

WHISTLEBLOWING - PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

1.	Riferimenti normativi	1
2.	Chi può effettuare una segnalazione	2
3.	Cosa può essere segnalato	2
4.	Chi riceve e gestisce le segnalazioni	3
5.	I canali per le segnalazioni	3
6.	Le tempistiche di gestione delle segnalazioni	4
7.	Riservatezza e anonimato	4
8.	La gestione dei dati personali	5
9.	Tutele e protezioni	5
10.	Sanzioni.....	6
11.	Canali esterni per le segnalazioni	7

1. Riferimenti normativi

Il whistleblowing è stato introdotto in Italia con una legislazione specifica a fine 2017, con la legge n. 179. Questa normativa regolamentava in modo completo l'istituto per la pubblica amministrazione, mentre introduceva alcune disposizioni anche per le organizzazioni del settore privato dotate di un modello organizzativo di gestione e controllo ex D.Lgs. n.231/2001.

La legge n. 179/2017 è stata superata dal Decreto Legislativo n. 24/2023, attuazione della Direttiva UE n. 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.

La nuova normativa prevede oneri in capo alle organizzazioni pubbliche e private, in particolare: tutti gli enti pubblici devono prevedere procedure interne per la gestione delle segnalazioni; lo stesso obbligo è in carico ai soggetti del settore privato che hanno un modello organizzativo ex D.Lgs. n.231/2001 e a tutte le organizzazioni private con almeno 50 dipendenti.

2. Chi può effettuare una segnalazione

Le procedure di whistleblowing incoraggiano a segnalare chiunque acquisisca, nel contesto dell'attività lavorativa, informazioni sugli illeciti commessi dall'organizzazione o per conto dell'organizzazione.

Lo scopo della procedura è quello di facilitare la comunicazione di informazioni relative a violazioni riscontrate durante l'attività lavorativa. A tale scopo lo spettro delle potenziali persone segnalanti è molto ampio. La procedura è volta a garantire questi soggetti, nel momento in cui segnalino una condotta illecita relativa all'ente.

Possono effettuare una segnalazione attraverso la procedura le seguenti categorie di soggetti:

- Dipendenti;
- Collaboratori;
- Fornitori, subfornitori e dipendenti e collaboratori degli stessi
- Liberi professionisti, consulenti, lavoratori autonomi;
- Volontari e tirocinanti, retribuiti o non retribuiti;
- Azionisti o persone con funzione di amministrazione, direzione, vigilanza, controllo o rappresentanza;
- Ex dipendenti, ex collaboratori o persone che non ricoprono più una delle posizioni indicate in precedenza;
- Soggetti in fase di selezione, di prova o il cui rapporto giuridico con l'ente non sia ancora iniziato.

La procedura protegge anche l'identità dei soggetti facilitatori, le persone fisiche che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo.

3. Cosa può essere segnalato

All'interno di questa procedura possono essere segnalati fatti illeciti di cui si sia venuti a conoscenza nel contesto della propria attività lavorativa. Possono essere riportati anche sospetti, qualificati, di reati o altre violazioni di disposizioni di legge o potenziali rischi di commissione degli stessi.

Non viene richiesto alla persona segnalante di dimostrare in modo completo la commissione di un illecito. Le segnalazioni devono tuttavia essere quanto più possibile circostanziate, al fine di consentire un accertamento dei fatti comunicati da parte dei soggetti riceventi. Allo stesso tempo, non si invitano i soggetti segnalanti ad attuare attività di investigazione che possano esporli individualmente.

Le segnalazioni possono riguardare illeciti penali, civili, amministrativi o contabili, così come le violazioni di normative comunitarie.

Non rientrano nell'oggetto di questa procedura le segnalazioni di carattere personale, per esempio inerenti al proprio contratto di lavoro, che sono regolate da altre procedure.

4. Chi riceve e gestisce le segnalazioni

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) è il soggetto responsabile alla ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito. Il RPCT può essere coadiuvato da un gruppo di supporto specificamente nominato con proprio atto.

