



**CITTÀ DI GUIDONIA MONTECELIO**

*Area Metropolitana di Roma Capitale*

**Ufficio del Segretario Generale**

## **ALLEGATO A**

**Procedura di segnalazione di illeciti da parte del dipendente della  
Città di Guidonia Montecelio, o soggetto ad esso equiparato, e  
strumenti di tutela del segnalante (c.d.  
whistleblower).**

# Sommario

|   |   |
|---|---|
| <b>Introduzione</b> .....   | 3 |
| 1 - Soggetti .....  | 3 |
| 2 - Oggetto della segnalazione .....                              | 3 |
| 3 - Procedura di segnalazione .....                               | 4 |
| 4 - Soggetti che hanno accesso e gestiscono le segnalazioni ..... | 4 |
| 5 - Tutela del segnalante ( <i>whistleblower</i> ) .....          | 4 |
| 6 - Riservatezza .....  | 5 |
| 7 - Misure ritorsive .....  | 5 |
| 8 - Riservatezza del segnalato .....                              | 5 |
| 9 - Gestione delle segnalazioni .....                             | 6 |
| 10 - Disposizioni finali .....                                    | 7 |

## **Introduzione**

Il presente documento stabilisce e regola le modalità operative con cui la Città di Guidonia Montecelio applica l'istituto del Whistleblowing, così come disciplinato dal D. lgs. n. 24 del 2023, intitolato “*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*” e dalla deliberazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 311 del 12 luglio 2023 avente riguardo a: “*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*”.

## **1 - Soggetti**

Per whistleblower si intende il dipendente pubblico, o soggetto ad esso equiparato, il quale, venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro di condotte illecite, di circostanze relative a violazioni o irregolarità lesive dell’interesse pubblico o dell’integrità della Pubblica Amministrazione, ne faccia segnalazione agli organi competenti ad intervenire.

Il segnalante deve dunque rivestire la qualifica di dipendente pubblico o di soggetto che in qualità collaboratore, lavoratore subordinato e autonomo, libero professionista o appartenente ad altre categorie quali, a titolo esemplificativo, volontari e tirocinanti anche non retribuiti.

Tale soggetto segnala violazioni di cui è venuto a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo.

## **2 - Oggetto della segnalazione**

Ai sensi del D. lgs. n. 24 del 2023 il dipendente pubblico, o soggetto ad esso equiparato, può segnalare le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, quindi fatti, notizie o informazioni apprese sia in virtù del ruolo ricoperto nell’amministrazione, sia in occasione e/o a causa dello svolgimento della mansione lavorativa. La condotta illecita segnalata ha ad oggetto tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. La definizione è volutamente ampia, in quanto comprensiva sia dei reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Tit. II, Capo I del codice penale, che quelle condotte non ascrivibili a reati dalle quali comunque emergono fenomeni di malamministrazione. La segnalazione deve essere finalizzata alla salvaguardia dell’interesse all’integrità della Pubblica Amministrazione, per impedire che l’istituto del whistleblowing possa essere utilizzato nell’interesse esclusivo e personale del segnalante. Il segnalante deve indicare subito la propria identità (la cui riservatezza verrà comunque tutelata durante tutto il procedimento): l’unico soggetto autorizzato a conoscere l’identità del segnalante è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché il gruppo di lavoro (così come individuato di seguito). Dovrà, inoltre, fornire una descrizione circostanziata dei fatti, tramite l’indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute verifiche a riscontro della sua fondatezza. In via esemplificativa devono risultare chiare, tra le altre, le circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato il fatto, la sua descrizione, l’indicazione delle generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati, la segnalazione non può consistere in un’informazione *de relato* acquisita da soggetti terzi o, più semplicemente, che sia tale da configurare essa stessa una fattispecie di

reato (è il caso della segnalazione calunniosa o diffamante); possono, inoltre, essere allegati documenti in grado di dimostrare la fondatezza della segnalazione nonché indicati i soggetti capaci di contribuire a formare un quadro il più completo possibile di quanto segnalato.

### **3 - Procedura di segnalazione**

Per effettuare una segnalazione occorre accedere al seguente link: <https://cittidiguioniamonteceliorm.whistleblowing.it/#/> cliccando sul pulsante “invia una segnalazione”, compilando i dati richiesti e seguendo la procedura sino all’invio definitivo della segnalazione.

