

Il presente documento descrive la procedura che deve essere utilizzata per la segnalazione di condotte illecite, nel rispetto dell'attuale quadro normativo.

1. SOGGETTI INTERESSATI

Possono effettuare segnalazioni le seguenti categorie di lavoratori:

- dipendenti del comune di Monza;
- collaboratori e consulenti esterni;
- dipendenti e collaboratori delle imprese che svolgono lavori o forniscono beni e servizi in favore del comune di Monza;
- lavoratori autonomi, quest'ultimi intesi come coloro che siano titolari di un rapporto di lavoro:
 - previsto dal capo I della l. n. 81/2017;
 - parasubordinato;
 - attuato mediante collaborazioni organizzate dal comune di Monza ai sensi dell'art. 2 d.lgs. n. 81/2015.
- tirocinanti (siano o meno retribuiti);
- coloro che, in mancanza di un rapporto di lavoro in essere, segnalino informazioni acquisite:
 - durante il processo di selezione o in altre fasi delle trattative precontrattuali;
 - durante il periodo di prova;
 - nell'ambito di un rapporto di lavoro nel frattempo terminato.

Infine, rientrano tra i soggetti che possono assumere la veste di whistleblower anche coloro a cui siano attribuiti compiti di controllo all'interno dell'amministrazione, come l'Esperto per la valutazione delle performance cui sono attribuite le funzioni di NIV.

Per espressa volontà del legislatore non sono prese in considerazione le segnalazioni provenienti da cittadini;

2. CONTENUTI DELLA SEGNALAZIONE

I contenuti della segnalazione possono riguardare:

- **violazioni di normative** nazionali e dell'Unione europea (anche non ancora commessi o su cui si abbia un fondato sospetto) commessi nell'ambito dell'organizzazione dell'ente, che implicano la lesione dell'interesse pubblico o dell'integrità del comune di Monza;
- **comportamenti impropri** di un funzionario pubblico assunti per curare un interesse proprio o di terzi e che deviano dalla cura imparziale dell'interesse pubblico;
- **comportamenti ritorsivi** nei confronti del *whistleblower* (come delineati all'art. 2, co 1, lett. e all'art. 17, co 4, d.lgs. 24/2023).

Non possono essere segnalate:

- notizie palesemente prive di fondamento,
- informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico,
- informazioni acquisite unicamente sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio)
- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante 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.

Al fine di consentire al RPCT l'accertamento della fondatezza della segnalazione nonché l'assunzione di tutte le consequenziali iniziative, è necessario che il segnalante:

- chiarisca le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- fornisca una descrizione del fatto;
- indichi le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;
- alleghi eventuale documentazione disponibile idonea ad attestare la fondatezza di quanto segnalato;
- individui eventuali ulteriori soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

3. TUTELA DEL SEGNALANTE

A colui che effettua segnalazioni che rientrano nell'ambito della disciplina del Whistleblower (vedi tipologie indicati al punto 2) sono attribuite specifiche tutele:

- vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata;
- sottrazione della segnalazione al diritto di accesso;
- non punibilità per la divulgazione di informazioni coperte da segreto, diritto d'autore, privacy o che offendano la reputazione della persona coinvolta e denunciata.
- obbligo di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, nonché del facilitatore che assiste il segnalante, del segnalato, delle persone differenti dal segnalato ma menzionate nella segnalazione, da parte del RPCT che riceve la segnalazione;
- facoltà per i segnalanti di avvalersi del supporto degli Enti del Terzo Settore iscritti nell'Elenco tenuto da A.N.AC. per assistenza e consulenza a titolo gratuito;

Il regime di tutela delineato dal legislatore deve essere assicurato dal RPCT ogniqualvolta il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che siano veri i fatti riferiti.

Nel corso dell'istruttoria, inoltre, il RPCT è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio.

Laddove la segnalazione sia stata inoltrata in forma anonima, ma il segnalante anonimo sia stato successivamente identificato, lo stesso beneficerà delle medesime tutele previste in caso di comportamenti ritorsivi.

