



Città di Vigevano

# **Disciplinare Organizzativo per la Gestione delle Segnalazioni di Whistleblowing**

**(Adeguato al D.Lgs. 24/2023 e alle Linee Guida ANAC 2025/2026)**

(Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 14/05/2026)

## **Art. 1 - Oggetto, Ambito di Applicazione e Definizioni**

Il presente disciplinare definisce le modalità operative per la ricezione, l'analisi e il trattamento delle segnalazioni di violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità del Comune di Vigevano in attuazione del D.Lgs. 24/2023.

### **Ambito soggettivo**

Le disposizioni del presente disciplinare si applicano, per quanto di rispettiva competenza:

- ai soggetti segnalanti, quali dipendenti, collaboratori, fornitori, consulenti, liberi professionisti, volontari, tirocinanti e tutti i soggetti indicati dall'art. 3 del D.Lgs. 24/2023;
- ai soggetti preposti alla gestione del canale il Gestore (RPCT), il Sostituto del Gestore e il personale espressamente autorizzato e istruito per il supporto alle attività istruttorie;
- ai soggetti coinvolti o menzionati nella segnalazione, quali autori presunti della violazione o persone a conoscenza dei fatti.

### **Ambito oggettivo**

Sono oggetto di segnalazione:

- 1)** illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- 2)** violazioni del diritto dell'Unione Europea;
- 3)** violazioni del Codice di Comportamento;
- 4)** condotte che ledono l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

### **Definizioni**

Ai fini del presente disciplinare si intende per:

**segnalazione:** comunicazione di informazioni sulle violazioni;

**segnalante:** la persona fisica che effettua la segnalazione;

**facilitatore:** la persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione;

**segnalato:** il soggetto a cui è attribuita la presunta violazione;

**persona coinvolta:** il soggetto che, pur non essendo il principale autore, risulta partecipe o collegato ai fatti segnalati;

**persona menzionata:** il soggetto citato nella segnalazione per ragioni descrittive o quale possibile testimone;

**ritorsione:** qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, che provoca o può provocare un danno ingiusto al segnalante.



Città di Vigevano

## **Le segnalazioni anonime sono prese in considerazione se adeguatamente circostanziate.**

### **Obbligatorietà**

Il rispetto delle disposizioni contenute nel presente disciplinare è vincolante per tutti i soggetti sopra indicati al fine di garantire:

- l'integrità del processo;
- la riservatezza delle informazioni;
- la protezione da ogni forma di ritorsione.

### **Art. 2 - Canali di Segnalazione Interna**

**1. Canale Prioritario (Piattaforma Informatica):** il Comune di Vigevano mette a disposizione dei soggetti legittimati un portale web dedicato, accessibile dal sito istituzionale attraverso una pagina pubblica. La piattaforma è progettata per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante tramite protocolli di crittografia avanzata e sistemi di IP-masking.

**2. Canale Orale e Incontro Diretto:** oltre alla possibilità di effettuare segnalazioni in forma scritta, è possibile effettuare tramite la piattaforma segnalazioni in forma vocale o richiedere un incontro diretto con il Gestore, da fissarsi entro 15 giorni. In caso di incontro, la segnalazione viene documentata e successivamente digitalizzata all'interno del portale sicuro.

**3. Assicurazione di Gestione su Canali Ordinari:** il Comune di Vigevano assicura la ricezione delle segnalazioni inoltrate anche tramite canali ordinari (PEC, email, posta cartacea). Tuttavia l'Ente informa che l'utilizzo di tali strumenti non garantisce i medesimi standard di crittografia del portale. Per la posta cartacea, al fine di mitigare tali rischi, l'Ente raccomanda l'utilizzo del "Protocollo Tre Buste" dettagliato al successivo art. 3.

**4. Impegno alla Tutela:** nonostante le limitazioni tecniche dei canali ordinari, il Comune si impegna solennemente ad adottare ogni misura organizzativa e procedurale (come previsto dall'art.11 del presente disciplinare) atta a minimizzare il rischio di divulgazione involontaria. L'Ente garantisce, in ogni caso, l'applicazione integrale del regime di tutela e la protezione da ogni forma di ritorsione prevista dal D.Lgs. 24/2023, indipendentemente dal canale utilizzato.

**5. Canale di Segnalazione Esterna (ANAC):** il segnalante può ricorrere al canale esterno gestito dall'ANAC qualora il canale interno non sia attivo, non sia conforme, vi sia fondato motivo di ritenere che la segnalazione non avrà seguito o possa determinare ritorsione oppure nel caso in cui la segnalazione è già stata fatta e non ha avuto seguito.

**6. Divulgazione Pubblica:** il segnalante può ricorrere alla divulgazione pubblica (tramite stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone) esclusivamente qualora ricorra una delle seguenti condizioni previste dall'art.15 del D.Lgs. 24/2023:



Città di Vigevano

- abbia già effettuato una segnalazione interna ed esterna senza ricevere riscontro nei termini;
- abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- abbia fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o non possa avere efficace seguito per le circostanze specifiche del caso.

### **Art. 3 - Protocolli di Sicurezza e Riservatezza Operativa**

**1. Principio di Accountability e Vincoli Contrattuali:** il Comune di Vigevano, in qualità di Titolare del Trattamento, impegna il Fornitore del servizio, nominato Responsabile Esterno ai sensi dell'art. 28 del GDPR, Regolamento UE 2016/679, all'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate ai sensi dell'art. 32 del medesimo Regolamento. Tali obblighi sono recepiti e dettagliati nell'apposito atto di nomina (Addendum Privacy), che costituisce parte integrante del rapporto contrattuale e definisce i livelli di sicurezza minimi che il Fornitore è tenuto a garantire per la protezione dei dati e dell'identità del segnalante.

