



CONSORZIO DI BONIFICA VENETO ORIENTALE

Portogruaro - San Donà di Piave

Allegato 6

Oggetto: Procedura interna in caso di segnalazione di un illecito (Whistleblowing).

Premessa

È attiva la nuova procedura interna per la gestione delle segnalazioni inviate dai whistleblowers conforme alle disposizioni del d.lgs. n. 24/2023 e alle indicazioni contenute nelle Linee guida A.N.AC. adottate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

Il presente documento, dunque, reca la descrizione della procedura che sarà utilizzata per la trattazione delle future segnalazioni, nel rispetto dell'attuale quadro normativo di riferimento per la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti ad opera dei soggetti legittimati dalla legge nonché per la comunicazione in forma riservata con il segnalante.

Ambito soggettivo e oggettivo

Possono avvalersi delle tutele apprestate dalla normativa nazionale le seguenti categorie di lavoratori:

- dipendenti dell'Ente;
- collaboratori e consulenti esterni;
- dipendenti e collaboratori delle imprese che svolgono lavori o forniscono beni e servizi in favore dell'Ente;
- tirocinanti (siano o meno retribuiti);
- coloro che, in mancanza di un rapporto di lavoro in essere, segnalino informazioni acquisite:
 - durante il processo di selezione o in altre fasi delle trattative precontrattuali;
 - durante il periodo di prova;
 - nell'ambito di un rapporto di lavoro nel frattempo terminato.

La recente normativa, poi, appresta tutela ai seguenti soggetti diversi dal segnalante:

- facilitatore, inteso come la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;
- enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano (art. 3, co. 5, lett. d);

- enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

I contenuti della segnalazione possono riguardare la commissione di illeciti (intesi come violazioni di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Autorità commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente) o la realizzazione di comportamenti ritorsivi nei confronti dei whistleblower.

Con riguardo alla prima tipologia, si rinvia alla tipizzazione degli illeciti rilevanti ai fini delle segnalazioni contenuta nell'art. 2 d.lgs. n. 24/2023 e specificata nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311/2023 (cfr. § 2.1.2 delle LLGG). Sono considerate rilevanti le sole irregolarità che possono costituire quegli "elementi concreti" (indici sintomatici) tali da far ritenere ragionevolmente al whistleblower che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto e di seguito indicate. Non possono essere segnalate 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). In riferimento ai comportamenti ritorsivi, invece, occorre richiamare gli artt. 2, comma 1, lett. m) (che fornisce una definizione generale di ritorsione) e 17, comma 4, d.lgs. cit. che ne elenca a titolo esemplificativo alcune fattispecie.

Contenuti minimi della segnalazione

Al fine di consentire al RPCT l'accertamento della fondatezza della segnalazione nonché l'assunzione di tutte le conseguenziali iniziative, è necessario che il segnalante:

- chiarisca le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- fornisca una descrizione del fatto;
- indichi le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;
- alleghi eventuale documentazione disponibile idonea ad attestare la fondatezza di quanto segnalato;
- individui eventuali ulteriori soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Condizioni di protezione e segnalazioni anonime

Alla luce del quadro normativo attualmente vigente la segnalazione maturata all'interno del contesto lavorativo, che risulti finalizzata all'emersione di illeciti, comporta:

- il divieto di adottare ritorsioni nei confronti dei soggetti che accedono alle tutele previste dal d.lgs. n. 24/2023;
- la facoltà per i segnalanti di avvalersi del supporto degli Enti del Terzo Settore iscritti nell'Elenco tenuto da A.N.AC. per assistenza e consulenza a titolo gratuito;
- l'attivazione di misure idonee a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, nonché del facilitatore che assiste il segnalante, del segnalato, delle persone differenti dal segnalato ma menzionate nella segnalazione, da parte del RPCT che riceve la segnalazione;
- la limitazione di responsabilità: non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Il regime di tutela delineato dal legislatore deve essere assicurato dal RPCT ogniqualvolta il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che siano veri i fatti riferiti.

Nel corso dell'istruttoria, inoltre, il RPCT è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio. Con riguardo, invece, alle segnalazioni anonime, si ritiene opportuno prendere in carico anche le comunicazioni non sottoscritte, che risultino manifestamente fondate e dalle quali emergano elementi utili per la ricostruzione e l'accertamento di illeciti a vario titolo rilevanti. Laddove però il segnalante anonimo sia stato successivamente identificato, beneficerà delle medesime tutele previste in caso di comportamenti ritorsivi.

Procedura

Ai fini dello svolgimento del procedimento il RPCT si avvarrà del personale assegnato al proprio Ufficio, provvedendo preventivamente alla formazione relativamente alle fonti normative di disciplina ed al funzionamento dell'applicativo preposto alla raccolta delle segnalazioni da parte dei whistleblowers interni.