Il RPCT, dopo aver confermato il ricevimento della segnalazione, effettua una valutazione preliminare sul fatto che la stessa rientri o meno nell'ambito di applicazione della normativa whistleblowing. In ogni caso, conserva la documentazione per rendere possibile rintracciarla qualora la persona segnalante comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione anonima.

Se la segnalazione è whistleblowing, il responsabile mantiene l'interlocuzione col segnalante e svolge un'attività di accertamento delle informazioni segnalate, anche richiedendo specifiche informazioni ad altri uffici e funzioni interni all'organizzazione.

Il responsabile fornisce riscontri periodici alla persona segnalante e, al termine dell'attività di accertamento, comunica l'esito delle attività di accertamento. Nella comunicazione dell'esito non sono inclusi riferimenti a dati personali relativi all'eventuale soggetto segnalato.

Tra i possibili esiti che possono essere comunicati alla persona segnalante ci sono:

- o Correzione di processi interni;
- o Avvio di un procedimento disciplinare;
- o Trasmissione dei risultati delle attività di accertamento alla procura della Repubblica (e/o della Corte dei conti in caso di danno erariale);
- o Archiviazione per mancanza di evidenze o per inammissibilità della segnalazione derivante da carenza dei requisiti previsti dalla normativa whistleblowing.

La segnalazione che venga erroneamente inviata al superiore gerarchico potrebbe non essere trattata come una segnalazione di whistleblowing, in quanto quest'ultimo non ha gli stessi obblighi di riservatezza in carico al soggetto ricevente - RPCT.

Nei casi in cui il RPCT sia assente, oggetto della segnalazione o comunque in conflitto di interessi rispetto alla stessa, si applicano i meccanismi di sostituzione del RPCT previsti nel Piano Integrato di Attività Organizzazione (PIAO) del Comune di Ferrara.

5. I canali per le segnalazioni

Il Comune mette a disposizione delle persone segnalanti canali diversi per le segnalazioni di violazioni ai sensi della presente procedura. In particolare, è possibile effettuare segnalazioni in forma orale e in forma scritta.

Per quanto riguarda le segnalazioni in forma scritta, l'ente mette a disposizione una piattaforma informatica crittografata, fornita da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions attraverso il progetto

WhistleblowingIT. La piattaforma, reperibile al link <https://comunediferrara.whistleblowing.it/>, utilizza GlobaLeaks, il principale software open-source per il whistleblowing. Questo strumento garantisce, da un punto di vista tecnologico, la riservatezza della persona segnalante, dei soggetti menzionati nella segnalazione e del contenuto della stessa.

Sulla piattaforma è caricato un questionario che guida la persona segnalante nel percorso di segnalazione attraverso domande aperte e chiuse, di cui alcune obbligatorie. È anche possibile allegare documenti alla segnalazione. Al termine della segnalazione la persona segnalante riceve un codice univoco di 16 cifre, con il quale può accedere alla segnalazione e dialogare in maniera bidirezionale con il soggetto ricevente - RPCT, scambiare messaggi e inviare nuove informazioni. Tutte le informazioni contenute sulla piattaforma sono crittografate e possono essere lette solo da soggetti abilitati alla ricezione della segnalazione.

Non è possibile gestire altre segnalazioni ricevute in forma scritta. Qualora queste fossero inviate, il soggetto ricevente - RPCT, ove possibile, inviterà la persona segnalante a presentare nuovamente la segnalazione tramite la piattaforma informatica.

Per le segnalazioni in forma orale, si invita la persona segnalante a contattare il soggetto ricevente - RPCT, richiedendo disponibilità per un colloquio telefonico o, eventualmente, un incontro personale. Le segnalazioni in forma orale vengono verbalizzate e il verbale deve essere firmato dalla persona segnalante, affinché sia processato. È opportuno ricordare che le segnalazioni in forma orale non offrono la stessa riservatezza tecnologica delle segnalazioni effettuate tramite piattaforma crittografata.

