Comune di CORTONA

Provincia di Arezzo

SEZ. 2.3.E

WHISTLEBLOWING POLICY

Disciplina della procedura per la gestione delle segnalazioni interne di violazioni ai sensi del d.lgs. 24/2023

Indice degli argomenti

1. La nuova normativa
2. Il segnalante
3. I soggetti che godono di protezione diversi dal segnalante
4. Quando segnalare: la novità del prima e dopo il rapporto di lavoro
5. I canali di segnalazione: interno ed esterno
6. La segnalazione
6.1 La segnalazione anonima
7. La modalità di invio della segnalazione interna: piattaforma whistleblowing
7.1 Il Custode di identità
7.2 Ulteriori modalità introdotte dalla nuova normativa
8. Il ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
8.1. Segnalazione indirizzata a soggetto diverso dal RPCT
9. Il gruppo di lavoro whistleblowing: ruolo e compiti
10. I tempi di gestione delle segnalazioni e il riscontro
11. La conservazione e il trattamento dei dati
12. La sensibilizzazione e la formazione del personale
13. Le misure di sostegno: l'elenco ANAC degli enti del Terzo settore

Allegati:
A - Modello invio segnalazioni tramite servizio postale
B - Informativa privacy Comune di Cortona

1. La nuova normativa

La nuova disciplina del whistleblowing è normata dal d.lgs. n. 24/2023 *Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali* (GU Serie Generale n. 63 del 15/03/2023), decreto entrato in vigore lo scorso 30 marzo 2023 e produttivo di effetti a decorrere dal 15 luglio 2023.

La suddetta norma ha abrogato la normativa previgente, ovvero l'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2021, l'art. 6 commi 2-ter e 2-quater del d.lgs. n. 231/2001 e l'art. 3 della legge n. 179/2017; è il testo normativo che raccoglie la disciplina delle segnalazioni sia nel settore pubblico che nel settore privato e che annovera ANAC quale autorità amministrativa nazionale di riferimento in materia di whistleblowing nel settore pubblico e nel settore privato con la prerogativa di applicare sanzioni amministrative pecuniarie.

Le principali novità della normativa di whistleblowing sono:

a) la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, di quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;

b) l'ampliamento dei soggetti che possono essere protetti per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;

c) l'espansione di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione;

d) la disciplina di tre canali di segnalazione: interno, esterno e divulgazione pubblica;

e) la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali;

f) i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;

g) l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento a tal fine degli enti del Terzo settore;

h) la tutela anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro;

i) la tutela dei soggetti diversi dal segnalante che potrebbero essere destinatari di ritorsioni in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione;

l) la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC.

ANAC, in ottemperanza dell'art. 10 del d.lgs. n. 24/2023, ha approvato le *Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni* con delibera n. 311 del 12 luglio 2023: tali linee guida, oltre a disciplinare le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, forniscono indicazioni e principi a cui gli enti pubblici e privati possono tenere conto per i propri canali e modelli organizzativi interni.

ANAC nelle suddette linee guida si è riservata di adottare successivi atti di indirizzo e raccomandazioni non obbligatorie, in ragione dei quali il presente atto potrà essere aggiornato.

Le Linee guida n. 311/2023 sopra richiamate sostituiscono le Linee guida n. 469/2021, superate dalla nuova normativa e ora abrogate.

In ragione del rinnovato contesto, si sottolinea che le segnalazioni effettuate fino al 14 luglio 2023 sono disciplinate dal previgente assetto normativo, mentre le segnalazioni effettuate dal 15 luglio 2023 sono soggette alla nuova normativa.

2. Il segnalante

La tutela del segnalante, visto l'art. 3 del dlgs n. 24/2023, è attualmente riconosciuta a:

- i **dipendenti del Comune di Cortona** che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di violazioni e che presentano la segnalazione secondo le modalità indicate nel presente atto organizzativo. Il personale in posizione di comando, distacco o altre situazioni analoghe dovrà presentare la segnalazione al RPCT della amministrazione alla quale si riferiscono;
- i l**avoratori autonomi** che svolgono la propria attività lavorativa in favore del Comune di Cortona che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune di Cortona;
- **i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore del Comune di Cortona** che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune di Cortona;
- i **liberi professionisti e consulenti** che prestano la propria attività in favore del Comune di Cortona che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune di Cortona;
- **volontari e tirocinanti**, retribuiti e non retribuiti che prestano la propria attività presso il Comune di Cortona che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune di Cortona;
- **persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza** in favore del Comune di Cortona che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune di Cortona;

