

Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti o irregolarità (whistleblower)

Disciplina organizzativa

Pubblicato sul sito internet www.am.re.it nella sezione “Altri Contenuti - Corruzione” della pagina
“Società Trasparente”

INDICE

Art. 1 – Introduzione	Pag. 3
Art. 2 – Definizioni	Pag. 3
Art. 3 – Ambito soggettivo di applicazione	Pag. 4
Art. 4 – Oggetto e contenuto della segnalazione	Pag. 5
Art. 5 – Modalità d’invio della segnalazione	Pag. 5
Art. 6 – Secretazione della segnalazione	Pag. 6
Art. 7 – Gestione delle segnalazioni	Pag. 7
Art. 8 – Conclusione della procedura	Pag. 8
Art. 9 – Misure di tutela del whistleblower e della segnalazione	Pag. 8
Art. 10 – Conservazione	Pag. 9
Art. 11 – Responsabilità del segnalante	Pag. 9
Art. 12 – Segnalazione esterna	Pag. 9
Art. 13 – Divulgazione pubblica	Pag. 10
Art. 14 – Disposizioni finali	Pag. 10

Allegati - Modello di segnalazione

1. Introduzione

1. Il whistleblowing costituisce uno strumento giuridico di tutela per coloro che vogliano segnalare possibili condotte illecite o rispetto alle quali si abbia il ragionevole sospetto o la consapevolezza che integrino illeciti, in violazione della legge, del codice di comportamento, del P.T.P.C.T. di cui hanno avuto testimonianza all'interno del proprio ambiente di lavoro, nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. Il presente Protocollo, ispirato alle indicazioni contenute nella Legge, nella Direttiva e nel Decreto di recepimento, è destinato a guidare i Destinatari che vogliano comunicare le già menzionate condotte illecite e violazioni in totale sicurezza e in maniera confidenziale.
3. La ratio di tale Protocollo è quella di definire gli strumenti e le tutele in materia di segnalazione al fine di evitare che il soggetto, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.
4. La presente disciplina sostituisce ogni e qualsiasi precedente disciplina adottata in materia di segnalazione di illeciti da Agenzia per la Mobilità di Reggio Emilia.

2. Definizioni

- «Legge», legge n. 179 del 30/11/2017 e s.m.i. recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.
- «Agenzia», Agenzia per la Mobilità di Reggio Emilia
- «Responsabile», soggetto destinatario della segnalazione, competente a trattarla. Tale soggetto coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza dell'Agenzia. Laddove le segnalazioni riguardassero il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, il responsabile della gestione della segnalazione sarà l'Amministratore Unico.
- «Direttiva», 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”.
- «Decreto di recepimento», D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, di recepimento della Direttiva predetta, recante “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”.
- «Violazioni»: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità dell'Agenzia e che consistono in:
 - 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
 - 2) violazioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, del codice di comportamento e protocolli attuativi dell'Agenzia (P.T.P.C.T.);

3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; 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;

5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno;

6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori precedentemente indicati ai numeri 3, 4 e 5;

- «Trattamento dei dati»: qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati;

- «Dato personale»: qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;

- «Dati identificativi»: i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato.

- «A.N.A.C.»: Autorità Nazionale Anticorruzione.

- «Comportamenti ritorsivi»: qualsiasi misura discriminatoria, atto, omissione, posto in essere nei confronti del whistleblower a causa della segnalazione e che rechi danno a quest'ultimo.

3. Ambito soggettivo di applicazione

1. Il presente Protocollo si applica ai dipendenti dell'Agenzia, a coloro che sono legati alla medesima da un rapporto contrattuale di consulenza, collaborazione o di affidamento di lavori, servizi o forniture, nonché ai volontari, agli stagisti, agli azionisti e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto (a seguire Destinatari).

