

**Procedura per la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e delle disposizioni normative nazionali, ai sensi del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (c.d. whistleblowing).**

### **1. Ambito di riferimento.**

1. Il Comune di Borgomanero, di seguito indicato anche come "Comune", riconosce l'istituto del whistleblowing quale misura di prevenzione della corruzione e della malamministrazione. A tal fine tutela, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 24/2023, i soggetti di cui al successivo art. 4 che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e del diritto nazionale delle quali siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo.

2. La presente Procedura disciplina:

- la ricezione e la gestione delle segnalazioni di violazioni effettuate ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 24/2023;
- la tutela dei soggetti di cui all'art. 3 del D.Lgs. 24/2023.

### **2. Scopo del documento.**

1. La finalità della presente Procedura è di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di effettuazione, ricezione e gestione delle segnalazioni, con particolare riguardo a:

- i soggetti ai quali è consentito effettuare la segnalazione;
- l'oggetto, i contenuti e le modalità di effettuazione della segnalazione;
- i soggetti deputati a ricevere la segnalazione;
- le modalità di gestione della segnalazione;
- i termini procedurali;
- la trasmissione della segnalazione ai soggetti competenti;
- le forme di tutela che devono essere garantite;
- le responsabilità del segnalante e dei soggetti in vario modo coinvolti nel procedimento di gestione della segnalazione.

### **3. Definizioni.**

1. Ai fini della presente Procedura si applicano le definizioni di cui all'art. 2 del D.Lgs. 24/2023.

### **4. Ambito di applicazione.**

1. La presente Procedura si applica alle persone di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'art. 3 del D.Lgs. 24/2023 che effettuano segnalazioni interne o esterne, divulgazioni pubbliche o denunce all'Autorità Giudiziaria o contabile sulle violazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a) del medesimo D.Lgs. 24/2023.

2. Le disposizioni contenute nella presente Procedura non esimono i soggetti che, rivestendo la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, sono gravati dall'obbligo di denuncia ai sensi di quanto previsto dall'art. 331 del codice di procedura penale e dagli artt. 361e 362 del codice penale, dall'ottemperare a tale obbligo.

3. Le segnalazioni effettuate da soggetti diversi da quelli di cui al comma 1 non rilevano ai fini dell'applicazione della presente Procedura e delle misure di tutela da questa stabilite.

### **5. Oggetto della segnalazione.**

1. Rientrano tra le violazioni per le quali è possibile effettuare la segnalazione quei comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica e che consistono in:

1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);

2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);

3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al D.Lgs. 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 nell'allegato al D.Lgs. 24/2023, relativi ai settori degli: appalti pubblici; dei servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; della sicurezza e conformità dei prodotti; della sicurezza dei trasporti; della tutela dell'ambiente; della radioprotezione e sicurezza nucleare; della sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; della salute pubblica; della protezione dei consumatori; della 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'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;

5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, 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 nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).

2. Ai fini della presente Procedura, il whistleblower può segnalare le sole violazioni del diritto dell'Unione europea o del diritto nazionale, che ledano l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione, delle quali sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo ai sensi dell'art. 1, comma 1 del D.Lgs. 24/2023.

3. Le tutele di cui alla presente Procedura non operano in relazione alle fattispecie di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 24/2023.

#### **6. Disciplina della segnalazione anonima.**

1. La segnalazione anonima è oggetto di valutazione in termini di ammissibilità e fondatezza secondo quanto previsto dal presente paragrafo.

2. La segnalazione anonima è presa in considerazione quando sia adeguatamente circostanziata e resa con dovizia di particolari e comunque tale da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

3. Il RPCT valuta la segnalazione anonima e assume le iniziative ritenute opportune per l'eventuale seguito di competenza ovvero procede all'archiviazione della medesima.

#### **7. Modalità per la effettuazione della segnalazione e soggetti deputati alla ricezione.**

1. La segnalazione, anche se già trasmessa all'Autorità Giudiziaria Ordinaria o Contabile o all'ANAC, deve essere indirizzata al RPCT - unico destinatario competente a ricevere e gestire le segnalazioni aventi rilevanza agli effetti della presente Procedura - in via telematica, utilizzando la piattaforma informatica in uso per tale scopo, reperibile sul sito web istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione". In via subordinata, può essere effettuata in forma orale al RPCT, ai sensi dell'art. 4, comma 3 del D.Lgs. 24/2023, mediante linea telefonica o incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

2. Il RPCT, nell'ambito delle attività di ricezione e gestione della segnalazione, può avvalersi, quando risulti necessario, previa adozione delle dovute misure tecniche ed organizzative ai sensi della disciplina in materia di protezione dei dati personali, di un gruppo di lavoro dedicato, da individuare con proprio specifico atto di nomina.

