



Comune di Manta
PROVINCIA DI CUNEO

Disciplina della procedura per la gestione delle segnalazioni di reati o irregolarità ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (cd. *whistleblowing*)

1. Le misure organizzative: finalità

Il presente atto organizzativo, in aderenza alle indicazioni previste nelle *Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*) approvate da ANAC con delibera n. 469 del 9 giugno 2021, disciplina in particolare la procedura di ricezione e di gestione delle segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001 (TU Pubblico impiego) per assicurare la tutela della riservatezza del whistleblower, costituendo una integrazione rispetto alle misure di prevenzione previste dal PTPCT.

Si intende con ciò approntare una metodologia procedurale intesa a rafforzare il regime di tutela del segnalante nonché a valorizzare l'istituto del whistleblowing, in aderenza a quanto indicato da ANAC nelle anzidette linee guida.

Le indicazioni contenute in questo documento costituiscono pertanto una appendice alle misure di prevenzione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. La piattaforma informatica “Whistleblowing PA”

Il Comune di MANTA, al fine di assicurare massima tutela alla riservatezza del segnalante (cd. whistleblower), ha adottato l'utilizzo della piattaforma informatica gratuita per tutte le PA “**Whistleblowing PA**”, un progetto nato dalla volontà di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions Impresa Sociale, e che soddisfa le linee guida ANAC di sicurezza e riservatezza per la segnalazione di illeciti nella PA, a tutela del dipendente pubblico segnalante.

L'adozione del suddetto sistema applicativo informatico di gestione delle segnalazioni di whistleblowing è idoneamente pubblicizzato in modo chiaro e visibile nel sito istituzionale del Comune di MANTA – Sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione.

L'utilizzo del già menzionato software costituisce l'unico canale per presentare segnalazioni di whistleblowing e per ricevere la tutela in favore del whistleblower ai sensi di legge.

Il collegamento alla piattaforma “**Whistleblowing PA**” è facilmente raggiungibile attraverso il link per accedervi pubblicato nel sito istituzionale.

La piattaforma è utilizzabile non solo da parte dei dipendenti del Comune di MANTA, ma anche dai soggetti ad essi equiparati come specificato nel successivo paragrafo 3; si dispone pertanto che al momento della sottoscrizione del contratto di appalto vengano comunicate la modalità per accedere alla piattaforma “**Whistleblowing PA**”, prevedendo apposita clausola informativa all'interno del contratto stesso ad integrazione di quella già ordinariamente prevista.

3. Il segnalante

La tutela del segnalante è riconosciuta a:

- i **dipendenti del Comune di MANTA** che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite o altre irregolarità e che presentino la segnalazione secondo le modalità indicate nel presente atto organizzativo. Il personale in posizione di comando, distacco o altre situazioni analoghe dovrà presentare la segnalazione al RPCT dell'amministrazione alla quale si riferiscono;
- i **lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore del Comune di MANTA** che siano venuti a conoscenza di condotte illecite o altre irregolarità relative al Comune. In merito alla estensione agli anzidetti lavoratori e collaboratori si rinvia a quanto disposto dal Codice di comportamento.

Il segnalante deve presentare la segnalazione secondo le modalità indicate nel presente documento, utilizzando esclusivamente la piattaforma “**Whistleblowing PA**”. È esclusa la tutela del whistleblowing ai soggetti non richiamati dall’art. 54 bis del d.lgs. n.165/2001, come per esempio i cittadini, i rappresentanti di organizzazioni sindacali, di associazioni, i dipendenti in pensione, gli amministratori, gli stagisti, i tirocinanti, i candidati a procedure di assunzione, restando salva per gli stessi la possibilità di inviare segnalazioni anche avvalendosi della medesima procedura.

4. La segnalazione

La segnalazione deve essere resa in modo spontaneo e non può essere anonima, in quanto se così fosse il RPCT non sarebbe in grado di verificare che la segnalazione provenga effettivamente da un dipendente pubblico o soggetto ad esso equiparato. È sufficiente che il segnalante sia ragionevolmente convinto della veridicità di quanto segnala.

Oggetto della segnalazione possono essere reati o irregolarità, da intendersi come: i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al codice penale; i comportamenti impropri; gli illeciti civili; le irregolarità nella gestione o organizzazione dell’attività del Comune di MANTA.

La segnalazione deve essere presentata in ragione del proprio rapporto di lavoro, cioè in virtù dell’ufficio rivestito; deve riguardare situazioni conosciute in occasione, oppure a causa, dello svolgimento delle mansioni lavorative, anche se dette situazioni sono apprese in modo casuale.

La segnalazione deve essere presentata nell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione, non nell’interesse esclusivo personale del segnalante. Questo perché lo scopo di sollevare una segnalazione deve essere quello di salvaguardare l’integrità della pubblica amministrazione.

Il segnalante dovrà dichiarare:

- quanto ha appreso in ragione dell’ufficio rivestito;
- le notizie acquisite anche casualmente, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;
- le informazioni di cui sia venuto comunque a conoscenza e che costituiscono fatto illecito, ovvero reato contro la PA, compreso anche il solo tentativo.