2. È possibile presentare una segnalazione anche:

- quando il rapporto giuridico sotteso alle casistiche di cui sopra non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante la fase precedente al perfezionamento del rapporto o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;

- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico sotteso alle casistiche di cui sopra, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

4. Oggetto e contenuto della segnalazione

1. Oggetto della segnalazione devono essere comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità dell'Agenzia e che consistono in:

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- 2) violazioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, del codice di comportamento e protocolli attuativi dell'Agenzia (P.T.P.C.T.);
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; 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;
- 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- 6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori precedentemente indicati ai numeri 3, 4 e 5;

2. La segnalazione deve essere fondata su elementi di fatto precisi e concordanti di cui il soggetto segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, anche in modo casuale.

3. La presente disciplina non si applica alle segnalazioni anonime.

5. Modalità d'invio della segnalazione

1. Le modalità di segnalazione interne previste nell'Agenzia, ammesse dal D.lgs. 24/2023, sono le seguenti:

- in forma scritta, in modalità cartacea: attraverso compilazione e invio del modulo allegato (scaricabile nel sito web dell'Agenzia alla sezione "Società trasparente") a mezzo Raccomandata A/R al seguente indirizzo: Agenzia per la Mobilità Reggio Emilia Via Giuseppe Mazzini, 6, 42121 Reggio Emilia RE, Italia - RISERVATA alla c.a. del R.P.C.T.

In tal caso è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse:

- a. la prima con la segnalazione;
- b. la seconda con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento, 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 alla c.a. del R.P.C.T.".

- In forma orale, attraverso un incontro con il RPCT: l'incontro deve essere concordato.

Sarà necessario che il segnalante contatti il RPCT (tramite la seguente e-mail: rpc@am.re.it) al fine di concordare la data e l'orario dell'incontro. In sede d'incontro, il RPCT procederà a verbalizzare la segnalazione, acquisendo tutti gli elementi necessari.

2. I citati canali sono progettati, realizzati e gestiti in modo sicuro e tale da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

6. Secretazione della segnalazione

1. Il Responsabile e tutti i soggetti eventualmente coinvolti nella gestione della segnalazione devono rispettare il presente Protocollo e tutte le misure volte a garantire la secretazione e non divulgazione dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché garantire la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

2. Più in particolare si prescrivono le seguenti misure da rispettare:

- All'atto del ricevimento della segnalazione i dati identificativi del segnalante, del segnalato, dell'eventuale soggetto menzionato saranno secretati per tutta la durata del procedimento volto ad accertare la fondatezza della segnalazione.
- Non raccogliere o, se raccolti accidentalmente, cancellare immediatamente i dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione.
- Garantire la conservazione delle segnalazioni e della relativa documentazione in luoghi fisici o virtuali protetti e non accessibili a soggetti terzi non autorizzati.
- Procedere con la comunicazione scritta a favore del segnalante delle ragioni alla base della rivelazione dei dati relativi alla sua identità e il previo consenso espresso del segnalante laddove si presenti una delle seguenti ipotesi: (I) laddove nell'ambito di un procedimento disciplinare avviato nei confronti del presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare (II) nel caso in cui nelle procedure di segnalazione interna la rivelazione dell'identità del segnalante sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.
- Operare con particolare cautela nello svolgimento dell'istruttoria al fine di evitare di rivelare l'identità del segnalante, del segnalato, dell'eventuale soggetto menzionato.
- In caso di utilizzo della piattaforma per le segnalazioni, non diffondere le credenziali di accesso alla stessa.
- Partecipare ad eventi formativi mirati per la gestione dei dati personali nella gestione di una segnalazione.

- Verbalizzare le attività svolte in sede di svolgimento della procedura di gestione della segnalazione.

3. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta la violazione dei doveri d'ufficio con la conseguente responsabilità disciplinare e irrogazione delle relative sanzioni. La trasmissione della segnalazione a soggetti interni dovrà avvenire sempre previa eliminazione di tutti i riferimenti che consentono di risalire all'identità del segnalante.