3. Non possono fare parte del gruppo di lavoro dedicato di cui al precedente comma i dipendenti del Comune che:

a) operano nelle aree a maggior rischio (es., amministrazione contabilità e finanza, appalti, personale, etc.);

b) svolgono funzioni nell'ambito della gestione dei procedimenti disciplinari.

4. Qualora la segnalazione riguardi il RPCT o un componente del gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni whistleblowing, il segnalante può inviare la segnalazione direttamente all'ANAC ovvero alle altre Autorità competenti, secondo quanto previsto dalla legge. Le indicazioni operative per la registrazione al sistema dedicato nonché i termini e le regole tecniche per la trasmissione della segnalazione all'ANAC sono reperibili sul sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it).

5. In relazione alla gestione delle segnalazioni whistleblowing tramite piattaforma informatica, sono assicurati adeguati standard di sicurezza, tenendo conto delle indicazioni di cui alla citata deliberazione ANAC n. 469/2021.

## **8. Riservatezza.**

1. L'identità del segnalante non può essere rivelata.

2. Qualora la segnalazione dia luogo a un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla medesima. Qualora la contestazione dell'illecito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

3. Il Responsabile UPD valuta, su istanza dell'incolpato, se ricorrono i presupposti in ordine alla necessità di conoscere l'identità del segnalante ai fini del diritto di difesa, pronunciandosi motivatamente entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della medesima, e comunicando l'esito della propria valutazione all'incolpato e al RPCT, che provvede tenendone conto.

4. 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.

5. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

6. Restano ferme le disposizioni di legge che impongono che l'identità del segnalante debba essere rivelata alle Autorità procedenti (es.: indagini penali, tributarie o amministrative, ecc.).

7. La segnalazione e la documentazione allegata sono sottratte all'accesso agli atti amministrativi ex artt. 22 e seguenti della L. 241/1990 e all'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013. Resta fermo quanto previsto all'art. 2-undecies, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 196/2003.

8. Nell'informativa in merito al trattamento dei dati personali resa al segnalante all'atto della segnalazione, anche mediante piattaforma telematica, quest'ultimo è informato dell'eventualità per la quale la segnalazione potrebbe essere trasmessa ai soggetti competenti secondo quanto previsto dalla legge

9. In capo al RPCT e a ciascun componente del gruppo di lavoro dedicato grava l'obbligo di assoluta riservatezza sull'identità del segnalante. La rivelazione dell'identità del segnalante fuori dai casi previsti dalla presente Procedura costituisce illecito disciplinare.

10. Fermo restando quanto previsto con riferimento all'identità del segnalante, il RPCT e i componenti del gruppo di lavoro dedicato mantengono riservata l'identità del segnalato e i contenuti della segnalazione durante l'intera fase di gestione della medesima e, comunque, fintantoché risulti necessario.

11. I dati personali del segnalante e di tutti gli ulteriori soggetti coinvolti in conseguenza della segnalazione, ivi compreso il segnalato, sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

## **9. Ulteriori tutele in favore del segnalante.**

1. I soggetti indicati all'art. 4, comma 1 della presente Procedura che segnalino al RPCT, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'ANAC ipotesi di violazioni di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non possono subire, in conseguenza della segnalazione, sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o essere sottoposti ad altra misura organizzativa avente effetti pregiudizievoli

diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro.

2. L'adozione delle misure ritenute ritorsive di cui al precedente comma nei confronti del segnalante è comunicata all'ANAC dall'interessato o dal RPCT che ne sia altrimenti venuto a conoscenza.

#### **10. Fasi del procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing.**

1. Il procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing si articola nelle seguenti fasi:

- a) ricezione e protocollazione della segnalazione;
- b) valutazione preliminare della segnalazione;
- c) fase istruttoria;
- d) trasmissione della segnalazione al soggetto competente.