La segnalazione deve pertanto essere circostanziata e devono risultare chiare:

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

Nella segnalazione si raccomanda di allegare quei documenti che possono fornire elementi di fondatezza alla segnalazione stessa.

Sono escluse le segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, le notizie prive di fondamento e le cosiddette voci di corridoio.

Sono escluse le segnalazioni anonime per i motivi già esposti, pertanto dette segnalazioni non saranno prese in considerazione nel processo di analisi e valutazione delle segnalazioni di whistleblowing ex art. 54 bis. Resta fermo che le segnalazioni anonime e quelle che pervengono da soggetti estranei alla p.a. (cittadini, organizzazioni, associazioni etc.) potranno essere comunque considerate dal comune di MANTA nei procedimenti di vigilanza “ordinari” al fine di verificarne la veridicità.

La segnalazione, e la documentazione ad essa allegata, è sottratta all’accesso procedimentale ex l. 241/90 nonché all’accesso civico generalizzato.

Qualora la segnalazione sia rivolta al dirigente con altre modalità, il medesimo avrà cura di avvisare l'interessato che la segnalazione, al fine di ricevere il regime di tutela, deve essere inoltrata al RPCT attraverso la piattaforma "**Whistleblowing PA**".

Presentare la segnalazione a soggetti diversi da quelli previsti nell'art. 54 bis comporta per il segnalante la perdita del regime di tutela di riservatezza e di difesa verso eventuali ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione.

Si richiama il Codice di comportamento che impone ai Responsabili apicali di adottare ogni misura idonea affinché sia tutelato il segnalante nel caso in cui ricevano una segnalazione di un illecito da parte di un dipendente affinché non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.

Nel caso in cui i fatti segnalati coinvolgano società partecipate, il segnalante dovrà inviare la segnalazione anche ai soggetti che rivestono l'incarico di RPCT nelle rispettive Società affinché gli stessi procedano con gli adempimenti di loro competenza, ferma restando la tutela dell'identità del segnalante. Se il segnalante non provvede, il RPCT può procedere d'ufficio.

5. Il ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il soggetto competente a ricevere, analizzare e valutare le segnalazioni è il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) il quale può essere coadiuvato da un gruppo di lavoro da individuarsi con apposito provvedimento dello stesso Responsabile.

Il RPCT nel suo lavoro di analisi delle segnalazioni non accerta le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolge controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

Il RPCT a conclusione del proprio lavoro di esame della segnalazione potrà:

- archiviare la segnalazione;
- revisionare procedure o processi interni;
- trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- trasmettere la notizia all'Ispettorato della Funzione Pubblica;
- trasmettere gli atti alla procura della repubblica o alla procura della Corte dei Conti.

Il RPCT, nello svolgimento di questa attività di gestione delle segnalazioni, deve assicurare la piena applicazione dell'art. 54 bis, ovvero la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante; la violazione di tale adempimento è considerata grave violazione degli obblighi di comportamento di cui al vigente Codice di comportamento con applicazione delle relative sanzioni. Analogo obbligo di riservatezza grava sui componenti del gruppo di lavoro e su tutti i dipendenti a qualsivoglia titolo coinvolti nel procedimento nei cui confronti, in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza, si applicano le medesime sanzioni.

6. Il Custode di identità

L'identità del segnalante è riservata e tutelata secondo quanto previsto dalla legge. Il RPCT, al momento del ricevimento della segnalazione, non conosce il nominativo del segnalante. Il segnalante può rivelare il proprio nominativo al RPCT, mantenendo comunque la tutela verso eventuali azioni ritorsive o discriminatorie conseguenti alla propria segnalazione.

L'utilizzo della piattaforma quale strumento di ricezione e di gestione delle segnalazioni richiede l'individuazione del soggetto preposto al ruolo di Custode di identità. Ciò a garanzia di una maggiore tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. Nella piattaforma "**Whistleblowing PA**", il Custode di identità è il custode delle chiavi che consentono l'accesso all'identità.

Il Custode di identità è il soggetto che detiene la prerogativa di sbloccare l'identità di chi ha fatto la segnalazione, ovvero il nominativo.

Vista la delicatezza della funzione, **il ruolo di custode di identità è attribuito al RPCT.**

La piattaforma "**Whistleblowing PA**". registra l'accesso all'identità da parte del segnalante e il RPCT è tenuto a mantenere traccia delle ragioni che hanno reso necessario conoscere l'identità del segnalante. Può essere necessario sbloccare i dati identificativi del segnalante nei seguenti casi esemplificativi:

a) necessità di fornire i dati identificativi del whistleblower all'Autorità giudiziaria cui è stata trasmessa la segnalazione;

b) necessità di svolgere un'attività istruttoria complessa che richieda il coinvolgimento di più uffici interni nell'ambito della quale, per evitare di mettere a rischio l'identità del segnalante, è opportuno che la stessa sia conosciuta dal solo RPCT;

c) esistenza di dubbi da parte del RPCT ha in merito alla qualifica di dipendente pubblico dichiarata dal segnalante.