6. Le tempistiche di gestione delle segnalazioni

Al termine del percorso di segnalazione, la piattaforma mostra un codice di ricevuta a conferma che la segnalazione è stata consegnata e presa in carico dal soggetto ricevente - RPCT.

Entro 7 giorni, il soggetto ricevente - RPCT conferma alla persona segnalante la presa in carico della segnalazione e invita il soggetto segnalante a monitorare la sua segnalazione sulla piattaforma per rispondere a possibili richieste di chiarimenti o approfondimenti.

Entro 3 mesi dal giorno della segnalazione, il soggetto ricevente - RPCT comunica alla persona segnalante un riscontro rispetto alle attività di accertamento svolte per verificare le informazioni comunicate nella segnalazione.

Il riscontro fornito entro 3 mesi può coincidere con l'esito delle attività di accertamento. Qualora queste non fossero concluse, il ricevente invita la persona segnalante a tenere monitorata la piattaforma fino a conoscere l'esito definitivo delle stesse.

7. Riservatezza e anonimato

Il soggetto ricevente - RPCT è tenuto a trattare le segnalazioni preservandone la riservatezza. Le informazioni relative all'identità del soggetto segnalante, del soggetto segnalato e di ogni altra persona menzionata nella segnalazione sono

trattate secondo i principi di confidenzialità. Allo stesso modo, sono trattate in modo confidenziale anche tutte le informazioni contenute nella segnalazione.

L'identità della persona segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. La conoscenza delle segnalazioni e dei relativi atti di accertamento è sottratta anche al diritto all'accesso amministrativo da parte dei soggetti interessati.

La rivelazione dell'identità della persona segnalante può avvenire solo nel caso in cui gli atti di accertamento siano inoltrati presso una procura ordinaria o contabile e la conoscenza della stessa sia necessaria ai fini del diritto di difesa durante un procedimento giudiziario ordinario o contabile presso la Corte dei conti.

La riservatezza è garantita attraverso strumenti tecnologici, quali la piattaforma crittografata per le segnalazioni e un protocollo riservato, e all'interno di processi organizzativi volti a minimizzare la circolazione delle informazioni.

È possibile anche l'invio di segnalazioni anonime. Il soggetto ricevente - RPCT può decidere se processarle o meno. In ogni caso, le segnalazioni vengono trattate secondo gli stessi principi di riservatezza. Tuttavia, nel caso di segnalazioni anonime, il soggetto ricevente - RPCT non ha conoscenza dell'identità della persona segnalante e potrebbe involontariamente esporlo durante le attività di accertamento.

8. La gestione dei dati personali

Le segnalazioni ricevute, le attività di accertamento e le comunicazioni tra la persona segnalante e la persona ricevente sono documentate e conservate in conformità alle prescrizioni [in materia di riservatezza e protezione dei dati](#).

Le segnalazioni contengono dati personali e possono essere trattate e mantenute solo per il tempo necessario al loro trattamento: questo tempo comprende l'analisi, le attività di accertamento e quelle di comunicazione degli esiti, oltre a una eventuale tempistica ulteriore per possibili commenti aggiuntivi. In nessun caso le segnalazioni saranno conservate oltre i 5 anni successivi alla comunicazione dell'esito delle attività di accertamento alla persona segnalante. Per quanto riguarda l'accesso ai dati personali, questi sono conosciuti solo dal soggetto ricevente - RPCT e, se indicato in specifico atto organizzativo, dai membri dello staff di supporto alla gestione della segnalazione.

Nel corso delle attività di accertamento il soggetto ricevente - RPCT può condividere con altre funzioni dell'ente informazioni preventivamente anonimizzate e minimizzate rispetto alle specifiche attività di competenza di queste ultime.