Per i soggetti sovra elencati la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente (esempio: durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali) e successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico, purché le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

Novità del d.lgs. n. 24/2023 è che il segnalante deve in via prioritaria effettuare la segnalazione interna secondo le modalità individuate nel presente atto e solo via successiva, ricorrendone i presupposti, effettuare la segnalazione esterna ad ANAC, la divulgazione pubblica (via stampa o via social), la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

È esclusa la tutela del whistleblowing ai soggetti non richiamati dall'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023, come per esempio i cittadini, le organizzazioni sindacali, le associazioni, gli stakeholders, restando salva per gli stessi la possibilità di inviare segnalazioni al RPCT come indicato nel PIAO - Sezione

2 *Valore pubblico, performance e anticorruzione* - Sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* nella parte dedicata alle misure di prevenzione.

3. I soggetti che godono di protezione diversi dal segnalante

La normativa riconosce tutela anche ai quei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, che, per quanto non segnalanti, risultano comunque coinvolti nella segnalazione:
1) i facilitatori, ovvero le persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo;
2) le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legati a esso da uno stabile rapporto affettivo o di parentela entro il quarto grado;
3) i colleghi di lavoro del segnalante;
4) gli enti di proprietà di chi segnala o per i quali dette persone lavorano e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo o di tali soggetti.
Questa estensione di tutela a soggetti diversi dal segnalante costituisce una novità introdotta dall'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023.

4. Quando segnalare: le novità

Novità ulteriore del d.lgs. n. 24/2023 è che la tutela del segnalante si applica non soltanto quando la segnalazione avviene in costanza del rapporto di lavoro, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente al rapporto di lavoro. Pertanto la tutela del segnalante è estesa:
a) al momento in cui i rapporti giuridici non sono iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
b) durante il periodo di prova;
c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

5. I canali di segnalazione: interno ed esterno

Come già anticipato, se la normativa antecedente disponeva come discrezionale la scelta del canale della segnalazione, la normativa vigente ha introdotto una rilevante novità: è prioritario utilizzare il canale interno della segnalazione e, solo al ricorrere di determinate condizioni di cui all'6 del d.lgs. n. 24/2023, sarà possibile utilizzare il canale esterno.
Pertanto si ricorda la necessità di utilizzare in via prioritaria il canale interno del Comune di Cortona.
Per le segnalazioni esterne indirizzate ad ANAC, si rinvia alle modalità dettagliate nel sito web di ANAC al sottostante link:

https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing

6. La segnalazione

La segnalazione deve essere resa in modo spontaneo e non dovrebbe essere anonima, in quanto se così fosse il RPCT non sarebbe in grado di verificare che la segnalazione provenga effettivamente da un soggetto riconducibile alla categoria dei "segnalanti", anche ai fini del riconoscimento della tutela prevista dal citato art.3. È sufficiente che il segnalante sia ragionevolmente convinto della veridicità di quanto segnala.

Oggetto della segnalazione possono essere violazioni, compresi i fondati sospetti, di norme del diritto nazionale o del diritto europeo: illeciti civili, illeciti amministrativi, illeciti penali, illeciti contabili, violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità del Comune di Cortona di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo.

Si sottolinea, e ciò costituisce una novità del d.lgs. n. 24/2023, che le irregolarità nella gestione e nell'organizzazione delle attività, la cosiddetta *maladministration*, non sono più oggetto di segnalazione. Pertanto non sono oggetto di segnalazione ai sensi della presente normativa le irregolarità che non siano riconducibili alle violazioni di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 24/2023; tuttavia le irregolarità, come precisa ANAC nelle linee guida n. 311/2023, possono costituire quegli elementi concreti (indici sintomatici) tali da far ritenere ragionevolmente al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dall'art. 1 del d.lgs. n. 24/2023.

La segnalazione deve essere presentata in ragione del proprio rapporto di lavoro, cioè in virtù dell'ufficio rivestito; deve riguardare situazioni conosciute in occasione, oppure a causa, dello svolgimento delle mansioni lavorative, anche se dette situazioni sono apprese in modo casuale.

