
- pregiudizi economici o finanziari;
- inserimento in elenchi impropri;
- richiesta di sottoposizione ad accertamenti medici o psichiatrici non giustificati.

Le comunicazioni relative a presunte ritorsioni sono effettuate ad ANAC, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

23. Condizioni per beneficiare delle tutele

Le tutele previste dal d.lgs. n. 24/2023 si applicano quando, al momento della segnalazione, il segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo della normativa, e quando la segnalazione è stata effettuata secondo le modalità previste dalla legge.

Le tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o calunnia, ovvero la responsabilità civile per lo stesso titolo nei casi di dolo o colpa grave.

In tali casi può essere irrogata al segnalante anche una sanzione disciplinare, ove ne ricorrano i presupposti.

24. Canale esterno ANAC

Il segnalante può effettuare una segnalazione esterna ad ANAC quando ricorre una delle condizioni previste dal d.lgs. n. 24/2023, e in particolare quando:

- il canale interno, pur obbligatorio, non è attivo o non è conforme alla normativa;
- il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione interna possa determinare il rischio di ritorsione;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le informazioni relative al canale esterno ANAC sono rese disponibili nella sezione del sito istituzionale dedicata al whistleblowing.

Qualora la segnalazione riguardi direttamente il RPCT o vi siano fondati motivi per ritenere che il canale interno non possa essere gestito con imparzialità, il segnalante può ricorrere al canale esterno ANAC nei casi previsti dalla normativa.

25. Divulgazione pubblica

Il segnalante può effettuare una divulgazione pubblica solo nei casi previsti dal d.lgs. n. 24/2023.

La divulgazione pubblica è ammessa, in particolare, quando:

- il segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna, o direttamente una segnalazione esterna, senza ricevere riscontro nei termini previsti;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito.

Restano ferme le condizioni e i limiti previsti dalla normativa vigente.

26. Denuncia all'autorità giudiziaria o contabile

Resta ferma la possibilità per i soggetti tutelati di presentare denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, nei casi previsti dalla legge.

La presentazione della denuncia non esclude l'applicazione delle tutele previste dal d.lgs. n. 24/2023, ove ne ricorrano i presupposti.

27. Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali nell'ambito della gestione delle segnalazioni avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del d.lgs. n. 196/2003 e del d.lgs. n. 24/2023.

Il titolare del trattamento è il Comune di Bertinico.

Il RPCT tratta i dati personali connessi alla ricezione e gestione delle segnalazioni, nei limiti necessari allo svolgimento delle attività previste dalla presente procedura.

Il gestore della piattaforma WhistleblowingPA/WhistleblowingIT tratta i dati personali quale responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, previa sottoscrizione della relativa nomina.

Il Comune di Bertinico provvede, con il supporto del Responsabile della protezione dei dati, agli adempimenti privacy conseguenti, compresi:

- informativa privacy;
- aggiornamento del registro dei trattamenti;
- valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali, ove necessaria;
- individuazione dei soggetti autorizzati al trattamento;
- adozione di misure tecniche e organizzative adeguate.

28. Conservazione della documentazione

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario alla gestione della segnalazione e comunque non oltre cinque anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura, salvo che sia necessario conservarle per un periodo ulteriore in ragione di procedimenti giudiziari, disciplinari, contabili o amministrativi collegati.

La documentazione è conservata con modalità idonee a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e degli altri soggetti tutelati.

29. Accesso agli atti e accesso civico

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte all'accesso documentale previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono altresì sottratte all'accesso civico semplice e all'accesso civico generalizzato di cui al d.lgs. n. 33/2013.

30. Responsabilità del segnalante

Resta ferma la responsabilità penale, civile, amministrativa e disciplinare del segnalante nei casi di segnalazione effettuata con dolo o colpa grave, ovvero nei casi di segnalazioni calunniose, diffamatorie, manifestamente infondate o effettuate con finalità meramente emulative o ritorsive.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per diffamazione o calunnia, ovvero la responsabilità civile per lo stesso titolo nei casi di dolo o colpa grave, le tutele previste dal d.lgs. n. 24/2023 non sono garantite.

31. Informazione, formazione e pubblicazione

Il Comune di Bertinico assicura la pubblicazione delle informazioni relative al canale interno di segnalazione sul sito istituzionale, in apposita sezione facilmente accessibile.

In particolare, sono pubblicati:

- il link alla piattaforma informatica;
- la presente procedura;
- l'informativa privacy;
- le informazioni sul canale esterno ANAC;
- le informazioni sulle condizioni per effettuare segnalazioni interne, esterne e divulgazioni pubbliche.

Il Comune assicura altresì adeguata comunicazione al personale dipendente, ai collaboratori e agli altri soggetti interessati in merito all'attivazione del canale interno di segnalazione.

32. Disposizioni finali

La presente procedura entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

La procedura potrà essere aggiornata in caso di modifiche normative, indicazioni ANAC, esigenze organizzative dell'Ente o osservazioni formulate dalle rappresentanze e/o organizzazioni sindacali.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente procedura si applicano il d.lgs. n. 24/2023, il Regolamento UE 2016/679, il d.lgs. n. 196/2003 e le Linee guida ANAC vigenti in materia.