9. Tutele e protezioni

La persona cui si fa riferimento nella segnalazione come responsabile del sospetto di illecito beneficia di misure di protezione dell'identità analoghe a quelle della persona segnalante e delle altre persone menzionate nella segnalazione. In aggiunta alla tutela della riservatezza dell'identità della persona segnalante e dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa, esistono altre forme di tutela garantite attraverso questa procedura.

Viene infatti garantita protezione alla persona segnalante contro ogni forma di ritorsione o discriminazione che dovesse subire in seguito e a causa di una segnalazione. Per ritorsione si intende qualsiasi azione o omissione minacciata o reale, diretta o indiretta, collegata o derivante da segnalazioni di illeciti effettivi o sospetti, che causi o possa causare danni fisici, psicologici, danni alla reputazione della persona, perdite economiche.

Tra le possibili discriminazioni rientrano:

- o il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- o la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- o il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- o la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- o note di merito o referenze negative;
- o misure disciplinari o altra sanzione, anche pecuniaria;
- o la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- o la discriminazione o un trattamento sfavorevole;
- o la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- o il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto a termine;
- o danni, anche alla reputazione della persona, pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e di redditi;
- o l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore in futuro;
- o la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; l'annullamento di una licenza o di un permesso; la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

10. Sanzioni

Il Decreto Legislativo n. 24/2023 prevede sanzioni amministrative, irrogabili da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in caso di violazione delle norme sul whistleblowing.

Le sanzioni riguardano in modo specifico eventuali ritorsioni contro i soggetti segnalanti, violazioni dell'obbligo di riservatezza, il boicottaggio a un tentativo di segnalazione, la mancata presa in carico di una segnalazione o un'insufficiente attività istruttoria avviata in seguito alla stessa.

Sono altresì sanzionabili gli abusi del sistema di segnalazione, con possibili sanzioni per colui che calunnia o diffama un altro soggetto a mezzo della procedura.

L'amministrazione può procedere disciplinarmente contro i soggetti responsabili di queste condotte.

11. Canali esterni per le segnalazioni

Al di fuori della procedura interna per le segnalazioni, la legge permette di effettuare anche segnalazioni esterne all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La persona segnalante può segnalare esternamente qualora abbia già effettuato una segnalazione a cui il Comune di Ferrara non ha dato seguito, qualora abbia fondati motivi di ritenere che a una segnalazione interna non sia dato seguito o che questa possa determinare un rischio di ritorsione o qualora abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le modalità di segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione sono disponibili alla [pagina dedicata sul sito dell'ANAC](#). Esistono condizioni ulteriori per cui una persona segnalante possa effettuare una divulgazione pubblica: il mancato riscontro a una segnalazione interna o esterna previamente effettuata, un pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico, fondati motivi che una segnalazione interna non verrà trattata o che le prove della stessa possano essere distrutte o occultate.



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

ATTI DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del giorno 04/02/2025

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 2025 - 36

L'anno duemilaventicinque (2025) – addì quattro (04) del mese di Febbraio, si è riunita la Giunta Comunale. Sono intervenuti i Signori:

Nome	Carica	Presenza
FABBRI ALAN	SINDACO	Presente
BALBONI ALESSANDRO	VICE SINDACO	Presente
GULINELLI MARCO	ASSESSORE	Assente
SCARAMAGLI CHIARA	ASSESSORE	Presente
TRAVAGLI ANGELA	ASSESSORE	Presente
SAVINI FRANCESCA	ASSESSORE	Presente
COLETTI CRISTINA	ASSESSORE	Presente
FORNASINI MATTEO	ASSESSORE	Presente
CARITA' FRANCESCO, TRASPADANO	ASSESSORE	Presente

Presiede il Sindaco Alan Fabbri, che constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Assiste il Vice Segretario Giorgio Bonaldo.

