

COMUNE DI BAGNATICA

Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE DELLE MODALITA' DI PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI, PRESENTATE DAL WHISTLEBLOWER.

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e la loro gestione interna, garantendo la riservatezza dei dati e la tutela del segnalante, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs n. 24/2023 e della delibera ANAC n. 311 del 12.7.2023 avente ad oggetto: *“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 interne.”*

Le procedure di cui al presente regolamento hanno l'effetto di superare e sostituire, dalla data di adozione della deliberazione della sua approvazione, le procedure ad oggi utilizzate per la gestione delle segnalazioni del whistleblower.

ART. 1 - IL WHISTLEBLOWING

Il whistleblowing è una procedura tramite la quale il personale dipendente del Comune di Bagnatica, oppure terze parti (collaboratori, consulenti, liberi professionisti, volontari, tirocinanti, ecc.. che prestano attività per l'ente), possono segnalare, in modo riservato e protetto, eventuali illeciti riscontrati durante lo svolgimento del proprio lavoro a favore e presso l'ente. E' lo strumento per segnalare violazione di leggi o regolamenti, reati e casi di corruzione o frode o altre situazioni di rischio per la salute e sicurezza pubblica. Il whistleblower è il soggetto segnalante.

ART.2 - OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI - ESCLUSIONI.

Sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia, i comportamenti, gli atti o le omissioni, le informazioni relative a violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il whistleblower intrattiene uno dei rapporti giuridici di cui all'art. 1. Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie che ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto.

Sono escluse 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).

Sono escluse altresì:

- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono 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;
- le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto, ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto;
- le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

ART. 3 - I CONTENUTI DELLE SEGNALAZIONI - ESCLUSIONE DAL DIRITTO DI ACCESSO.

Le informazioni sulle violazioni devono essere apprese nel contesto lavorativo del segnalante.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la comprensione dei fatti da parte del soggetto competente a ricevere e gestire le segnalazioni. E' necessario risultino chiare:

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

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti. Ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, chi gestisce le segnalazioni può chiedere elementi integrativi al segnalante tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante abbia richiesto un incontro diretto.

Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime. Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate a segnalazioni ordinarie e trattate consequenzialmente come queste.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, all'accesso civico

generalizzato di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 nonché all'accesso di cui all'art. 2-undecies co. 1 lett. f) del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003).

ART. 4 - IL SOGGETTO GESTORE DELLA SEGNALAZIONE

Nel Comune di Bagnatica il gestore delle segnalazioni è individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT) nella figura del Segretario Comunale. La gestione del canale interno è affidata a quest'ultimo che si avvale del supporto del Responsabile del Settore Affari Generali per la gestione delle attività d'ufficio connesse alla procedura in esame.

Chi gestisce le segnalazioni:

- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro alla persona segnalante.

In particolare, un corretto seguito implica, in primo luogo, nel rispetto di tempistiche ragionevoli e della riservatezza dei dati, una valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione per valutarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, come di whistleblowing, il gestore delle segnalazioni avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi. All'esito dell'istruttoria il RPCT fornisce al segnalante un riscontro entro il termine di 90 giorni. Per l'istruttoria il RPCT può richiedere al segnalante chiarimenti, informazioni e documentazione ulteriore. Può acquisire atti o informazioni anche da altri uffici dell'ente o effettuare audizioni sempre tutelando la riservatezza del segnalante.

Qualora a seguito dell'istruttoria vengano ravvisati elementi di manifesta infondatezza della segnalazione ne sarà disposta l'archiviazione. Laddove invece si ravvisino elementi di fondatezza della segnalazione il RPCT dovrà rivolgersi immediatamente alle autorità competenti evidenziando che si tratta di una segnalazione whistleblowing, nel cui processo di gestione si dovrà pertanto assumere ogni cautela per garantire il rispetto delle disposizioni previste dalla normativa. In nessun caso il RPCT può accertare responsabilità di qualunque natura in quanto di competenza della magistratura.

Le segnalazioni che riportano violazioni di lieve entità sia per le modalità della condotta denunciata e/o per l'esiguità del danno o del pericolo, o nel caso in cui l'offesa all'interesse pubblico risulta essere di particolare tenuità, non avranno seguito e il RPCT ne disporrà l'archiviazione.

Le segnalazioni e la relativa documentazione allegata, vengono scansionate e protocollate in via riservata a cura del RPCT. L'originale cartaceo sarà conservato in apposito fascicolo riservato ed accessibile solo al RPCT.

ART. 5 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI-

Le segnalazioni devono essere trasmesse attraverso i canali appositamente predisposti:

A) IL CANALE INTERNO:

Le segnalazioni possono essere presentate al RPCT del Comune di Bagnatica secondo le seguenti modalità:

in forma scritta: la segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" inviata al gestore della segnalazione tramite il servizio postale ordinario con spedizione della comunicazione all'indirizzo del Comune di Bagnatica, Piazza della Libertà n. 1. La segnalazione andrà poi protocollata come riservata;

in forma orale: mediante incontro diretto in presenza con il RPCT o attraverso colloquio telefonico al numero di telefono diretto del Segretario 035/689528 durante il quale il RPCT è autorizzato alla raccolta scritta delle informazioni ricevute.

B) IL CANALE ESTERNO:

Le segnalazioni possono essere effettuate direttamente ad ANAC secondo le modalità decise direttamente dall'Autorità stessa e disponibili sul sito www.anac.anticorruzione.it nei seguenti casi:

- Il whistleblower ha già effettuato una segnalazione attraverso il canale interno senza alcun seguito;
- Il whistleblower ha fondati motivi per ritenere che nel caso presentasse la segnalazione attraverso il canale interno, questa non avrebbe seguito oche potrebbe determinare il rischio di una ritorsione;
- Il whistleblower ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

ART. 6 - NORME DI RINVIO - PUBBLICITA' DEL DOCUMENTO

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio al D.Lgs. n. 24/2023 e alle linee guida ANAC approvate con delibera dell'Autorità n. 311/2023.

Il presente regolamento viene allegato alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026 e ne viene data la più ampia pubblicità mediante pubblicazione in Amministrazione trasparente del sito web istituzionale, sezione altri contenuti, anticorruzione. Viene altresì pubblicato nella bacheca degli avvisi ai dipendenti comunali ed inviato alle OO.SS.