#### **11. Fase di ricezione e protocollazione della segnalazione.**

1. Il procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing è avviato alla ricezione della segnalazione.

2. Entro due giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione, il RPCT procede:

- a) ove non già effettuato in automatico dalla piattaforma informatica, alla protocollazione su registro riservato alle segnalazioni whistleblowing, attribuendo un codice univoco progressivo, registrando la data e l'ora di ricezione;
- b) ove non già precisato nell'istanza, alla corretta identificazione del segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo e tutti gli ulteriori dati ritenuti utili ai fini della valutazione preliminare;
- c) ove non già effettuato in automatico dalla piattaforma informatica, alla separazione dei dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, attraverso l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere gestita in forma anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi previsti dalla presente Procedura;
- d) all'adozione di ogni opportuna misura di sicurezza per impedire a terzi di risalire all'identità del segnalante nonché alla idonea conservazione della segnalazione e della documentazione a corredo;
- e) ove non già inviata in automatico dalla piattaforma informatica, alla tempestiva trasmissione di apposita informazione di "conferma di avvenuta ricezione" al segnalante con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla segnalazione e dei codici sostitutivi dell'identità del segnalante, sottolineando l'assoluta segretezza dei dati e il divieto della loro diffusione.

#### **12. Fase di valutazione preliminare della segnalazione e attività di verifica del RPCT**

1. Il RPCT, anche avvalendosi del gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni, effettua una valutazione preliminare sui contenuti della segnalazione ricevuta al fine di:

- a) appurare l'effettività, la rilevanza e la gravità della condotta illecita imputata al segnalato;
- b) verificare se la segnalazione sia effettivamente sorretta dall'interesse del segnalante alla tutela l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione e/o alla prevenzione / repressione delle violazioni del diritto dell'Unione europea o delle disposizioni nazionali;
- c) verificare la presenza di concorrenti interessi personali del segnalante ovvero di altri soggetti in rapporto con quest'ultimo, rilevanti anche ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 24/2023;
- d) ove necessario, svolgere attività di verifica e, comunque, chiedere al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione i necessari e opportuni chiarimenti e/o integrazioni, anche documentali, adottando le opportune cautele per garantire la riservatezza del segnalante;
- e) identificare i soggetti terzi competenti all'adozione dei conseguenti provvedimenti.

2. Il RPCT dichiara inammissibile la segnalazione, procedendo alla relativa archiviazione nelle seguenti ipotesi:

- a) manifesta mancanza dell'interesse alla tutela l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione e/o alla prevenzione / repressione delle violazioni del diritto dell'Unione europea o delle disposizioni nazionali;
- b) incompetenza del Comune sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;

- d) genericità della segnalazione di irregolarità, ovvero inappropriatelyzza della documentazione a corredo, tali da non consentire la comprensione dei fatti;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di irregolarità;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione, quali i fatti oggetto di segnalazione, le ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati.

3. Nei casi di cui alle lettere c) ed f) del comma precedente, prima di disporre l'archiviazione, il RPCT, ove possibile, formula richiesta di integrazioni e chiarimenti.

4. Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare, la segnalazione sia ritenuta manifestamente infondata, il RPCT procede all'archiviazione della segnalazione medesima.

5. Di norma, il termine per l'esame preliminare della segnalazione è quantificabile in quindici giorni lavorativi.

### **13. Fase istruttoria.**

1. Ove necessario, il RPCT avvia la propria attività istruttoria nel rispetto dei principi di tempestività, indipendenza, equità e riservatezza. Nel corso delle verifiche, il RPCT può chiedere il supporto delle strutture organizzative di volta in volta competenti e, ove ritenuto opportuno, di Autorità pubbliche, o, ancora, di consulenti esterni specializzati nell'ambito della segnalazione ricevuta ed il cui coinvolgimento sia funzionale all'accertamento della segnalazione, assicurando la riservatezza e l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente contenuti nella segnalazione.

2. Le strutture del Comune interessate dall'attività di verifica del RPCT garantiscono la massima e tempestiva collaborazione.

3. La metodologia da impiegare nello svolgimento delle attività di verifica è valutata di volta in volta, individuando la tecnica ritenuta più efficace, considerata la natura dei fatti e le circostanze esistenti. Le verifiche possono essere eseguite, a titolo esemplificativo, mediante: interviste, analisi documentale, ricerca di informazioni su database pubblici, verifiche sulle dotazioni dell'Ente, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali nonché, ove ritenuta pertinente, della normativa in materia di indagini difensive.