### **4 - Soggetti che hanno accesso e gestiscono le segnalazioni**

La segnalazione è indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e al gruppo di lavoro dedicato. Il gruppo di lavoro con funzioni di collaborazione e assistenza alle attività in materia di whistleblowing è individuato nelle persone del Segretario Generale pro tempore (RPCT), e dai dipendenti della U.O. alle dipendenze del Segretario medesimo. I dipendenti di cui sopra sono autorizzati a svolgere attività istruttoria e al trattamento dei dati personali, correlati alle segnalazioni pervenute. I componenti del gruppo di lavoro, cui è affidata l’attività di collaborazione nella ricezione delle segnalazioni, devono astenersi dalle attività suddette laddove vi siano cause di incompatibilità/conflitti di interesse. Nel caso in cui i fatti oggetto della segnalazione possano in qualche modo riferirsi ad attività da loro compiute, devono immediatamente segnalare la situazione di potenziale conflitto al RPCT.

Nel caso in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi è tenuto a segnalare immediatamente la situazione al Sindaco e l’attività di gestione ed analisi della segnalazione verrà condotta dal Responsabile dell’Ufficio Avvocatura pro tempore che ha accesso alla a cui verrà inoltrata la segnalazione e sarà dunque autorizzato a svolgere l’attività istruttoria.

### **5 - Tutela del segnalante (*whistleblower*)**

Il d.lgs. n. 24/2023 ha previsto un sistema di protezione che comprende:

- la tutela della riservatezza del segnalante, del cosiddetto “facilitatore”, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione. I “facilitatori” sono le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; i colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- la tutela, per segnalante e facilitatore, da eventuali ritorsioni adottate dall’ente in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata e le condizioni per la sua applicazione.
- le limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni.

## **6 - Riservatezza**

La riservatezza dell'identità del segnalante si sostanzia nel rigoroso divieto di rivelazione della medesima senza l'espresso consenso dello stesso. Così come chiunque riceva, conosca o sia interessato alle procedure avviate con la segnalazione resta tenuto a tutelare l'assoluta riservatezza di quelle informazioni. Da tale rigoroso e connesso principio deriva conseguentemente la responsabilità disciplinare in capo a chi violi quell'obbligo, salve le ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. In quanto unico destinatario delle segnalazioni, il solo autorizzato a conoscere l'identità del whistleblower è il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, a sua volta custode del consenso di questo alla rivelazione, che si potrà avvalere, nella fase dello svolgimento dell'istruttoria, come riportato nei punti precedenti, del gruppo di lavoro che è sottoposto ai medesimi doveri di riservatezza.

Corollario della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante è la sottrazione della segnalazione e della relativa documentazione al diritto di accesso agli atti amministrativi, non solo ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 33/2013 (accesso civico e accesso civico generalizzato), ma anche ai sensi degli artt. 22 e ss. L. 241/1990 (accesso c.d. documentale).

## **7 - Misure ritorsive**

Il dipendente che effettua la segnalazione non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro (c.d. misure ritorsive) per il solo fatto di aver segnalato l'illecito. Pertanto, a fronte della comunicazione di una misura discriminatoria, è onere dell'Amministrazione dimostrare che la stessa è motivata da ragioni estranee alla segnalazione.

Le comunicazioni di misure ritenute ritorsive devono essere effettuate dal segnalante (o dalle organizzazioni sindacali presenti all'interno dell'Amministrazione) all'ANAC mediante le seguenti modalità:

- accesso alla piattaforma informatica appositamente creata e utilizzabile dal link <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> modalità prioritaria di presentazione della comunicazione;
- trasmissione al protocollo generale di ANAC di una comunicazione in carta libera contenente gli elementi essenziali o compilazione e trasmissione al medesimo protocollo tramite raccomandata A/R o posta elettronica certificata dell'apposita modulistica reperibile sul sito istituzionale dell'ANAC.

Compito di ANAC è quello di accertare che la misura ritorsiva sia conseguente alla segnalazione di illeciti e, in caso positivo, applicare la sanzione e informare il Dipartimento della Funzione Pubblica. Pertanto risulta essenziale che vi sia una segnalazione di illeciti precedente a tale comunicazione, poiché è in relazione alla segnalazione stessa che viene valutato l'intento ritorsivo della misura adottata dall'Amministrazione.

Alla comunicazione di misure ritorsive si applicano le disposizioni in tema di accesso documentale di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/1990.

## **8 - Riservatezza del segnalato**

Nonostante la legge non lo preveda espressamente, nella trattazione e gestione delle segnalazioni, è necessario tutelare la riservatezza (e reputazione) del soggetto segnalato, fin dalla fase di ricezione della segnalazione,

calibrando la tutela della riservatezza accordata al segnalante con quella del segnalato al fine di proteggere entrambi dai rischi cui in concreto tali soggetti sono esposti, avendo particolare riguardo a tale aspetto nella fase di inoltro della segnalazione a terzi.