Sono oggetto di tutela anche i seguenti soggetti, diversi dal segnalante:

- facilitatore, inteso come la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;
- enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano (art. 3, co. 5, lett. d);
- enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

4. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

Di seguito è descritta la modalità di esecuzione della procedura di segnalazione:

FORMAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

I canali per l'inoltro della segnalazione sono:

- I. **piattaforma digitale del Comune di Monza**, (prioritaria) <https://trasparenza.comune.monza.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/Whistleblowing/>
- II. incontro diretto o per via telefonica con il RPCT o il funzionario responsabile del Servizio Anticorruzione;
- III. consegna di documenti *brevi manu*.

Alle segnalazioni inoltrate mediante la piattaforma è attribuito un codice identificativo e i dati contenuti (unitamente agli eventuali documenti allegati) sono cifrati e resi accessibili (sempre tramite piattaforma) al RPCT e ai soli delegati autorizzati all'accesso (funzionario responsabile del servizio Anticorruzione).

Il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria accedendo al sistema di gestione delle segnalazioni ed utilizzando il codice identificativo ricevuto.

Le segnalazioni pervenute tramite linea telefonica o in occasione di un incontro diretto, con il consenso dell'interessato, sono inserite dall'RPCT nella piattaforma informatica, con comunicazione tempestiva al segnalante, del codice identificativo di accesso, in modo da poter proseguire le interlocuzioni e accedere alla segnalazione tramite il sistema informatizzato.

Le segnalazioni scritte presentate *brevi manu* dovranno essere confezionate nel rispetto delle seguenti indicazioni, al fine di poter tutelare la riservatezza dell'identità del *whistleblower*:

- i dati identificativi unitamente al documento di riconoscimento del segnalante dovranno essere inseriti in una busta chiusa con l'indicazione "RISERVATO RPCT";
- la segnalazione dovrà essere inserita in una seconda busta chiusa, separata dalla prima, contrassegnata dalla dicitura "SEGNALAZIONE";
- le due buste dovranno essere, infine, contenute in una terza busta con l'indicazione "RISERVATO".

Tutta la documentazione pervenuta deve essere custodita in un armadio chiuso a chiave nella stanza del funzionario responsabile del Servizio Anticorruzione.

PRESA IN CARICO E ISTRUTTORIA

L'istruttoria non mira ad accertare i fatti contenuti nella segnalazione, ma a verificarne l'ammissibilità e la ricevibilità, procedendo con queste modalità:

1. Entro 7 giorni dalla ricezione, la segnalazione deve essere presa in carico
2. Entro 15 giorni dalla data di trasmissione è effettuata una prima sommaria istruttoria finalizzata a determinare l'ammissibilità e la ricevibilità della segnalazione verificando:
 - se il segnalante riveste uno dei ruoli indicati al paragrafo 1 (Soggetti interessati);
 - se quelle segnalate sono condotte illecite e riguardano situazioni di cui il soggetto è venuto a conoscenza nel proprio "*contesto lavorativo*" per tale intendendosi le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti giuridici specificati al paragrafo 2, e attraverso le quali sono state acquisite le informazioni;
 - se la segnalazione è stata inoltrata "*nell'interesse pubblico e/o nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione*", per cui saranno archiviate le doglianze di carattere esclusivamente personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici e colleghi in quanto non rientranti nell'ambito di applicazione della normativa.

Accertate tale condizioni, vincolanti per il proseguo dell'istruttoria, si procede a:

3. protocollazione informatica in modalità riservata;
4. acquisizione di ogni elemento utile alla valutazione della fattispecie segnalata, avendo cura di adottare misure idonee ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante laddove gli approfondimenti richiedano il necessario coinvolgimento di soggetti terzi. Ciò anche attraverso:
 - richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti al dirigente responsabile del procedimento disciplinare o del settore competente, se non soggetto della segnalazione;
 - richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti ad altri uffici del comune di Monza;
 - richiesta di chiarimenti, documentazione e informazioni ulteriori al segnalante (mediante piattaforma informatica o attraverso *mail* se nota) e/o a eventuali altri soggetti terzi coinvolti nella segnalazione;

- audizione del *whistleblower*;
- 5. valutazione sul *fumus* di quanto rappresentato nella segnalazione anche in base agli elementi acquisiti.