OGGETTO

PROCEDURA PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI DI CUI AL D.LGS. 24/2023 (C.D. WHISTLEBLOWING)

PROCEDURA PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI DI CUI AL D.LGS. 24/2023 (C.D. WHISTLEBLOWING)

LA GIUNTA

PREMESSO CHE:

- con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 89 del 11 Dicembre 2023 è stata approvata la Nota di aggiornamento al DUP 2024/2026;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 104 del 18 Dicembre 2023, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2024-2026 e relativi allegati;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 756 del 28 Dicembre 2023, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024-2026, affidando ai dirigenti le risorse finanziarie di entrata da acquisire e di spesa da impegnare, in attuazione delle linee generali di indirizzo impartite dall'amministrazione e per assicurare la gestione dei servizi dell'ente;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 12 Marzo 2024 e successive modifiche, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 e relativi allegati;

RICHIAMATI:

- la legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ed in particolare l'art. 1, comma 51, che ha introdotto nell'ordinamento italiano una particolare misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle Pubbliche Amministrazioni e la tutela delle persone che le segnalano – c.d. *whistleblowing* (art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, ora abrogato).
- il d.lgs. 24/2023 di "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", che ha disciplinato in modo unitario la materia del *whistleblowing*, prevedendo tra l'altro appositi canali di segnalazione, interni ed esterni, nel rispetto della tutela del segnalante.

VISTI:

- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con deliberazione dell'ANAC n. 7 del 17/01/2023, che prevede tra le misure generali di prevenzione della corruzione il *whistleblowing*;
- la delibera n. 311 del 12/07/2023, con cui l'ANAC ha introdotto le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".

DATO ATTO CHE:

- il Comune di Ferrara si è dotato, in ottemperanza alla normativa vigente, di uno strumento informatico che consente la ricezione delle segnalazioni dei dipendenti, nel pieno rispetto della garanzia e tutela del segnalante. Tale software è attualmente

fornito dalla Ditta APPLEBY S.r.l. P.iva 02590440182 - C.F. 02590440182, cui è stato affidato tale servizio con Determinazione n. 1109 del 9 giugno 2022.

- il contratto con APPLEBY S.r.l. è in scadenza e si è conseguentemente disposto, con determinazione n. 2086 del 3 settembre 2024, di aderire al progetto denominato "Whistleblowing PA", curato dall'Associazione Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions impresa sociale S.r.l., per l'utilizzo a titolo gratuito di una piattaforma informatica volta a gestire in modo efficace e sicuro le segnalazioni di illecito pervenute;
- l'attivazione della piattaforma informatica di cui trattasi e, in generale, la gestione delle segnalazioni di whistleblowing sono condizionate, ex art. 13 comma 6 del d.lgs. 24/2023, alla previa adozione di apposito atto organizzativo di ricevimento e gestione delle segnalazioni, nonché di una valutazione di impatto sulla protezione dei dati, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali;
- la gestione delle segnalazioni deve essere attribuita al RPCT, nel rispetto dell'art. 4, comma 5, del d.lgs. 24/2023.

RITENUTO PERTANTO OPPORTUNO approvare la procedura di gestione delle segnalazioni whistleblowing, come da testo allegato alla presente, prevedendo la facoltà per il RPCT di costituire con proprio atto un gruppo di supporto in materia, al fine di una maggiore efficacia nella gestione delle segnalazioni e del rispetto degli stringenti termini ex lege.

VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile espressi, rispettivamente, dal Vice Segretario Generale e dal Dirigente di Ragioneria (art. 49, 1° comma del D.Lgs. n. 267/2000);

CON il voto favorevole di tutti i presenti alla seduta

DELIBERA

1. di **approvare** la procedura di gestione delle segnalazioni whistleblowing, come da testo allegato alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale;
2. di **trasmettere** la presente delibera alle rappresentanze sindacali ai sensi dell'art. 4, comma 1, del d.lgs. 24/2023;
3. di **precisare** che il responsabile del procedimento è il dott. Francesco Babetto, Segretario Generale;
4. di **dare atto** che il presente atto non comporta alcun onere a carico del Bilancio del Comune di Ferrara.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO Alan Fabbri	IL VICE SEGRETARIO Giorgio Bonaldo
----------------------------------	--