**2. Obbligo di Diligenza del Gestore:** il Gestore e i collaboratori autorizzati operano con la massima diligenza per impedire l'accesso non autorizzato ai dati. Ciò include l'utilizzo di protocolli sicuri (SPID o credenziali complesse) e la gestione protetta degli endpoint:

- **sanitizzazione dei dispositivi:** qualora si renda necessario il download temporaneo di documenti o l'ascolto di file multimediali su dispositivi locali, la rimozione sicura di tali dati e dei relativi frammenti temporanei dai supporti utilizzati deve essere esplicitamente richiesta dal Gestore al Servizio ICT;

- **responsabilità dell'attivazione:** è responsabilità del Gestore segnalare tempestivamente al Servizio ICT la necessità di procedere alla bonifica tecnica del dispositivo utilizzato, per consentire l'intervento di cancellazione sicura delle tracce residue, garantendo così l'effettiva intangibilità dei dati rispetto a terzi.

**3. Sicurezza dell'Identità e Gestione Metadati:** il Comune di Vigevano garantisce la segregazione dell'identità del segnalante dal contenuto della segnalazione attraverso le seguenti misure:

- **separazione tramite piattaforma** – La separazione logica e tecnica tra i dati identificativi del segnalante e il contenuto della segnalazione è garantita dalle soluzioni crittografiche e dall'architettura del software di gestione acquisito dall'Ente (piattaforma Whistleblowing). Tale sistema assicura che l'identità sia accessibile solo al Gestore previo inserimento di specifica motivazione analitica;

- **responsabilità del segnalante sui metadati** – Resta in capo al segnalante l'onere di verificare che i documenti allegati (es. file word, pdf, foto) non



Città di Vigevano

contengano metadati o proprietà del file (es. nome autore, coordinate gps, cronologia revisioni) dai quali possa essere indirettamente desumibile la propria identità. L'Ente invita i segnalanti a utilizzare le funzioni di "rimozione proprietà" prima del caricamento degli allegati.

**4. Policy di minimizzazione dei Log:** al fine di massimizzare la tutela del segnalante, il Comune adotta misure tecniche e organizzative volte alla minimizzazione e, ove possibile, alla anonimizzazione dei log di accesso al portale di segnalazione, compatibilmente con le policy di sicurezza adottate dal Servizio ICT.

**5. Sicurezza delle segnalazioni analogiche (Protocollo Tre Buste):** qualora il segnalante scelga il canale postale, specialmente in caso di potenziale conflitto di interessi del Gestore, deve adottare il protocollo di segregazione fisica dei dati così strutturato:

- **busta (A):** contenente i dati identificativi del segnalante e copia del documento di identità;
- **busta (B):** contenente esclusivamente l'oggetto della segnalazione e i fatti esposti;
- **busta (C) esterna:** contenente le prime due buste, chiusa e recante obbligatoriamente la dicitura "**RISERVATA PERSONALE - WHISTLEBLOWING**".

**Inoltro in caso di conflitto:** se la segnalazione riguarda il Gestore titolare (RPCT), la busta esterna (C) deve essere indirizzata nominativamente al **Sostituto del Gestore**. Il personale addetto al protocollo o alla ricezione della corrispondenza ha l'**obbligo tassativo di non aprire la busta** e di consegnarla integra e chiusa direttamente al destinatario (Gestore o Sostituto), il quale provvederà alla registrazione in un registro riservato o alla digitalizzazione protetta in piattaforma.

**Resta ferma la priorità del canale interno dedicato.**

#### **Art. 4 - Designazione e Gerarchia di Gestione: Titolare e Sostituti**

**1. Il Gestore (RPCT):** il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il titolare unico della funzione di ricezione e gestione delle segnalazioni. Egli agisce come "Amministratore" della piattaforma e primo referente dell'istruttoria. Viene nominato con provvedimento formale del Sindaco, autorizzato e istruito ai sensi dell'art.29 del GDPR e dell'art. 2- quaterdecies del Codice Privacy. Il Gestore garantisce il rispetto dei principi di imparzialità, riservatezza e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

**2. La catena di Sussidiarietà (Sostituti):** al fine di garantire la continuità del servizio e risolvere ogni potenziale stallo dovuto a conflitti di interesse, sono designate due figure di supporto e subentro, configurate come utenze distinte e segregate in piattaforma:



Città di Vigevano

- **il Sostituto Vicario** che subentra nelle funzioni del Gestore in caso di assenza, impedimento temporaneo o conflitto di interessi del Titolare (RPCT);
- **il Sostituto di Riserva (Eventuale)** che interviene qualora si verifichi una contemporanea situazione di conflitto di interessi, assenza o impedimento sia del Gestore Titolare che del Sostituto Vicario. Questa figura garantisce la funzionalità del canale anche nelle situazioni di "impasse" organizzativo.

**3. I Sostituti (Vicario e di Riserva)** sono equiparati, ai fini della protezione dei dati, a "Soggetti Autorizzati" e ricevono istruzioni scritte vincolanti sulle modalità di accesso e trattamento. Essi agiscono in piena autonomia funzionale e indipendenza nel rispetto delle istruzioni ricevute quando sono chiamati a gestire un fascicolo in sostituzione.