La segnalazione deve essere presentata nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione e non nell'interesse esclusivo personale del segnalante. Questo perché lo scopo di sollevare una segnalazione deve essere quello di salvaguardare l'integrità della pubblica amministrazione e non nell'interesse esclusivo personale del segnalante.

Il segnalante dovrà dichiarare:

- quanto ha appreso in ragione dell'ufficio rivestito;
- le notizie acquisite anche casualmente, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;
- le informazioni di cui sia venuto comunque a conoscenza e che costituiscono fatto illecito, ovvero reato contro la PA, compreso anche il solo tentativo.

La segnalazione deve pertanto essere circostanziata e devono risultare chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto a cui attribuire i fatti segnalati.

Nella segnalazione si raccomanda di allegare quei documenti che possono fornire elementi di fondatezza alla segnalazione stessa.
La segnalazione, e la documentazione ad essa allegata, è sottratta all'accesso procedimentale ex l. n. 241/90 nonché all'accesso civico generalizzato ex d.lgs. n. 33/2013.

Nel caso in cui i fatti segnalati coinvolgano società partecipate, il segnalante dovrà inviare la segnalazione anche ai soggetti che rivestono l'incarico di RPCT nelle rispettive Società, affinché gli stessi procedano con gli adempimenti di loro competenza, ferma restando la tutela dell'identità del segnalante. Se il segnalante non provvede, il RPCT può procedere d'ufficio.

Il d.lgs. n. 24/2023 dispone all'art. 1 c. 2 che non possono essere oggetto di segnalazione: le contestazioni, le rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia all'Autorità giudiziaria che attengano 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.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

6.1 La segnalazione anonima

Le segnalazioni anonime sono ammesse, se ben circostanziate, e saranno trattate come segnalazioni non di whistleblowing, restando fermo che qualora il segnalante successivamente sia manifesto lo stesso sarà tutelato ai sensi della normativa vigente.
La documentazione relativa alle segnalazioni anonime sarà conservata per un periodo non superiore ai cinque anni, come prevede la normativa.

7. La modalità di invio della segnalazione interna: la piattaforma "Whistleblowing"

Il Comune di Cortona ha predisposto, nel proprio sito, un unico punto di accesso ai vari canali interni (postale o web) di segnalazione dei casi di corruzione.
Dalla voce "MODULO ANONIMO DI SEGNALAZIONE" disponibile in questa pagina:

- https://www.comunedicortona.it/trasparenza/index.php/trasparenza/altri-contenuti/whistleblowing

si accede alla piattaforma che contiene una serie di informazioni generali sui criteri di segnalazione, la possibilità di segnalazione attraverso i canali interno, esterno e pubblico e

l’accesso al modulo anonimo di segnalazione. La piattaforma utilizza la crittografia per garantire la riservatezza dei dati inseriti nel modulo. Il modulo contiene i seguenti campi

- Chi sono le principali parti o soggetti coinvolti?
- Luogo e data/arco temporale in cui si sono verificati gli eventi in questione:
- Descrizione dei fatti:
- Inserisci un indirizzo email o un recapito (il dato è facoltativo)
- Nome di chi effettua la segnalazione (il dato è facoltativo)
- Allega eventuali documenti utili alla verifica della segnalazione

Il modulo è costruito con una grafica di tipo “responsive” che ne garantisce la corretta visualizzazione anche nei dispositivi mobili.

All’invio del modulo il sistema genera automaticamente un numero di protocollo che viene mostrato al segnalante e contemporaneamente viene notificato via email al Custode (RPCT). Il segnalante potrà annotare tale codice che dovrà essere utilizzato per conoscere lo stato di avanzamento e l’esito della segnalazione presentata.

La notifica inviata via email all’Ente non contiene alcuna informazione sul segnalante o sui dati della segnalazione ma costituisce una semplice notifica di “ricezione di una nuova segnalazione con protocollo xxx”. Solo accedendo all’area riservata della piattaforma, con le credenziali di accesso in possesso esclusivo del Custode, sarà possibile consultare i dati e gli allegati della segnalazione.

Al fine di sostenere la massima fruibilità di detta piattaforma, in osservanza di quanto previsto dall’art. 5 del d.lgs. n. 24/2023, il link della medesima è pubblicato in Amministrazione trasparente - Sezione “Altri contenuti” del Comune di Cortona.