7. Gestione delle segnalazioni

1. Ad ogni segnalazione sarà assegnato un codice identificativo composto da un numero progressivo seguito dall'anno in un protocollo separato.

2. Avvio dell'istruttoria

- a. Entro 15 giorni dalla ricezione della segnalazione, il Responsabile avvia l'istruttoria.
 - b. Il Responsabile mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni.
 - c. Il Responsabile deve, nel rispetto della riservatezza e garantendo l'imparzialità, effettuare ogni attività ritenuta necessaria al fine di valutare la fondatezza della segnalazione, avvalendosi, eventualmente, del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di eventuali organi di controllo esterni.
 - d. Si precisa che il Responsabile non può effettuare valutazioni in merito alla sussistenza o meno della responsabilità del soggetto che ha eventualmente posto la condotta illecita in quanto può solo accertare l'esistenza o meno del fatto segnalato. L'accertamento della responsabilità è, infatti, demandato, all'organo amministrativo e, eventualmente, alla competente autorità esterna.
 - e. Nel caso in cui la segnalazione dovesse risultare fondata, il Responsabile informerà l'Amministratore Unico che provvederà alternativamente o congiuntamente, a seconda della natura dell'illecito, a:
 - 1) presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
 - 2) adottare i provvedimenti opportuni inclusa l'eventuale azione disciplinare (in ottemperanza alle previsioni di cui al C.C.N.L. applicato);
 - 3) decidere in merito ai provvedimenti necessari a tutela dell'Agenzia;
 - 4) proporre di modificare eventualmente le procedure interne nell'area interessata, per evitare il reiterarsi dell'evento.
3. La segnalazione sarà senz'altro archiviata dal Responsabile nelle seguenti ipotesi:
- incompetenza del Responsabile;
 - infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
 - contenuto generico della segnalazione che non consente la comprensione dei fatti ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;

- produzione di sola documentazione in assenza di segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- mancanza di dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione.

8. Conclusione della procedura

1. La procedura deve concludersi entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.
2. Un avviso di conclusione del procedimento viene trasmesso al segnalante.

9. Misure di tutela del whistleblower e della segnalazione

1. La procedura di gestione della segnalazione garantisce la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante in ogni sua fase.
2. Il lavoratore che segnala illeciti è tenuto a dichiarare la propria identità e non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime.
3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile per il procedimento disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante a rivelare la propria identità.
4. Il lavoratore che effettua segnalazioni di condotte illecite non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa determinata dalla segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.
5. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali.
6. L'ANAC, nel caso in cui accerti a seguito di istruttoria, l'adozione di misure discriminatorie può applicare una sanzione amministrativa pecuniaria al RPCT.
7. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e l'onere della prova sull'adozione della misura per ragioni estranee alla segnalazione grava su Agenzia.
8. Il segnalante che sia licenziato a causa della segnalazione, è reintegrato nel posto di lavoro.
9. Il RPCT adotta ogni cautela per mantenere riservato, anche in riferimento ad esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.

10. La documentazione attinente la segnalazione è sottratta al diritto di accesso di cui all'art. 22 della L. 241/1990

10. Conservazione

Le segnalazioni interne e la relativa documentazione sono conservate dal Responsabile per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

11. La responsabilità del segnalante

1. Le tutele della presente disciplina non trovano applicazione nel caso in cui sia stata accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la segnalazione, oppure la responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

2. Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante.

12. Segnalazione esterna

Il segnalante può effettuare una segnalazione esterna, avvalendosi del canale di segnalazioni esterne attivato dall'A.N.A.C., se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dalla legge;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

13. Divulgazione pubblica

Il segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dalla legge se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni previste dal

paragrafo “Segnalazione esterne” e nel rispetto delle modalità previste dalla Determina ANAC n.311 del 12 luglio 2023 e s.m.i.;

b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

14. Disposizioni finali

1.La procedura individuata nel presente disciplinare operativo, così come i profili di tutela del segnalante e le forme di raccordo con le altre strutture per i reclami, potranno essere sottoposti a eventuale revisione, qualora necessario.