#### **4. Accountability e Sicurezza Informatica:**

- **Incedibilità e Log:** le credenziali (SPID o password) sono strettamente personali. La piattaforma traccia ogni accesso e operazione (Audit Log) riconducendola univocamente all'utente (Titolare o Sostituti). È fatto divieto assoluto di condivisione delle credenziali.
- **Segregazione del Fascicolo:** in caso di conflitto di interessi segnalato, l'utenza del soggetto in conflitto deve essere tecnicamente inibita dall'accesso a quel determinato fascicolo, che resterà visibile solo al Sostituto competente.
- **Permanenza del Vincolo:** l'impegno di segretezza firmato all'atto della designazione permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o dell'incarico.

#### **Art. 5 - Obblighi di Trasparenza e Monitoraggio degli Accessi**

**1. Il Gestore** e i soggetti autorizzati operano esclusivamente tramite sistemi che garantiscano la separazione logica tra identità e segnalazione.

**2. Obbligo di Motivazione:** ogni accesso ai dati identificativi del segnalante deve essere preceduto dall'inserimento di una motivazione analitica che ne giustifichi la necessità istruttoria.

**3. Diritto di Controllo del Segnalante:** l'Ente garantisce al segnalante il diritto di monitorare, tramite accesso alla propria segnalazione, ogni operazione di decifrazione della propria identità, inclusi nominativo dell'autore, data, ora e motivazione.

#### **Art. 6 - Procedura di Gestione e Tempistiche**

**1. Ricevuta Tecnica di Trasmissione:** al momento dell'invio la piattaforma rilascia una ricevuta tecnica di corretta trasmissione. Tale atto non costituisce l'avviso di ricevimento ex lege.



Città di Vigevano

**2. Avviso di Ricevimento e Presa in Carico:** il Gestore provvede all'apertura e alla presa in carico entro 7 giorni dalla ricezione. Tale atto costituisce il formale avviso di ricevimento.

**3. Decorrenza dei termini:** è dalla data dell'avviso di cui al punto 2 che decorre il termine di 90 giorni per il riscontro finale.

**4. Istruttoria di Fondatezza:** il Gestore accerta i fatti al fine di valutarne la fondatezza, raccogliendo le informazioni necessarie per decidere sul seguito da dare alla segnalazione (archiviazione o trasmissione alle autorità competenti).

**5. Riscontro Finale:** entro 90 giorni dalla presa in carico, il RPCT fornisce un riscontro al segnalante tramite l'area riservata, comunicando l'esito o lo stato di avanzamento della pratica.

**6. Divieto di migrazione del dato:** è fatto divieto al Gestore di rispondere a comunicazioni whistleblowing tramite email ordinaria. Ogni interlocuzione deve avvenire esclusivamente tramite la piattaforma.

#### **Art. 7 - Riservatezza nelle Interlocuzioni Istruttorie**

**1. Principio di Anonimizzazione del Quesito:** qualora il Gestore necessiti di acquisire atti presso uffici interni o esterni le richieste devono essere formulate come ordinaria attività di controllo, evitando riferimenti all'esistenza di una segnalazione Whistleblowing.

**2. Divieto di Rivelazione:** è vietato comunicare l'identità del segnalante ai soggetti interpellati durante l'istruttoria.

**3. Vincolo di Segretezza per l'Interpellato:** se è indispensabile rivelare la natura della verifica, il soggetto interpellato deve essere preventivamente ammonito circa l'obbligo di segretezza, con avvertimento delle responsabilità disciplinari e penali.

**4. Segregazione dei Riscontri:** le informazioni acquisite non devono transitare nei flussi documentali ordinari (protocollo generale), ma devono essere conservate esclusivamente nella piattaforma Whistleblowing.

#### **Art. 8 - Rapporti con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**

1. Qualora l'istruttoria confermi la sussistenza di profili disciplinari, il RPCT trasmette i soli fatti accertati all'UPD per l'opportuna verifica degli estremi sanzionatori.

2. L'identità del segnalante **non viene trasmessa all'UPD**, a meno che non vi sia il consenso espresso del segnalante e la rivelazione sia indispensabile per la difesa dell'incolpato (nei limiti previsti dall'art. 12 del Decreto Legislativo 24/2023).

#### **Art. 9 - Rapporti con le Autorità Esterne (ANAC, Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria)**



Città di Vigevano

**1. Valutazione e Obbligo di Denuncia:** qualora gli accertamenti facciano emergere fatti che integrino ipotesi di reato, responsabilità erariale o violazioni di competenza ANAC, il Gestore provvede alla trasmissione degli atti alle Autorità competenti (ex art.331 c.p.p.). La trasmissione deve avvenire senza indebito ritardo e comunque nel rispetto dei termini di legge.

**2. Dichiarazione di Origine e Tutele:** nell'atto di trasmissione il Gestore deve esplicitamente dichiarare che la documentazione trae origine da una segnalazione di Whistleblowing effettuata ai sensi del D.Lgs. 24/2023, al fine di attivare il regime di tutela rafforzata presso l'ente ricevente.

**3. Vincolo di Riservatezza per l'Autorità Ricevente:** il Gestore richiama formalmente l'Autorità ricevente al rispetto dell'obbligo di segretezza dell'identità del segnalante (**ex art. 12 del D.Lgs. 24/2023**) e delle tutele previste dalla normativa vigente, specificando che tali garanzie devono permanere anche nelle fasi successive del procedimento di competenza dell'autorità esterna.

