



Oggetto: Segnalazioni in materia di whistleblowing- atto organizzativo interno

## IL SEGRETARIO GENERALE E R.P.C.T

**Richiamata** la Legge n. 179/2017 avente ad oggetto: *“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”*, che ha introdotto modifiche all'articolo 54 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 secondo cui: *“il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o le denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza”*.

**Richiamata** la deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 469 del 09 giugno 2021 avente riguardo a: *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”*;

**Dato atto** che:

- in base alla suddetta normativa, le Linee guida dell'Autorità precisano che l'unico soggetto che, all'interno dell'amministrazione può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante è il RPCT;
- spetta pertanto al RPCT la valutazione in ordine alla sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel comma 1 dell'art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste;

**Richiamato** il precedente atto organizzativo interno prot. 0576957 del 27 ottobre 2021 ed in particolare l'attuale composizione del gruppo di lavoro a supporto del RPCT per l'espletamento delle attività di analisi delle segnalazioni, in recepimento delle suddette Linee guida, nei diversi profili coinvolti, che prevede la presenza della Signora Elena Dossena, con funzioni di collaborazione per le attività predette; dipendente dell'Area Gabinetto del Sindaco, già nell'organico della Segreteria Generale sino al 6 febbraio 2022;

**Ritenuto opportuno** approvare la nuova composizione del gruppo di lavoro a supporto del RPCT per l'espletamento delle attività di analisi delle segnalazioni, in recepimento delle suddette Linee Guida, nei



diversi profili coinvolti anche avuto riguardo alla nuova organizzazione della Segreteria Generale con la nomina di un terzo Vice Segretario Generale.

#### DISPONE

- di approvare - con decorrenza dal 1 gennaio 2023 - la nuova composizione del gruppo di lavoro con funzioni di collaborazione e assistenza alle proprie attività in materia di *whistleblowing*, nelle persone del Vice Segretario Generale pro tempore, Dott.ssa Elisabetta Bove, del Responsabile pro tempore dell'Unità Anticorruzione-Trasparenza e Controlli, Dott. Luciano Ossani, con la collaborazione della dipendente Dott.ssa Pasqualina Ceglia, Istruttore dei Servizi Amministrativi, o altro dipendente individuato dal Responsabile Anticorruzione; tutti i dipendenti 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/conflicti di interesse.

Nel caso in cui i fatti oggetto della segnalazione possano in qualche modo riferirsi ad attività da loro compiute, vista la non conoscenza dell'identità del segnalante, devono immediatamente segnalare la situazione di potenziale conflitto al Responsabile Anticorruzione;

- di dare atto che il custode delle identità ovvero il soggetto individuato nell'Ente che su esplicita richiesta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, consente a quest'ultimo di accedere all'identità del segnalante è individuato nel Vice Segretario Generale Vicario pro tempore; a tal fine è stata introdotta una modifica della piattaforma informatica dedicata, consistente nel dotare di una ulteriore password temporanea, rispetto a quella che è già in uso al Responsabile Anticorruzione e ai componenti sopracitati, che permetta solo al custode di consentire l'accesso all'identità del segnalante, ove richiesto dal RPCT;
- Il custode dell'identità è, quindi, autorizzato a consentire l'accesso ai dati personali del segnalante nel caso in cui riceva una richiesta motivata da parte del Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dalla quale risulti l'assoluta necessità di verificare l'identità del segnalante stesso in quanto la mancata identificazione impedisce il proseguimento dell'attività istruttoria relativa alla segnalazione pervenuta. Il custode dell'identità non conosce l'identità del segnalante e non ne tratta i dati personali.
- di stabilire che il gruppo di lavoro elabori con cadenza bimestrale, un report da inviare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sullo stato di istruttoria/trattazione delle segnalazioni, indicando l'oggetto della segnalazione, i soggetti interessati, lo stato di trattazione della pratica;
- di determinare in quindici giorni, decorrenti dalla ricezione della segnalazione, il termine per l'esame preliminare della segnalazione cui consegue, salva diversa delibazione, l'avvio dell'istruttoria,
- di prevedere che, di regola, la definizione delle segnalazioni pervenute deve avvenire entro il termine di 2 mesi, decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione, con onere di informativa al segnalante in ordine all'avvenuta ricezione e presa in carico della segnalazione e dell'esito dell'attività istruttoria. In casi eccezionali e di elevata complessità tale termine può essere prorogato per un massimo di ulteriori 60 giorni, informando a tal fine il Sindaco;
- le segnalazioni non sono oggetto di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato;
- di stabilire che le segnalazioni verranno trattate sulla base dei seguenti criteri:
  - ✓ il segnalante deve rivestire la qualifica di dipendente pubblico o lavoratore e collaboratore delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione del Comune di Milano;
  - ✓ le segnalazioni devono avere ad oggetto condotte illecite o irregolarità nella gestione o organizzazione di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro;
  - ✓ la segnalazione deve essere effettuata nell'interesse all'integrità della Pubblica Amministrazione;