La piattaforma è utilizzabile non solo da parte dei dipendenti del Comune di Cortona, ma anche dai soggetti a essi equiparati come specificato nel paragrafo 2 del presente documento; si dispone pertanto che al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro, di appalto, di collaborazione, di tirocinio, nel bando di concorso, nell’avviso di selezione deve essere comunicata la modalità per accedere alla piattaforma Whistleblowing, prevedendo apposita clausola informativa nel contratto stesso.

7.1 Il Custode di identità

L’identità del segnalante è riservata e tutelata secondo quanto previsto dalla legge. Il RPCT, al momento del ricevimento della segnalazione attraverso la piattaforma adottata dal Comune di Cortona, non conosce il nominativo del segnalante. Il segnalante può rivelare o meno il proprio nominativo al RPCT, mantenendo comunque la tutela verso eventuali azioni ritorsive conseguenti alla propria segnalazione. Nella compilazione del form di invio segnalazione infatti, i campi “nome” e “email o cellulare” sono facoltativi.

L’utilizzo della piattaforma quale strumento di ricezione e di gestione delle segnalazioni richiede l’individuazione del soggetto preposto al ruolo di Custode di identità. Ciò a garanzia di una maggiore tutela della riservatezza dell’identità del segnalante. Nella piattaforma il Custode di identità è il custode delle chiavi di accesso e corrisponde al RPCT, unico soggetto a disporre di utente/password necessarie per la consultazione delle segnalazioni. Il Custode può accedere anche ad altre informazioni sul segnalante, come ad esempio l’indirizzo IP utilizzato per l’inoltro della segnalazione. Questi dati possono ad esempio essere necessari in quanto richiesti dall’Autorità Giudiziaria o per verificare la qualifica di dipendente pubblico dichiarata dal segnalante.

7.2 Ulteriori modalità introdotte dalla nuova normativa

È possibile altresì, stante le novità contenute nel d.lgs. 24/2023, effettuare segnalazioni scritte e inviate tramite il servizio postale, segnalazioni telefoniche e segnalazioni orali.
È importante ricordare che questi strumenti alternativi che la legge mette a disposizione del segnalante, essendo privi di strumenti di crittografia, non offrono le medesime tutele sulla riservatezza dell’identità del segnalante: per questo motivo se ne raccomanda un uso esclusivamente in via residuale.
La segnalazione scritta inviata tramite il servizio postale dovrà essere indirizzata al RPCT del Comune di Cortona utilizzando l’apposito modello allegato al presente documento (allegato A) e seguendo le istruzioni in esso dettagliate.
La segnalazione telefonica dovrà essere rivolta al n. **0575 637262** per il Comune di Cortona: all’operatore telefonico dovrà essere anticipato che si tratta di una segnalazione di whistleblowing. L’operatore telefonico che risponde sarà così in grado di prendere in carico la conversazione adottando le dovute cautele, quali l’assoluta riservatezza della conversazione e il sollecito interessamento da parte del RPCT.
La segnalazione orale potrà essere rivolta al RPCT mediante un incontro personale, previo appuntamento telefonico da richiedere al n. **0575 637262**.
Sia nel caso di segnalazione telefonica che nel caso di segnalazione orale, è necessario che la segnalazione sia documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione con apposito verbale predisposto a cura del RPCT, resoconto che dovrà essere sottoscritto dal segnalante.
Le segnalazioni scritte inviate tramite il servizio postale, telefoniche e orali sono utilizzabili non solo da parte dei dipendenti del Comune di Cortona, ma anche dai soggetti a essi equiparati come specificato nel paragrafo 2 del presente documento; si dispone pertanto che al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro, di appalto, di collaborazione, di tirocinio, nel bando di concorso, nell’avviso di selezione

8. Il ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

La segnalazione va rivolta al RPCT, unico soggetto preposto a gestire le segnalazioni interne.
Il soggetto competente a ricevere, analizzare e valutare le segnalazioni è il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) il quale è coadiuvato da un gruppo di lavoro individuato con apposito provvedimento dello stesso Responsabile.
Il RPCT nel suo lavoro di analisi delle segnalazioni non accerta le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolge controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.
Il RPCT a conclusione del proprio lavoro di esame della segnalazione potrà:

- archiviare la segnalazione;
- revisionare procedure o processi interni;
- trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- trasmettere la notizia all'Ispettorato della Funzione Pubblica;
- trasmettere gli atti alla Procura della Repubblica o alla Procura della Corte dei Conti.