**4. Trasmissione dell'Identità:** l'identità del segnalante non viene trasmessa automaticamente. Il Gestore la comunicherà solo qualora l'Autorità procedente ne dichiari l'assoluta indispensabilità ai fini dell'attività investigativa o della prosecuzione del procedimento, previa valutazione della pertinenza della richiesta.

**5. Riscontro al Segnalante:** il Gestore comunica al segnalante l'avvenuto inoltro della pratica all'Autorità esterna tramite la piattaforma, specificando l'autorità adita e la data di trasmissione.

## **Art. 10 - Continuità Operativa e Gestione del Conflitto di Interessi**

**1. Canale Preferenziale per Conflitto del Gestore. Qualora la segnalazione riguardi il Gestore (RPCT), il segnalante è invitato a utilizzare il canale esterno ANAC.** Qualora scelga il canale interno, la gestione è affidata in via sussidiaria al Sostituto Vicario.

**2. Ricezione Accidentale e Obbligo di Astensione.** Nel caso in cui una segnalazione che coinvolge il Gestore pervenga sul canale interno, questi ha l'obbligo tassativo di astenersi non appena rilevata la sussistenza del conflitto, senza accedere ai dati identificativi del segnalante né compiere atti istruttori.

**3. Protocollo Tecnico di Inversione dei Ruoli.** In presenza di conflitto del Gestore titolare, questi attiva la funzione di inversione dei ruoli sull'intera piattaforma. Tale operazione comporta il declassamento tecnico del Gestore titolare al profilo di "Collaboratore" e l'elevazione del Sostituto Vicario al profilo di "Responsabile". Il nuovo Responsabile (ex Sostituto) acquisisce la visione integrale di tutte le segnalazioni presenti e future e il Gestore titolare (ora Collaboratore) resta tecnicamente inibito dalla visione del fascicolo in conflitto. Per garantire la continuità sulle altre pratiche, il nuovo Responsabile provvederà ad assegnare i relativi fascicoli al Collaboratore (ex Gestore), affinché quest'ultimo



Città di Vigevano

possa proseguire l'attività ordinaria sotto la supervisione del nuovo Responsabile.

**4. Ipotesi di Conflitto Congiunto (Gestore + Sostituto Vicario).** Qualora la segnalazione coinvolga contemporaneamente il Gestore titolare e il Sostituto Vicario (entrambi presenti), il canale interno è considerato inidoneo. Il Gestore

informa il segnalante dell'impossibilità di garantire l'imparzialità e lo invita al canale esterno ANAC, procedendo all'archiviazione tecnica motivata.

L'intervento del Sostituto di Riserva non è previsto in questa fattispecie.

**5. Attivazione del Sostituto di Riserva (Impedimento Incrociato).** La figura del Sostituto di Riserva interviene esclusivamente per sanare situazioni di stallo logistico o funzionale nelle seguenti combinazioni:

- caso A: il Sostituto Vicario è assente/impedito e il Gestore Titolare non può trattare la segnalazione (per assenza o conflitto di interessi);
- caso B: il Gestore Titolare è assente e il Sostituto Vicario è a sua volta assente o si trova in situazione di conflitto rispetto a una segnalazione pervenuta durante la sua reggenza.

**6. Ripristino dei Ruoli e Tracciabilità (Log e Registro).** Una volta conclusa l'istruttoria sul fascicolo in conflitto o terminata la causa di impedimento, i ruoli originari vengono ripristinati. La trasparenza delle operazioni è garantita da un doppio livello di controllo:

- Log di Audit: registrazione inalterabile di ogni singola operazione compiuta;
- Registro dei Responsabili: il Responsabile può consultare un registro dedicato che riporta analiticamente i periodi in cui ciascun utente ha rivestito il ruolo di "Responsabile", costituendo prova documentale della corretta segregazione dei dati.

**7. Impedimento all'Inversione e Assistenza Tecnica.** Qualora il soggetto che riveste il ruolo di Responsabile sia tecnicamente impedito ad attivare autonomamente la procedura di inversione dei ruoli (es. per smarrimento delle credenziali o cessazione improvvisa del rapporto di lavoro senza preventivo passaggio di consegne), il Comune richiede l'intervento di Tecnolink S.r.l. per il ripristino dell'operatività e la creazione di una nuova utenza "Responsabile" a seguito di nuovo provvedimento di nomina.

**8. Obbligo di Verbale nei Passaggi Definitivi.** Il verbale di passaggio di consegne (analogico) è richiesto solo per trasferimenti definitivi della funzione (es. pensionamento). Il verbale attesta lo stato delle pendenze e l'impegno del subentrante alla segretezza.

**9. Sequenza Tecnica del Passaggio di Consegne (Gestione della Vacatio):** al fine di garantire la continuità del canale durante il periodo di vacatio



Città di Vigevano

tra il Gestore uscente e il subentrante, la procedura tecnica si articola in due fasi distinte e obbligatorie:

- **fase 1: passaggio dal Gestore uscente al Sostituto (ponte):** prima della cessazione del rapporto, il Gestore uscente assicura l'accesso al Sostituto Vicario elevandolo, se non già presente con tale profilo, al ruolo di "**Responsabile**". Una volta verificata la piena operatività del Sostituto, quest'ultimo ha l'obbligo di **eliminare definitivamente l'utenza del Gestore uscente**. In

questa fase il Sostituto assume la piena custodia legale e tecnica delle segnalazioni pendenti;

- **fase 2: passaggio dal Sostituto al Gestore subentrante (nomina):** all'atto dell'insediamento del nuovo Gestore titolare (nuovo RPCT), il Sostituto (che opera come Responsabile pro-tempore) provvede a inserire l'utenza del subentrante con il profilo di "**Collaboratore**" e a elevarlo immediatamente al ruolo di "**Responsabile**".