## 9 - Gestione delle segnalazioni

La gestione delle segnalazioni avviene nelle seguenti modalità:

- il termine per il riscontro alla segnalazione è di 90 giorni dalla data dell'avviso di ricevimento;
- il RPCT o il gruppo di lavoro rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione. In caso di utilizzo della piattaforma informatica essa stessa invia in automatico e in tempo reale l'avviso di ricevimento della segnalazione;
- Il gruppo di lavoro viene convocato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a seguito di segnalazione. In funzione dei temi trattati possono essere convocati dirigenti e responsabili degli Uffici, direttamente coinvolti, o comunque a conoscenza dei fatti segnalati. Il gruppo di lavoro redige un verbale di inizio e di fine istruttoria che viene conservato in apposite cartelle digitali accessibili soltanto dai componenti del gruppo stesso, prediligendo l'uso della medesima piattaforma utilizzata per la segnalazione, in modo da avere un "luogo" digitale univoco che garantisca la non dispersione della documentazione.
- Nel caso in cui, nei casi sopracitati, sia il Responsabile dell'Ufficio Avvocatura pro tempore ad effettuare l'istruttoria, allo stesso modo redige un verbale di inizio e fine istruttoria e lo conserva nelle apposite cartelle digitali di cui sopra accessibili soltanto dal responsabile.
- Nel caso in cui sia necessario coinvolgere negli accertamenti altri soggetti che abbiano conoscenza dei fatti segnalati, il RPCT o il suo sostituto non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte prestando, in ogni caso, la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.
- Coerentemente alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 24/2023, le modalità e i termini di conservazione dei dati sono appropriati e proporzionati ai fini della procedura di whistleblowing. Al seguente link <https://www.guidonia.org/adempimenti-normativi/segnalazione-di-condotte-illecite-whistleblowing/> è possibile prendere visione dei seguenti documenti:
  - 1) INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679
  - 2) INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI SOGGETTI CHE SEGNALANO ILLECITI (ART. 54-BIS D.LGS. N. 165/200).
- ai sensi dell'art. 4 comma 3 del D.Lgs. 24/2023 la ricezione e trattazione in forma orale della segnalazione avviene, su richiesta dello stesso segnalante, durante gli orari di servizio mediante un incontro diretto con il RPCT, che lo fissa entro un termine ragionevole dalla richiesta. Durante il colloquio, il soggetto segnalante è tenuto invitato a compilare un verbale in cui vengono sinteticamente illustrati i fatti oggetto della segnalazione, secondo il modello allegato al presente atto (Allegato A) e questo per garantire che relativamente ai fatti oggetto di colloquio resti memoria per gli eventuali, successivi, atti istruttori e che i

fatti stessi vengano correttamente recepiti dal RPCT. L'allegato compilato e debitamente firmato dal soggetto segnalante viene caricato sulla piattaforma utilizzata per le segnalazioni, in modo da avere, come già detto in precedenza, un "luogo" digitale univoco che garantisca la non dispersione della documentazione.

## **10 - Disposizioni finali**

RPCT rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Le procedure qui esplicitate potranno essere sottoposte a revisione periodica in funzione dell'andamento delle segnalazioni e/o dell'esito delle attività istruttorie al fine di ottimizzare i risultati.



## CITTÀ DI GUIDONIA MONTECELIO

Area Metropolitana di Roma Capitale

### Allegato A

**Dichiarazione per i soggetti che ai sensi dell'art. 4 co. 3 del D.Lgs. 24/2023 decidano di effettuare la segnalazione oralmente (Whistleblowing).**

Visto:

- il D.Lgs. 24/2023, in particolare l'art. 4 co. 3;
- la procedura di segnalazione di illeciti da parte del dipendente della Città di Guidonia Montecelio e strumenti di tutela del segnalante (c.d. whistleblower) in particolare il seguente punto: *“Durante il colloquio, il soggetto segnalante è tenuto a compilare un questionario allegato al presente atto (Allegato A), questo per garantire che relativamente ai fatti oggetto di colloquio resti memoria per gli eventuali, successivi, atti istruttori. L'allegato compilato e debitamente firmato dal soggetto segnalante viene caricato sulla piattaforma utilizzata per le segnalazioni, in modo da avere, come già detto in precedenza, un “luogo” digitale univoco che garantisca la non dispersione della documentazione.”*
- le seguenti informative:
  - a) INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679
  - b) INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI SOGGETTI CHE SEGNALANO ILLECITI (ART. 54-BIS D.LGS. N. 165/200) Disponibili al seguente link <https://www.guidonia.org/adempimenti-normativi/segnalazione-di-condotte-illecite-whistleblowing/> - Presenti sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Home > Adempimenti normativi > Segnalazione di illeciti nella Pubblica Amministrazione, Whistleblowing.