MODELLO DI SEGNALAZIONE- DOCUMENTO RISERVATO Busta n. 1

Spett.le
Agenzia per la Mobilità
Reggio Emilia Via
Giuseppe Mazzini, 6,
42121 Reggio Emilia RE,
Italia - RISERVATA alla
c.a. del R.P.C.T.

SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

INFORMAZIONI PRELIMINARI

In che modo sei venuto a conoscenza dell'illecito/violazione oggetto di segnalazione?

- ☐ L'ho vista accadere
- ☐ Mi è stata riportata da un collega
- ☐ Mi è stata riportata da una persona esterna all'azienda/l'ho scoperta casualmente da documento/file
- ☐ Altro (specificare):

Hai già segnalato internamente in Agenzia?

- ☐ Sì. Indicare il destinatario e la data della segnalazione:

- ☐ No

Hai già segnalato ad autorità esterne? (es. Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, Procura della repubblica, Autorità Nazionale AntiCorruzione)

- ☐ Sì
- ☐ No

Quali sono stati gli esiti delle eventuali precedenti segnalazioni (rispondere solo se si è risposto "Sì" alla domanda precedente)?

Che tipo di illecito o violazione vuoi segnalare?

DESCRIZIONE DEI FATTI

Descrivi quello che è successo in modo esteso

CONTESTO TEMPORALE

Quando si è verificata l'illecito/violazione oggetto della presente segnalazione?

BENEFICIO E DANNEGGIAMENTO

Chi ha tratto beneficio dall'illecito/violazione oggetto di segnalazione?

Chi è stato danneggiato dall'illecito/violazione oggetto di segnalazione?

Qual è il tuo livello di coinvolgimento nell'accaduto?

- ☐ Nessuno.
- ☐ Sono vittima
- ☐ Sono testimone
- ☐ Altro (specificare): _____

Ne hai già parlato con qualcuno?

- ☐ Amici
- ☐ Parenti
- ☐ Colleghi
- ☐ Superiore gerarchico
- ☐ Altro (specificare): _____

-----tagliare-----

SEGNALAZIONE- DOCUMENTO RISERVATO

Dati identificativi del segnalante BUSTA N. 2

Spett.le
Agenzia per la Mobilità
Reggio Emilia Via
Giuseppe Mazzini, 6,
42121 Reggio Emilia RE,
Italia -RISERVATA alla
c.a. del R.P.C.T.

**INFORMAZIONI NECESSARIE PER TRATTARE LA SEGNALAZIONE E COMUNICARE CON IL SEGNALANTE
PER SUCCESSIVI CONTATTI**

CHI SEI?

Nome: _____

Cognome: _____

Posizione lavorativa in Agenzia o rapporto esistente con Agenzia:

Puoi indicare il tuo canale preferito per le successive comunicazioni:

- E-mail: _____
- Indirizzo: _____

ATTENZIONE

Ti ricordiamo che prima di effettuare una segnalazione è utile informarti riguardo alle politiche interne attivate in questo ambito (Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti o irregolarità) e in particolare:

- a chi arriva e come viene gestita la segnalazione;
- quali sono le tutele per il segnalante previste dall'azienda.

Infine, ti ricordiamo che la segnalazione è utile e trattata solo se ben circostanziata e documentata.

Allegare al seguente documento fotocopia del documento di riconoscimento.

[Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta \(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679\)](#)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge e per l'attivazione e trattazione della segnalazione di illeciti e violazioni del codice di comportamento. I dati saranno trattati da Agenzia per la Mobilità di Reggio Emilia, in qualità di titolare, nonché dai soggetti coinvolti e a tal fine autorizzati, ai fini e nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

Luogo e data

_____ Firma _____