Questa procedura assicura che non vi siano mai "buchi" di responsabilità e che la piattaforma sia sempre presidiata da almeno un soggetto autorizzato durante il cambio di vertice.

## **Art. 11 - Gestione delle segnalazioni sui Canali Impropri e Protocollo**

**1. Divieto Assoluto di Protocollo Ordinaria:** è fatto divieto assoluto di inserire le segnalazioni di Whistleblowing nel sistema di protocollo informatico generale dell'Ente. La segnalazione non deve essere scansionata, indicizzata né dotata di segnatura di protocollo visibile.

**2. Protocollo di Interruzione della Lettura:** l'addetto al Protocollo che ravvisi elementi riconducibili a una segnalazione di Whistleblowing deve interrompere immediatamente la lettura, astenersi da ogni registrazione e procedere alla blindatura immediata.

**3. Blindatura della Segnalazione Cartacea:** l'operatore inserisce il plico aperto per errore in una nuova busta anonima sigillata con la dicitura "RISERVATA PERSONALE - WHISTLEBLOWING" e la consegna a mani del Gestore (o dei Sostituti secondo la gerarchia dell'Art. 10) entro 24 ore.

**4. Blindatura Digitale e Prelievo Protetto (Azione del Gestore):** al fine di evitare la "proliferazione di tracce digitali" (log di sistema, copie nella posta inviata, backup dei server), il trasferimento della segnalazione dalla casella PEC/Email al canale sicuro avviene prioritariamente tramite **Accesso Diretto**:

- **notifica per le vie brevi:** l'addetto al Protocollo contatta immediatamente il Gestore (o il Sostituto) via telefono o di persona, informandolo della presenza di una segnalazione nella casella di posta, senza effettuare l'inoltro elettronico;



Città di Vigevano

- **accesso alla fonte:** il Gestore accede direttamente alla casella di posta istituzionale e procede al prelievo protetto della segnalazione, caricandola direttamente nella piattaforma sicura;
- **divieto di inoltra (Forward):** è vietato l'uso della funzione "Inoltra" verso caselle di posta ordinaria, in quanto tale operazione lascerebbe traccia del contenuto e dell'identità del segnalante nella cartella "Posta Inviata" e nei log di transito dei server dell'Ente.

**5. Bonifica e Cancellazione (Sanitizzazione):** subito dopo il caricamento in piattaforma, il Gestore (o l'operatore sotto la sua supervisione) provvede alla **cancellazione definitiva** del messaggio originale dalla casella di posta e allo svuotamento del cestino. Questa operazione di "bonifica" è essenziale per garantire che nessuna traccia della segnalazione rimanga nei sistemi di posta elettronica ordinaria, non protetti da crittografia end-to-end.

**6. Trasmissione da soggetti non competenti:** chiunque riceva una segnalazione (es. superiore gerarchico) deve trasmetterla al Gestore entro 7 giorni, senza effettuarne copia o protocollazione, vincolato all'obbligo di assoluta segretezza.

**7. Responsabilità e Formazione:** Il personale addetto al Protocollo riceve specifica istruzione operativa. La violazione del divieto di protocollazione o la mancata blindatura del dato costituisce grave violazione disciplinare e illecito sanzionabile dall'ANAC.

## **Art. 12 Gestione delle Divulgazioni Pubbliche tramite Segnalazione Indiretta**

**1. Acquisizione e Monitoraggio:** qualora il Gestore (RPCT), nell'ambito dell'attività di monitoraggio dei mezzi di diffusione di massa (stampa, web, social media), ravvisi una divulgazione pubblica riguardante condotte illecite o irregolarità interne all'Ente che presentino i requisiti di cui all'art. 2 comma 6 del presente disciplinare, può procedere alla creazione di una "Segnalazione Indiretta" all'interno della piattaforma informatica.

**2. Finalità della Registrazione.** L'inserimento in piattaforma tramite segnalazione indiretta risponde alla duplice esigenza di:

- **conservazione e tutela:** garantire la tracciabilità della notizia al fine di assicurare tempestivamente le tutele di legge al segnalante qualora questi dovesse essere identificato e subire ritorsioni;
- **valutazione istruttoria:** permettere al Gestore di esaminare i fatti esposti nella divulgazione pubblica per valutarne la gravità e l'impatto sull'integrità dell'Ente.

**3. Potere Discrezionale del Gestore.** Analizzato il contenuto della divulgazione pubblica, il Gestore ha la piena facoltà di:



Città di Vigevano

- archiviazione agli atti, qualora la notizia risulti generica, palesemente infondata o priva di elementi minimi di riscontro, limitandosi alla conservazione del dato per finalità di futura tutela del soggetto;
- avvio di istruttoria d'ufficio, qualora la notizia appaia circostanziata, verosimile e riguardi fatti gravi. In tal caso il Gestore attiva i medesimi poteri istruttori previsti per le segnalazioni interne (art. 6), dando atto delle risultanze nel fascicolo digitale della segnalazione indiretta.