- ✓ indicazione delle circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- ✓ la descrizione del fatto con sufficienti elementi di chiarezza espositiva;
- ✓ indicazione delle generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;
- ove i fatti segnalati abbiano riguardo a società partecipate e controllate le segnalazioni andranno inviate anche ai soggetti che rivestono l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nelle rispettive Società affinché gli stessi effettuino i necessari approfondimenti, ferma restando la salvaguardia della tutela dell'identità del segnalante;
- il gruppo di lavoro viene convocato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza secondo un calendario progressivamente aggiornato.  
In funzione dei temi trattati possono essere convocati dirigenti e responsabili degli Uffici, direttamente coinvolti, o comunque a conoscenza dei fatti segnalati.  
Per ogni seduta viene redatto un verbale. I verbali delle riunioni sono sottoscritti dal gruppo di lavoro che ne cura la successiva archiviazione in un luogo fisico o digitale non accessibile ad altri.  
Nel caso in cui sia necessario coinvolgere negli accertamenti altri soggetti che abbiano conoscenza dei fatti segnalati, il RPCT 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.  
Il Responsabile Anticorruzione può attivare attività di audit da parte dell'Area Internal Auditing e chiedere al Nucleo Ispettivo interno di svolgere attività istruttorie.  
Al termine dell'attività annuale viene redatta una relazione, inerente ai profili generali dell'attività svolta, da inviare al Sindaco, al Direttore Generale, al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Commissione Consiliare Antimafia. Detta relazione viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente;
- di stabilire le seguenti modalità e termini di conservazione dei dati appropriate e proporzionate ai fini della procedura di *whistleblowing*:
  1. la conservazione delle segnalazioni avviene tramite l'utilizzo della piattaforma informatica destinata al *whistleblowing*, con le misure di profilazione, accesso e gestione già in essere;
  2. il termine finale di conservazione delle segnalazioni è stabilito in 10 anni a decorrere dalla data delle segnalazioni come risultante dalla piattaforma.  
Tale termine viene individuato in analogia all'articolo 2946 del Codice Civile in quanto alcune segnalazioni possono sfociare in un procedimento giudiziario o dare luogo all'apertura di procedimenti, anche di natura disciplinare, correlati ai fatti segnalati.  
Quanto sopra ferma restando l'indicazione di altro diverso termine a seguito di specifica normativa a cura dell'ANAC;
- nel caso in cui il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si trovi in posizione di conflitto di interessi, segnala immediatamente la situazione al Sindaco e l'attività di gestione ed analisi della segnalazione verrà condotta dal Vice Segretario Generale Vicario;
- di stabilire la registrazione e trattazione delle segnalazioni anonime attraverso la piattaforma informatica già in uso, specie in presenza di elementi contenutistici tali da consentirne la trattazione;
- di stabilire la ricezione e trattazione anche di segnalazioni che pervengano da canali distinti dalla piattaforma; dette segnalazioni dovranno pervenire in forma cartacea ed in busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura "riservata/personale" e verranno trattate separatamente in forma cartacea e custodite in luogo fisico sicuro non accessibile ad altri, la segnalazione verrà protocollata in modo riservato nel senso che solo il destinatario della missiva ha accesso al contenuto. In tal caso, comunque, il sistema di protocollazione genera ugualmente una numerazione di Protocollo Generale che obbligatoriamente dovrà essere comunicata al segnalante.

- di dare atto che la procedura per la ricezione e trattazione informatica delle segnalazioni è stata sottoposta -anche in considerazione delle citate Linee Guida di cui alla citata deliberazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 469 del 09 giugno 2021 - alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA: “Data Protection Impact Assessment” definitivamente conclusa in data 27 gennaio 2022), in relazione al contesto operativo interno ed esterno, con l’introduzione di ulteriori policy finalizzate in particolare all’accesso all’identità del segnalante autorizzato dal c.d. custode dell’identità ed assicurando la piena conoscibilità di una apposita informativa sul trattamento dei dati ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679;
- di disporre infine che il presente atto venga pubblicato nella intranet comunale e sul sito istituzionale del Comune “Amministrazione Trasparente” e trasmesso per conoscenza ai componenti del gruppo di lavoro, ivi incluso alla componente che ne farà parte sino alla data del 31.12.2022.

Il Segretario Generale ed R.P.C.T.  
Dott. Fabrizio Dall’Acqua