FASE DECISORIA

Nel caso in cui si rilevi un'evidente e manifesta infondatezza, inammissibilità o irricevibilità della segnalazione il RPCT provvede a:

- archiviare la segnalazione con adeguata motivazione da inserire e conservare all'interno dell'applicativo informatico (o, a seconda dei casi, del fascicolo riservato cartaceo e del protocollo informatico)
- comunicare al segnalante l'archiviazione e la relativa motivazione mediante il sistema informatico (o altro canale utilizzato per la segnalazione ed eventualmente per l'interlocuzione).

Costituiscono possibili causali di archiviazione:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate;
- assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- contenuto generico della segnalazione/comunicazione o tale da non consentire nessun approfondimento;
- segnalazioni aventi ad oggetto i medesimi fatti trattati in procedimenti già definiti.

In caso di accertamento della fondatezza della segnalazione, il RPCT provvede a redigere una relazione contenente le risultanze dell'istruttoria condotta ed i profili di illiceità riscontrati nonché a:

- informare il **Sindaco** in ordine all'attività svolta, omettendo l'indicazione dell'identità del segnalante e di ogni elemento utile alla sua identificazione;
- inviare la relazione istruttoria ad uno dei seguenti soggetti per i seguiti di competenza:
 - Corte dei Conti (se si ravvisano profili di danno erariale);
 - Procura della Repubblica (se si ravvisa un'ipotesi di reato);
 - Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o dirigente responsabile del procedimento disciplinare (se si tratta di un'ipotesi di illecito disciplinare);
- comunicare al segnalante entro 60 giorni l'inoltro della segnalazione ad altro ente/organo e la relativa motivazione e avvisarlo della eventualità che la sua identità potrà essere fornita all'Autorità giudiziaria ove questa lo richieda in conformità a quanto previsto dal d.lgs. n. 24/2023.

Tutte le segnalazioni, anche quelle archiviate per infondatezza, inammissibilità o irricevibilità sono oggetto di rendicontazione nell'ambito della Relazione finale di monitoraggio ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012;

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte, il RPCT assicura la conservazione all'interno del sistema delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni dalla definizione del procedimento, avendo cura che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato.

5. SOGGETTI COMPETENTI A GESTIRE LE SEGNALAZIONI

Il RPCT è per legge il soggetto deputato a dare seguito alle segnalazioni.

Per gestire la procedura di segnalazione il RPCT si avvale del servizio Anticorruzione, Trasparenza e Privacy.

Tutti i soggetti chiamati ad esaminare la segnalazione sono tenuti all'osservanza dei doveri di riservatezza¹ e del segreto d'ufficio, e della normativa sulla tutela dei dati personali.

Qualora le segnalazioni riguardino una condotta tenuta dal RPCT, la trattazione della stessa è demandata al dirigente responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

6. TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Al fine di garantire la massima tutela della riservatezza, si ritiene opportuno limitare il più possibile la conoscenza dei dati identificativi, consentendo l'accesso alla relativa documentazione esclusivamente al RPCT e al funzionario responsabile del servizio Anticorruzione, Trasparenza e Privacy.

Nel caso in cui il RPCT trasmetta gli atti all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, la *discovery* è subordinata ad una specifica richiesta di quest'ultimo, il quale rappresenta che la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell'incolpato. In tal caso il RPCT, dopo aver verificato che la contestazione risulta fondata, in tutto o in parte, provvederà ad acquisire, attraverso la piattaforma informatica o altro canale con il quale è stata inviata la comunicazione, il consenso del segnalante a rivelare l'identità mediante una dichiarazione sottoscritta da quest'ultimo (a cui dovrà essere allegato idoneo documento attestante l'identità del dichiarante).

Il divieto di rivelare l'identità del segnalante è esteso anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante. Il trattamento di tali elementi va, quindi, improntato alla massima cautela, a cominciare dall'oscuramento dei dati se, per ragioni istruttorie, altri soggetti ne debbano essere messi a conoscenza.

Le segnalazioni sono, in ogni caso, sottratte all'accesso accesso civico generalizzato e all'accesso documentale.

¹ Cfr. art. 12 del d.lgs. 24/2023.