**4. Esiti e Trasparenza.** Se l'istruttoria conferma la fondatezza dei fatti, il Gestore procede alla trasmissione degli atti agli organi competenti (Autorità Giudiziaria, Corte dei Conti, ANAC) secondo le modalità previste dall'art. 9 del presente disciplinare.

### **Art. 13 - Tutele, Diritti e Responsabilità del Segnalante**

**1. Divieto Assoluto di Ritorsione:** il Comune di Vigevano garantisce che nessun segnalante possa essere sanzionato, licenziato, demansionato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, in ragione della segnalazione effettuata.

**2. Estensione delle Tutele (Soggetti Protetti):** il regime di protezione dalle ritorsioni si applica altresì:

- ai facilitatori (persone che assistono il segnalante nel processo di segnalazione);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro con cui il segnalante ha un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del segnalante o per i quali lavora.

**3. Condizioni per la Protezione:** Le tutele scattano se il segnalante ha fondato motivo di ritenere che le informazioni siano vere al momento della segnalazione e rientrino nel perimetro del D.Lgs. 24/2023.

**4. Limitazione della Responsabilità:** non è punibile il segnalante che riveli informazioni coperte da segreto (esclusi il segreto medico, forense e giudiziario) se ritiene che la rivelazione sia necessaria per svelare la violazione.

**5. Misure di Sostegno e Rapporti con il Terzo Settore:** Il segnalante (e i soggetti di cui al punto 2) può avvalersi delle misure di sostegno previste dall'art.18 del D.Lgs. 24/2023. A tal fine:

- l'ANAC istituisce e aggiorna l'elenco degli Enti del Terzo Settore (ETS) accreditati che forniscono assistenza e consulenza gratuita a titolo informativo, legale e psicologico.
- Il link a tale elenco è reso disponibile nella pagina informativa del portale istituzionale del Comune.



Città di Vigevano

**6. Responsabilità del Segnalante (buona fede):** le tutele decadono in caso di accertata responsabilità penale per calunnia o diffamazione o responsabilità civile per dolo o colpa grave. In tali casi, si applicano le sanzioni disciplinari dell'Ente.

**7. Diritto alla Riservatezza ed Eccezioni Legali:** l'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni senza il consenso espresso del segnalante stesso, fatti salvi i casi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente (D.Lgs. 24/2023) e dalle autorità giudiziarie.

#### **Art. 14 - Garanzie e Tutela della Persona Segnalata, Coinvolta o Menzionata**

**1. Le tutele di riservatezza** e le garanzie previste dal presente articolo si applicano alla Persona Segnalata, alla Persona Coinvolta e alla Persona Menzionata, come definiti all'articolo 1, comma 3 del presente disciplinare.

**2. Riservatezza dell'Identità (ex art. 12 D.Lgs. 24/2023):** l'identità di tali soggetti è protetta in ogni fase della gestione della segnalazione, fino alla chiusura dell'istruttoria. L'obbligo di segretezza grava sul Gestore (RPCT) e su chiunque venga a conoscenza dei fatti, con divieto assoluto di rivelare nomi o dettagli che consentano l'identificazione di tali persone a soggetti non autorizzati.

**3. Limitazione dei Diritti dell'Interessato (ex art. 2-terdecies Codice Privacy):** in conformità ai pronunciamenti del Garante per la Protezione dei Dati Personali e all'art. 23 del GDPR, l'esercizio dei diritti da parte del Segnalato o delle Persone Coinvolte (accesso, rettifica, cancellazione, opposizione) è **limitato o escluso** qualora possa derivarne un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del segnalante o all'integrità dell'istruttoria.

**4. Diritto al Contraddittorio e Informativa (Linee Guida ANAC 2025):** il diritto di difesa dei soggetti interessati è garantito secondo i seguenti criteri di bilanciamento:

- **assenza di informativa automatica:** non sussiste l'obbligo di informare la Persona Segnalata della pendenza dell'istruttoria al momento della ricezione della segnalazione;
- **informativa differita:** il Gestore può ritardare o omettere l'informativa alla Persona Segnalata se tale comunicazione può compromettere l'acquisizione delle prove o la sicurezza del segnalante;
- **diritto all'audizione:** qualora il Gestore intenda procedere con approfondimenti che richiedano la versione dei fatti dei soggetti interessati, questi hanno il diritto di essere sentiti o di produrre memorie scritte. Tale interlocuzione avviene con modalità tali da garantire l'assoluta segretezza dell'identità del segnalante.



Città di Vigevano

**5. Rapporto tra Segretezza e Procedimento Disciplinare:** qualora l'istruttoria WB si concluda con la trasmissione degli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), si applicano le seguenti regole inderogabili:

- **divieto di rivelazione senza consenso:** in nessun caso l'identità del segnalante può essere rivelata alla Persona Segnalata senza il consenso espresso, libero e specifico del segnalante stesso.
- **procedura di richiesta consenso:** qualora la contestazione disciplinare sia fondata esclusivamente o prioritariamente sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia ritenuta dall'UPD assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato, l'UPD ne invia motivata richiesta al Gestore (RPCT). Il Gestore provvede tempestivamente a contattare

il segnalante tramite la piattaforma sicura per richiederne il consenso alla rivelazione dell'identità.