Le fasi della procedura interna sono le seguenti.

1. Fase dell'iniziativa

I canali per la trasmissione della segnalazione sono:

- I. la piattaforma informatica;
- II. consegna brevi manu in sede;
- III. incontro diretto con il RPCT.

Nel primo caso il segnalante si accredita su una piattaforma informatica accessibile attraverso il link <https://bonificavenetorientale.segnalazioni.net/>

Internet dell'Ente.

Le segnalazioni inoltrate mediante la piattaforma saranno riservate mediante l'attribuzione di un codice identificativo. I dati della segnalazione (unitamente agli eventuali documenti allegati) vengono cifrati e resi accessibili (sempre tramite piattaforma) al RPCT dell'Ente ed eventuali suoi delegati autorizzati all'accesso. Il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria accedendo al sistema di gestione delle segnalazioni ed utilizzando il codice identificativo ricevuto.

Le segnalazioni scritte presentate brevi manu dovranno essere confezionate nel rispetto delle seguenti indicazioni, al fine di poter tutelare la riservatezza dell'identità del whistleblower:

- i dati identificativi unitamente al documento di riconoscimento del segnalante dovranno essere inseriti in una busta chiusa con l'indicazione "RISERVATO RPCT";
- la segnalazione dovrà essere inserita in una seconda busta chiusa, separata dalla prima, contrassegnata dalla dicitura "SEGNALAZIONE";
- le due buste dovranno essere, infine, contenute in una terza busta con l'indicazione "RISERVATO".

Tutta la documentazione pervenuta sarà custodita in un armadio chiuso a chiave nella stanza del RPCT, facendo attenzione a separare i dati identificativi del segnalante dalla restante documentazione. La sola segnalazione è oggetto di protocollazione informatica in modalità riservata.

2. Fase dell'istruttoria

Entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria da effettuare entro 15 giorni dalla data di trasmissione dell'avviso. Il RPCT analizza la segnalazione al fine di determinarne l'ammissibilità e la ricevibilità e, se quanto denunciato non è stato adeguatamente circostanziato, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione mediante l'applicativo informatico.

Una delle prime verifiche che deve effettuare è se il segnalante riveste, o meno, una delle

qualifiche indicate nel paragrafo dedicato all'ambito soggettivo di applicazione della disciplina. Il RPCT deve poi verificare:

- se quelle segnalate sono «condotte illecite»;
- se le suddette condotte riguardano, o meno, situazioni di cui il soggetto è venuto a conoscenza nel proprio "contesto lavorativo" per tale intendendosi le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti giuridici sopra menzionati, e attraverso le quali sono state acquisite le informazioni sulle violazioni;
- se la segnalazione è stata inoltrata "nell'interesse pubblico e/o nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", per cui saranno archiviate le doglianze di carattere esclusivamente personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici e colleghi in quanto non rientranti nell'ambito di applicazione della normativa.

Nel caso in cui si rilevi un'evidente e manifesta infondatezza, inammissibilità o irricevibilità si procede ad archiviare la segnalazione. Nello specifico, costituiscono possibili causali di archiviazione:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate;
- assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- contenuto generico della segnalazione/comunicazione o tale da non consentire nessun approfondimento;
- segnalazioni aventi ad oggetto i medesimi fatti trattati in procedimenti già definiti.

Nell'ipotesi in cui non ricorra alcuno dei casi di archiviazione sopra riportati il RPCT provvede a verificare la segnalazione ricevuta anche procedendo ad acquisire ogni elemento utile alla valutazione della fattispecie, avendo cura di adottare misure idonee ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante laddove gli approfondimenti richiedano il necessario coinvolgimento di soggetti terzi. Ciò anche attraverso:

- richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti ad altri uffici dell'Autorità;
- richiesta di chiarimenti, documentazione e informazioni ulteriori al segnalante (mediante piattaforma informatica o attraverso mail se nota) e/o a eventuali altri soggetti terzi coinvolti nella segnalazione;
- audizione del whistleblower.

Successivamente procede all'analisi della documentazione e degli elementi ricevuti e a deliberare sul fumus di quanto rappresentato nella segnalazione (ciò in quanto il RPCT non accerta i fatti, ma svolge un'attività di verifica e di analisi).

3. Fase decisoria

Qualora venga rilevata una delle cause di archiviazione sopra elencate, entro e non oltre 30 giorni dall'invio dell'avviso di ricevimento il RPCT provvede a:

- archiviare la segnalazione con adeguata motivazione. La stessa verrà, quindi, inserita e conservata all'interno dell'applicativo informatico (o, a seconda dei casi, del fascicolo riservato cartaceo e del protocollo informatico) e sarà oggetto di rendicontazione nell'ambito della Relazione finale di monitoraggio ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012;
- comunicare al segnalante l'archiviazione e la relativa motivazione mediante il sistema informatico (o altro canale utilizzato per la segnalazione ed eventualmente per l'interlocuzione).