Il RPCT, nello svolgimento di questa attività di gestione delle segnalazioni, deve assicurare la piena applicazione del dlgs n. 24/2023, ovvero la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante; la violazione di tale adempimento è considerata grave violazione degli obblighi di comportamento ai sensi dell'art. 8 comma 5 del Codice di comportamento.

8.1 Segnalazione indirizzata a soggetto diverso dal RPCT

Si sottolinea che, qualora la segnalazione sia rivolta a soggetto diverso dal RPCT, il dlgs n. 24/2023 all'art. 4 c. 6 ha introdotto una rilevante novità.
La normativa precedente, in particolare le linee guida ANAC n. 469/2021, prevedeva che il soggetto diverso dal RPCT, ad esempio il dirigente, destinatario di una segnalazione doveva informare il segnalante di rivolgersi al RPCT al fine di ottenere al tutela prevista.
Oggi non è più così: il soggetto ricevente deve trasmette entro 7 giorni dal suo ricevimento la segnalazione al RPCT, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.
Si sottolinea la necessità per il soggetto ricevente:
1) l'assoluta riservatezza sull'identità del segnalante e sulla segnalazione;
2) l'immediato coinvolgimento del RPCT che avrà cura di prendere in carico la segnalazione.

9. Il gruppo di lavoro whistleblowing: ruolo e compiti

Il RPCT è il responsabile del procedimento di ricezione e gestione delle segnalazioni. Visti i numerosi e delicati compiti affidati al RPCT e vista l'ampiezza delle responsabilità a suo carico in caso di inadempimento, viene confermata la costituzione del cd. **Gruppo di lavoro whistleblowing** di cui il RPCT è il sovrintendente per lo svolgimento di attività di supporto al RPCT.

Di tale gruppo di lavoro non possono far parte i componenti dell'Ufficio procedimenti disciplinari.
Il gruppo di lavoro è così costituito:

GRUPPO DI LAVORO WHISTLEBLOWING		
Componenti	**Ruolo**	**Compiti**
n. 1 Funzionario amministrativo	Istruttore n. 1	È il soggetto che operativamente esamina le segnalazioni. Svolge pertanto supporto alla attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute dal RPCT
n. 1 Funzionario tecnico-informatico	Amministratore	È il soggetto che comunica al gestore della piattaforma i parametri necessari per la configurazione (dati di accesso riservati per la consultazione delle eventuali segnalazioni). Svolge attività di supporto informatico alla piattaforma.
N. 1 tecnico esterno	Provider (gestore) della piattaforma	E' il soggetto che si occupa della prima installazione della piattaforma e della prima comunicazione dei dati di accesso all'Ente.

Ai componenti del gruppo di lavoro è consentito l'accesso alle informazioni e ai dati contenuti nella segnalazione limitatamente allo scopo di supportare il RPCT nella procedura di ricezione e di gestione della segnalazione stessa.
Ciascun componente del gruppo di lavoro può accedere alla piattaforma informatica di gestione delle segnalazioni separatamente dal RPCT per svolgere le necessarie attività in merito alle segnalazioni assegnategli.
Spetta al RPCT l'assegnazione dell'istruttoria agli istruttori; il RPCT potrà revocare l'assegnazione e attribuirla ad altro istruttore. Il soggetto a cui è stata assegnata la segnalazione non potrà passarla al collega del gruppo di lavoro.
I componenti del gruppo di lavoro sono tenuti agli stessi vincoli di riservatezza cui è sottoposto il RPCT: pertanto adottano ogni cautela per mantenere riservato il contenuto della segnalazione.
I nominativi del Gruppo di lavoro sono individuati con disposizione del Segretario Generale e gli stessi nominativi dovranno essere pubblicati nella Intranet dell'Ente.

10. I tempi di gestione delle segnalazioni e il riscontro

Ricevuta la segnalazione, il RPCT procede, considerato quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 24/2023:

a) al rilascio alla persona segnalante di un avviso di ricevimento della segnalazione **entro 7 giorni**;

b) a mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e alla richiesta, se necessario, di integrazioni;

c) a dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;

d) a fornire riscontro alle segnalazioni **entro 3 mesi** dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione. Per riscontro si intende la comunicazione al segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

Si ribadisce l'importanza che nel corso dell'istruttoria il RPCT dovrà tenere traccia dell'attività svolta e, ove possibile, dovrà informare il segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali. Il RPCT è tenuto a dare comunicazione al whistleblower degli esiti istruttori.