- **esito della richiesta:**
  - **in caso di consenso:** Il Gestore comunica l'identità del segnalante all'UPD per gli adempimenti necessari al procedimento;
  - **in caso di diniego (veto):** se il segnalante **nega il proprio consenso**, la sua identità rimane segreta e non viene comunicata all'UPD. In tale circostanza, qualora non vi siano altre prove autonome e sufficienti a sostenere l'addebito, il procedimento disciplinare non potrà essere proseguito e dovrà essere archiviato. La segnalazione non potrà essere utilizzata come prova nel procedimento se l'identità del suo autore non è conoscibile dall'incolpato.

**6. Trasmissione della Segnalazione alle Autorità Esterne:** l'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante è garantito nei confronti del Segnalato e dell'Ente, ma cede di fronte agli obblighi di legge verso le Autorità istituzionali. Pertanto:

- **Autorità Giudiziaria e Corte dei Conti:** qualora il Gestore (RPCT) ravvisi elementi di reato o di danno erariale, ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione, **completa dei dati identificativi del segnalante**, alla Procura della Repubblica o alla Procura della Corte dei Conti. In tali sedi, l'identità è protetta dal segreto istruttorio e dalle norme dei rispettivi codici di procedura.
- **ANAC:** in caso di trasmissione all'ANAC, il Gestore è tenuto a fornire l'identità del segnalante. L'ANAC assicura la riservatezza in conformità al proprio Regolamento.
- **Obbligo di Etichettatura:** in ogni comunicazione verso tali Autorità, il Gestore deve apporre chiaramente la dicitura "**Segnalazione protetta ai sensi del D.Lgs. 24/2023**", affinché i soggetti riceventi adottino le misure di tutela previste dalla legge.

## **Art. 15 - Formazione, Sensibilizzazione e Aggiornamento**



Città di Vigevano

**1. Obbligo Formativo:** il Comune di Vigevano riconosce la formazione come misura fondamentale per la prevenzione di violazioni della riservatezza e per l'efficacia del sistema di Whistleblowing. La formazione è obbligatoria e differenziata in base ai ruoli e alle responsabilità. Le attività formative sono inserite annualmente nella sezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' del **PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)** dell'Ente.

**2. Formazione Specialistica (Gestore, Sostituto e Collaboratori):** i soggetti incaricati della gestione delle segnalazioni devono ricevere una formazione specifica e periodica riguardante:

- il quadro normativo nazionale (D.Lgs. 24/2023) e le Linee Guida ANAC;
- l'utilizzo tecnico avanzato della piattaforma informatica;
- le misure di sicurezza operativa (cifatura dischi, uso cuffie, gestione file audio);
- la gestione dei profili privacy (GDPR) e le tecniche di istruttoria.

**3. Istruzioni Operative per il Personale di "Primo Contatto" (Protocollo):** il personale addetto all'Ufficio Protocollo e alla Segreteria deve essere specificamente istruito sulle modalità di:

- riconoscimento tempestivo di una segnalazione whistleblowing;
- applicazione del protocollo di "Interruzione della Lettura";
- procedure di blindatura e trasferimento protetto (cifatura file o busta chiusa) al Gestore.

**4. Sensibilizzazione del Personale Dipendente (Generalità dei Lavoratori):** l'Ente promuove azioni di sensibilizzazione rivolte a tutto il personale per illustrare:

- l'esistenza e il funzionamento dei canali di segnalazione;
- il regime delle tutele contro le ritorsioni;
- le garanzie tecnologiche adottate (Policy No-Log e crittografia) a tutela del segnalante;
- l'affissione di informative sintetiche (poster o estratti del presente disciplinare) presso le bacheche fisiche dei vari settori e nelle aree comuni (es. locali timbratura, uffici operativi, cantieri), garantendo la massima visibilità dei canali di segnalazione anche al personale che non dispone di postazione informatica fissa.

**5. Periodicità e Tracciabilità:** le attività formative devono essere aggiornate con cadenza almeno annuale o in occasione di rilevanti modifiche normative o tecnologiche della piattaforma. La partecipazione ai corsi deve essere formalmente documentata e i relativi attestati conservati agli atti dell'ufficio per finalità di Audit e Accountability.

## **Art. 16 - Conservazione e Tracciabilità**



Città di Vigevano

Tutta la documentazione, inclusi allegati multimediali (foto, video, audio), è conservata per il tempo necessario al trattamento e comunque non oltre 5 anni dalla comunicazione dell'esito finale, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dalla DPIA dell'Ente.

## **Art. 17 Trasparenza, Accessibilità e Informativa al Segnalante**

**1. Collocazione del Link Istituzionale.** Al fine di garantire la massima accessibilità al canale di segnalazione interna, il Comune di Vigevano assicura la presenza di un link diretto e chiaramente visibile alla piattaforma "Whistleblowing Intelligente" nelle seguenti sezioni del portale web istituzionale:

- Homepage (Area Footer o Sidebar). Un pulsante o un'icona identificativa con la dicitura "Whistleblowing - Segnala un illecito";
- Sezione "Amministrazione Trasparente". All'interno della sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione", in conformità alle linee guida ANAC.