In caso, invece, di accertamento della fondatezza della segnalazione, il RPCT provvede a redigere una relazione contenente le risultanze dell'istruttoria condotta ed i profili di illiceità riscontrati nonché a:

- informare l'organo competente in ordine all'attività svolta per l'assunzione delle proprie valutazioni, omettendo l'indicazione dell'identità del segnalante;
- inviare la summenzionata relazione istruttoria alle Autorità competenti;

comunicare al segnalante entro 60 giorni l'inoltro della segnalazione ad altro ente/organo e la relativa motivazione e avvisarlo della eventualità che la sua identità potrà essere fornita all'Autorità giudiziaria ove questa lo richieda in conformità a quanto previsto dal d.lgs. n. 24/2023.

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte, il RPCT assicura la conservazione all'interno del sistema delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni dalla definizione del procedimento, avendo cura che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato.

Soggetti competenti a gestire le segnalazioni

Il RPCT è per legge il soggetto deputato a dare seguito alle segnalazioni.

I soggetti chiamati ad esaminare la segnalazione sono tenuti all'osservanza dei doveri di riservatezza e del segreto d'ufficio, e della normativa sulla tutela dei dati personali. Si precisa in ogni caso che il Titolare del trattamento dei dati come definito dall'art. 4, Regolamento UE 2016/679) è il RPCT.

Per i dettagli in tema di trattamento dei dati personali nell'ambito della gestione delle segnalazioni, anche con riferimento ai principi fondamentali cui il trattamento deve ispirarsi, si rinvia comunque all'art. 13 del d.lgs. 24/2023 e alle LLGG § 4.1.3, parte prima.

Modalità di gestione delle segnalazioni

Modalità di conservazione dei dati (fisico, logico, ibrido)

Le modalità si differenziano a seconda che la segnalazione, e la correlata documentazione, sia pervenuta:

- tramite sistema informatico (piattaforma o protocollo): logico
- con modalità cartacea o in forma orale (incontro diretto): ibrido

Politiche di tutela della riservatezza attraverso strumenti informatici (disaccoppiamento dei dati del segnalante rispetto alle informazioni relative alla segnalazione, crittografia dei dati e dei documenti allegati) Nel caso di gestione del procedimento attraverso la piattaforma informatica: la piattaforma utilizza un protocollo di crittografia che garantisce una tutela rafforzata della riservatezza dell'identità del segnalante e del facilitatore (ove indicato), del contenuto della segnalazione e della documentazione ivi allegata. Attraverso il suddetto protocollo di crittografia i dati identificativi del segnalante (e del facilitatore) vengono segregati in una Sezione dedicata della piattaforma, accessibile previa richiesta di accesso all'identità del segnalante al supervisore

Nel caso di segnalazione pervenuta attraverso un'altra modalità:

la segnalazione e la documentazione pervenuta brevi manu è custodita in un armadio chiuso.

Piattaforma informatica:

I dati relativi alle condotte illecite segnalate sono contenuti, insieme alla documentazione allegata, in un data base, al quale può accedere soltanto il personale autorizzato.

Solo il RPCT può visualizzare le segnalazioni acquisite dal sistema non ancora esaminate.

L'amministratore del sistema informatico, invece, è colui che provvede alla conduzione applicativa della piattaforma e non accede ai dati del segnalante né alle pratiche presenti nel

sistema.

Segnalazione pervenuta brevi manu:

I dati relativi alle condotte illecite segnalate sono contenuti, insieme alla documentazione allegata, all'interno di uno specifico fascicolo riservato del protocollo, al quale può accedere soltanto il RPCT

Politiche di sicurezza (ad es. modifica periodica delle password)

La password per l'accesso alla piattaforma verrà modificata ogni 4 mesi (in considerazione del numero delle segnalazioni finora pervenute – pari a zero – e dei livelli di sicurezza).

Tempo di conservazione (durata di conservazione di dati e documenti) 5 anni decorrenti dalla data di chiusura del fascicolo da parte del RPCT.

Tempistica di svolgimento del procedimento

Termini:

- 7 giorni per l'invio dell'avviso di ricevimento;
- 15 giorni lavorativi per l'esame preliminare della segnalazione cui consegue l'avvio dell'istruttoria (decorre dalla data di invio dell'avviso);
- 30 giorni per la definizione dell'istruttoria che decorrono dalla data di avvio della stessa;
- 60 giorni per il riscontro al segnalante.