In tutti i casi in cui il RPCT si rivolge a soggetti terzi (interni o esterni), lo stesso deve adottare apposite cautele al fine di tutelare la riservatezza dei dati identificativi del segnalante, come per esempio evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata ai sensi del dlgs 24/2023, e non potrà trasmettere la segnalazione, ma estratti della stessa accuratamente resi anonimi e dai quali non si possa risalire l'identità del segnalante.

I casi in cui il RPCT si rivolge a un ufficio interno possono essere: al fine di acquisire atti e documenti per verificare l'esattezza dell'oggetto della segnalazione; per avvalersi del supporto di un atto istruttorio; oppure in esito all'istruttoria quando il RPCT ha rilevato profili disciplinari e necessita di rivolgersi a UPD. In questi casi il RPCT non può trasmettere la segnalazione, ma soltanto estratti della stessa dai quali non sia possibile risalire all'identità del segnalante. La tutela della riservatezza dei dati del segnalante è garantita anche in caso di procedimento disciplinare del segnalato, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione così come prevede l'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023. Nel caso in cui la contestazione disciplinare è fondata (in tutto o in parte) sulla segnalazione del whistleblower e la conoscenza della sua identità è indispensabile per la difesa dell'incolpato, il RPCT deve necessariamente chiedere il consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità e solo in questo caso la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare così come previsto dall'art. 12 comma 5 del d.lgs. n. 24/2023.

Il RPCT dà avviso, per effetto di quanto previsto all'art. 12 co. 6 del d.lgs. n. 24/2023, alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati quando la rivelazione della identità della persona segnalante è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

L'istruttoria del RPCT si può concludere con: a) l'archiviazione; b) la revisione di procedure o processi interni; c) la trasmissione degli atti a soggetti terzi quali, ad esempio: Ufficio Procedimenti

disciplinari, Ispettorato della Funzione Pubblica, Procura della Repubblica, Procura della Corte dei Conti.

11. La conservazione e il trattamento dei dati

La riservatezza costituisce il principio cardine della disciplina del whistleblowing.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso procedimentale ex l. 241/1990 e all'accesso generalizzato ex dlgs 33/2013.

La conservazione delle segnalazioni avviene per il solo tempo necessario allo svolgimento delle attività di accertamento ed eventuali attività di seguito e comunque per un periodo non superiore a cinque anni, come previsto dall'art. 14 del dlgs. n. 24/2023.

Il RPCT è il soggetto legittimato per legge a trattare i dati personali del segnalante ed eventualmente a conoscerne l'identità.

La ricezione e la gestione delle segnalazioni costituisce specifica attività di trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR n. 2016/679. Il Registro per le attività di trattamento del Comune di Cortona è aggiornato in tal senso. L'attività di trattamento è sottoposta a valutazione di impatto da parte del Titolare.

I dati personali sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Si allega al presente documento (allegato B) la informativa per il trattamento dati. Detta informativa dovrà essere pubblicata nella apposita sezione del sito web istituzionale al whistleblowing.

12. La sensibilizzazione e la formazione del personale

Il RPCT è tenuto alla programmazione di eventi formativi per la sensibilizzazione e la formazione in materia di whistleblowing. La suddetta attività formativa dovrà essere rivolta anche ai soggetti equiparati ai dipendenti del Comune di Cortona per come specificato nel paragrafo 2 del presente documento.

13. Le misure di sostegno: l'elenco ANAC degli enti del Terzo settore

ANAC, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 24/2023, pubblicherà in un apposito elenco gli enti del Terzo settore che forniscono misure di sostegno ai segnalanti.
Le misure di sostegno consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione delle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative

nazionali e da quelle dell’unione europea, sui diritti della persona coinvolta nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.
Il link alla pubblicazione da parte di ANAC del suddetto elenco sarà pubblicizzato e reso fruibile sul sito web di Comune di Cortona nella sezione dedicata al whistleblowing.