**2. Pagina Informativa e di Atterraggio (Landing Page).** Il link indirizza l'utente a una pagina dedicata (Area Informativa) che deve contenere:

- guida rapida: una sintesi delle modalità operative per inviare una segnalazione (scritta o orale);
- istruzioni tecniche: indicazioni su come accedere alla piattaforma e su come conservare il codice univoco della segnalazione;
- link informativa privacy, il documento dettagliato sul trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR (artt.13 e 14);
- documentazione scaricabile: il link diretto al presente Atto Organizzativo/Regolamento;
- canali esterni. L'informativa chiara sulla possibilità di ricorrere al canale esterno ANAC, indicando le condizioni legali per l'accesso (come previsto dall'art. 2 comma 6).

**3. Istruzioni Operative per il Segnalante. La pagina informativa deve specificare esplicitamente che:**

- la piattaforma è l'unico strumento che garantisce la crittografia dell'identità;
- è possibile effettuare segnalazioni in forma anonima o nominativa;
- il segnalante ha l'obbligo di conservare e utilizzare il codice identificativo della segnalazione per monitorare periodicamente il portale, ricevere riscontri o rispondere a eventuali richieste di chiarimento dal Gestore (RPCT), garantendo così l'efficacia dell'istruttoria pur mantenendo l'anonimato.

**4. Aggiornamento e Manutenzione.** Il Servizio Sportello alla Città - Rete Civica - URP - Redazione Web, in collaborazione con il Gestore (RPCT) e il supporto tecnico di Tecnolink S.r.l., assicura che il link sulla homepage e la documentazione informativa (Regolamento, Procedure, Privacy) siano costantemente



Città di Vigevano

te aggiornati in base all'evoluzione normativa o tecnologica della piattaforma. Ogni modifica rilevante alla procedura deve essere tempestivamente riflessa nella pagina di atterraggio a tutela della trasparenza verso il segnalante.

## **Art. 18 - Sistema Sanzionatorio**

**1. Sanzioni a tutela del Segnalante:** il compimento di atti ritorsivi, l'ostacolo delle segnalazioni o la violazione degli obblighi di riservatezza dell'identità costituiscono gravi illeciti disciplinari. Il Comune di Vigevano applica le sanzioni previste dal CCNL e dal Codice di Comportamento, ferma restando la competenza dell'ANAC per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie (da € 10.000 a € 50.000).

**2. Sanzioni a carico del Segnalante (Responsabilità e Malafede):** qualora venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione, ovvero la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave (segnalazioni manifestamente false o strumentali), l'Ente provvede a:

- **revocare immediatamente ogni forma di tutela** prevista dal presente disciplinare;
- **avviare un procedimento disciplinare** a carico del segnalante per violazione dei doveri di lealtà e correttezza, con l'applicazione delle sanzioni proporzionate alla gravità del fatto;
- segnalare l'accaduto all'**ANAC**, che può irrogare una sanzione amministrativa pecuniaria da **€ 500 a € 2.500**.

**3. Uso Improprio del Canale:** l'utilizzo sistematico e reiterato della piattaforma per lamentele di carattere strettamente personale, estranee alle finalità del D.Lgs. 24/2023, può essere oggetto di ammonimento e, nei casi più gravi di interruzione del servizio, di contestazione disciplinare per abuso dello strumento informatico.

**4. Aggiornamento del Codice di Comportamento:** il Comune di Vigevano si impegna a recepire le disposizioni del presente disciplinare all'interno del proprio **Codice di Comportamento**, inserendo espliciti riferimenti all'obbligo di riservatezza, al divieto di ritorsione e alle specifiche responsabilità disciplinari derivanti dalla violazione delle tutele previste per il segnalante, al fine di garantire la massima coerenza e deterrenza del sistema sanzionatorio complessivo.

## **Art. 19 - Monitoraggio, Statistica e Relazione Annuale**

**1. Obbligo di Rendicontazione:** il Gestore (RPCT) provvede annualmente alla redazione di una relazione sull'efficacia del sistema di Whistleblowing del Comune di Vigevano. Tale relazione deve essere presentata alla Giunta Comu-



Città di Vigevano

nale e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione".

**2. Contenuto dei Dati (Forma Aggregata):** per garantire l'assoluta riservatezza e l'impossibilità di rintracciare l'identità dei segnalanti, la relazione contiene esclusivamente dati statistici e aggregati, riguardanti:

- numero di segnalazioni ricevute nell'anno solare di riferimento;
- canali di ricezione utilizzati (piattaforma informatica, canale orale, canali impropri);
- tipologia delle violazioni segnalate (es. corruzione, appalti, gestione del personale, violazioni del Codice di Comportamento, ecc.);
- **dati relativi all'osservanza dei termini procedurali**, con specifica indicazione del rispetto dei 7 giorni per l'avviso di ricevimento e dei 90 giorni per il riscontro finale;
- stato di avanzamento e/o esiti finali delle istruttorie (numero di archiviazioni, trasmissioni all'UPD, trasmissioni all'Autorità Giudiziaria o contabile);
- **sintesi delle eventuali osservazioni o proposte di miglioramento** pervenute dalle rappresentanze sindacali (RSU) o dai portatori di interesse durante l'anno.

**3. Finalità di revisione:** l'analisi dei dati contenuti nel report annuale costituisce la base per l'eventuale aggiornamento del presente Disciplinare, della Valutazione di Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA) e delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi inserite nel **PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)**.

**4. Termini di Pubblicazione:** la relazione viene pubblicata, di norma, entro il **31 gennaio** di ogni anno, con riferimento all'attività svolta nell'anno solare precedente, in concomitanza con l'aggiornamento annuale della sezione rischi corruttivi del PIAO.