4. In nessun caso sono consentite verifiche svolte in maniera lesiva della dignità e riservatezza del dipendente e/o verifiche arbitrarie, non imparziali e inique, tali da screditare il dipendente ovvero da comprometterne il decoro davanti ai colleghi.

5. Nel caso in cui, all'esito della fase istruttoria, la segnalazione sia ritenuta infondata, il RPCT procede all'archiviazione della segnalazione medesima.

6. La fase istruttoria deve concludersi, di norma, entro sessanta giorni lavorativi decorrenti dalla data di avvio della fase medesima.

7. Ove necessario, il RPCT può estendere il predetto termine di ulteriori sessanta giorni fornendo adeguata motivazione.

### **14. Fase di trasmissione della segnalazione al soggetto competente.**

1. Nel caso in cui, all'esito dell'istruttoria, la segnalazione non sia ritenuta infondata, il RPCT identifica i soggetti ai quali inoltrare la segnalazione medesima in relazione ai profili di irregolarità riscontrati e ai contenuti della segnalazione, individuando il destinatario o i destinatari tra i seguenti:

- a) il Dirigente dell'articolazione organizzativa del Comune alla quale è ascrivibile il fatto, per i casi in cui non si ravvisino ipotesi di reato;
- b) il Responsabile UPD o il Dirigente, ai fini dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le competenze;
- c) l'Autorità Giudiziaria Ordinaria o Contabile o l'ANAC, per i profili di rispettiva competenza;
- d) il Dipartimento della Funzione Pubblica, per quanto di competenza rispetto alle misure ritorsive e/o

discriminatorie eventualmente assunte in danno del segnalante.

2. Qualora ricorra il caso, l'RPCT comunica altresì l'esito della propria valutazione preliminare al Sindaco o alla Giunta Comunale, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela dell'Ente.
3. In caso di trasmissione della segnalazione al Responsabile UPD, sono omessi tutti i riferimenti che potrebbero far risalire all'identità del segnalante.
4. Il Responsabile UPD informa tempestivamente il RPCT dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza a carico dell'incolpato.
5. La trasmissione della segnalazione deve avvenire, di norma, entro cinque giorni lavorativi decorrenti dall'esaurimento della fase di valutazione preliminare della segnalazione.

#### **15. Conservazione di dati e ulteriori misure di sicurezza.**

1. Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, l'accesso ai dati inerenti alle segnalazioni è consentito esclusivamente al RPCT e, se dal medesimo ritenuto necessario e previa sua formale autorizzazione, ai componenti del gruppo di lavoro dedicato.

#### **16. Analisi periodica delle informazioni in materia di whistleblowing.**

1. Il RPCT, anche con il supporto del gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni, raccoglie e organizza periodicamente ed in forma anonima i dati relativi alle segnalazioni e allo stato dei procedimenti di gestione delle segnalazioni medesime (es. numero di segnalazioni ricevute, tipologie di illeciti segnalati, ruoli e funzioni degli incolpati, tempi di definizione del procedimento disciplinare, etc.) pervenute in corso d'anno, al fine di:

- a) identificare le aree di criticità sulle quali risulti necessario intervenire in termini di miglioramento e/o implementazione del sistema di controllo interno;
- b) introdurre nuove misure specifiche di prevenzione della corruzione e/o di fenomeni di malamministrazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle correlate prassi attuative.

#### **17. Formazione in materia di whistleblowing.**

1. Il Comune garantisce, nell'ambito della formazione in materia di prevenzione della corruzione, adeguato approfondimento del whistleblowing al fine di evidenziare l'importanza dello strumento, favorirne l'utilizzo e prevenire pratiche di malamministrazione.

#### **18. Adozione, entrata in vigore e revisione della Procedura.**

1. La presente Procedura è adottata con deliberazione della Giunta Comunale ed entra in vigore con l'eseguibilità della deliberazione di approvazione.
2. Le eventuali successive revisioni o modificazioni della presente Procedura sono proposte dal RPCT e approvate dalla Giunta Comunale.
3. La presente Procedura è resa disponibile nella rete intranet del Comune ed è pubblicata sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Prevenzione della corruzione".