ALL. A - MODELLO PER LA SEGNALAZIONE SCRITTA DI WHISTLEBLOWING AI SENSI DEL D.LGS. N. 24/2023 DA INVIARE TRAMITE SERVIZIO POSTALE

Il canale interno di trasmissione che garantisce la massima tutela della riservatezza del segnalante è quello della piattaforma informatica "Whistleblowing" accessibile dal sito web del Comune di Cortona al seguente link:

- *https://www.comunedicortona.it/trasparenza/index.php/trasparenza/altri-contenuti/whistleblowing*

Si ricorda pertanto che questo strumento di invio, essendo privo di strumenti di crittografia, non offre le medesime tutele sulla riservatezza dell'identità del segnalante: per questo motivo se ne raccomanda un uso esclusivamente in via residuale.

Si raccomanda inoltre, sempre al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, che la segnalazione sia composta da due parti in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione stessa:

1) una busta con i dati identificativi del segnalante con indicato NON APRIRE RISERVATA WHISTLEBLOWING;

2) una busta contenente la segnalazione, preferibilmente utilizzando il presente modello.

Entrambe le buste dovranno essere inserite in una terza busta indirizzata al RPCT del Comune di Cortona, specificando nella busta RISERVATA e avendo cura di non indicare i propri dati personali all'interno.

Si consiglia di specificare fatti circostanziati: se le azioni od omissioni commesse o tentate siano riconducibili a illeciti civili, amministrativi, penali, contabili; se suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione; se le condotte consistenti in azioni o omissioni sono poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili; il luogo fisico ove si è verificato il fatto; infine trasmettere eventuale documentazione a sostegno della segnalazione.

Luogo e data della segnalazione

_____

SEGNALANTE barrare casella

- Dipendente
- Lavoratore autonomo
- Lavoratore o collaboratore di impresa appaltatrice
- Libero professionista o consulente
- Volontario
- Tirocinante
- Soggetto con funzioni di amministrazione, direzione, controllo o rappresentanza

DATI DI CONTATTO (indicare per esempio una mail)

DATI E INFORMAZIONI SULLA VIOLAZIONE SEGNALATA

Descrivere la tipologia di violazione

Data/arco temporale in cui si è verificato la violazione

Attualità della condotta (la condotta è ancora in corso/si verifica ripetutamente/si è conclusa/sta per verificarsi

Luogo della violazione

Descrizione dei fatti oggetto della segnalazione

Soggetti che hanno tratto beneficio dalla violazione

Modalità con cui si è venuti a conoscenza dei fatti

Eventuali altri soggetti coinvolti nell'accaduto

Eventuali soggetti che possono riferire sul fatto

Informazioni utili per verificare la veridicità della segnalazione

Altri soggetti ai quali è stata presentata la segnalazione relativa ai fatti di cui sopra
Autorità, data, eventuale seguito)

ALL B - Trattamento **Segnalazioni al Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza** Informativa ex art. 13 Regolamento UE 2016/679

Il Comune di Cortona (con sede in Cortona – Piazza della Repubblica n. 13 – protocollo@pec.comune.cortona.ar.it – 0575 6371), nella sua qualità di Titolare del trattamento dati, in persona del Sindaco quale legale rappresentante *pro-tempore*, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016,

informa gli interessati che

i dati personali/sensibili/giudiziari raccolti che li riguardano (dati già acquisiti dal Titolare o acquisiti in seguito e/o comunicati da terze parti), sono necessari e saranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679, in particolare per interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri**,** ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il raggiungimento delle finalità connesse al presente trattamento.

I dati saranno trattati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità suddette. Successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Comune di Cortona o delle imprese espressamente nominate come responsabili o sub responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea

In caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto della vigente normativa, i dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti), salvo che la segnalazione del whistleblower resa ai sensi del d.lgs. n. 24/2023 è sottratta all’accesso documentale ed è sottratta all’accesso civico.

Nei casi previsti dalla normativa i dati potranno, altresì, essere diffusi sul sito istituzionale del Comune di Cortona nella misura strettamente necessaria a garantire la trasparenza nella gestione dei procedimenti collegati al presente trattamento.

E' diritto degli interessati chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai 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. Reg. UE 2016/679). L'apposita istanza può essere presentata per scritto a mezzo posta elettronica, posta elettronica certificata, lettera raccomandata a/r.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Il Responsabile per la protezione dati del Comune di Cortona è contattabile ai seguenti recapiti:

- Dott. Marco Marcellini (Responsabile Protezione Dati)
- Telefono: 0575 62524, 339 2758634
- Email: privacy@next20.it PEC: marco.marcellini@postecert.it

Il Titolare del Trattamento