L'accesso ai dati dell'identità del segnalante da parte del RPCT in assenza dei presupposti legittimanti è considerata grave violazione degli obblighi di comportamento di cui al vigente Codice di comportamento con applicazione delle relative sanzioni.

7. Il gruppo di lavoro: ruolo e compiti

Il RPCT è il responsabile del procedimento di ricezione e gestione delle segnalazioni. Visti i numerosi e delicati compiti affidati al RPCT e vista l'ampiezza delle responsabilità a suo carico in caso di inadempimento, può essere costituito il cd. **Gruppo di lavoro whistleblowing** di cui il RPCT è il sovrintendente per lo svolgimento di attività di supporto allo stesso.

Di tale gruppo di lavoro non possono far parte i componenti dell'Ufficio procedimenti disciplinari.

Il gruppo di lavoro può essere così costituito:

GRUPPO DI LAVORO WHISTLEBLOWING

Componenti Ruolo Compiti

n. 1 istruttore AMMINISTRATIVO. È il soggetto che operativamente esamina le segnalazioni. Svolge pertanto supporto alla attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute dal RPCT.

Ai componenti del gruppo di lavoro, ove costituito, è consentito l'accesso alle informazioni e ai dati contenuti nella segnalazione limitatamente allo scopo di supportare il RPCT nella procedura di ricezione e di gestione della segnalazione stessa. Ciascun componente del gruppo di lavoro può essere autorizzato ad accedere alla piattaforma informatica di gestione delle segnalazioni separatamente dal RPCT per svolgere le necessarie attività in merito alle segnalazioni assegnategli. In alternativa il RPCT può estrarre dalla procedura gli elementi necessari all'istruttoria garantendo in ogni caso la tutela del segnalante.

Spetta al RPCT l'assegnazione dell'istruttoria agli istruttori; il RPCT potrà revocare l'assegnazione e attribuirla ad altro istruttore. Il soggetto a cui è stata assegnata la segnalazione non potrà trasferirla al collega del gruppo di lavoro.

I componenti del gruppo di lavoro sono tenuti agli stessi vincoli di riservatezza cui è sottoposto il RPCT; pertanto adottano ogni cautela per mantenere riservato il contenuto della segnalazione.

I nominativi del Gruppo di lavoro saranno individuati con disposizione del Segretario Generale e gli stessi nominativi dovranno essere pubblicati nella rete Intranet dell'Ente.

8. La procedura e i tempi di gestione delle segnalazioni

Per effettuare una segnalazione occorre accedere al link indicato nella pagina web di Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Whistleblowing - da dove si accede alla piattaforma Strategic PA whistleblowing:

<https://comunemanta.whistleblowing.it/>

Cliccando il pulsante “Invia una segnalazione!” si accede al modulo della segnalazione. Successivamente si potrà accedere al modulo che è composto da n. 6 sezioni:

sezione 1 - Segnalazione

sezione 2 - Altri soggetti informati

sezione 3 - Allegati

sezione 4 - Ulteriori informazioni

sezione 5 - Comunicazione di misure ritorsive

sezione 6 - Identità

Occorre successivamente leggere ed accettare l’informativa sul trattamento dei dati personali conforme a quella allegata alla presente procedura.

Una volta completata la segnalazione cliccando il pulsante “Invia” la segnalazione sarà trasmessa al RPCT.

All’interno delle sezioni ci sono dei campi obbligatori segnalati con l’asterisco rosso che devono essere compilati.

Al momento dell’inserimento della segnalazione nella piattaforma dedicata, il sistema attribuisce alla segnalazione un codice univoco di 16 cifre chiamato *key code*. Il segnalante dovrà avere cura di annotare tale codice che dovrà essere utilizzato per conoscere lo stato di avanzamento e l’esito della segnalazione presentata. In assenza di tale codice è inibita la possibilità per il segnalante di ricevere le suddette informazioni. Detto codice, se smarrito, non è recuperabile.

Il segnalante, che ha già inserito una segnalazione ed è in possesso del *key code*, può in qualsiasi momento conoscere lo stato di avanzamento della segnalazione, verificare se ha ricevuto messaggi o richieste da parte del RPCT, inviare messaggi al RPCT.

Ricevuta la segnalazione, il RPCT ne verifica l’ammissibilità.

L’esame preliminare della segnalazione deve concludersi in **15 giorni lavorativi** decorrenti dalla ricezione della segnalazione.

L’esame di ammissibilità è una valutazione preliminare della segnalazione intesa a verificare la sussistenza dei requisiti essenziali per poter accordare al segnalante le tutele di cui all’art. 54 bis.

Per la valutazione dei suddetti requisiti, il RPCT può utilizzare i seguenti criteri indicati dalle Linee Guida Anac:

- a) manifesta mancanza di interesse all’integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza del comune sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l’assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l’esercizio dei poteri di vigilanza del comune;
- e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti.

Il RPCT in questa fase preliminare può chiedere al segnalante elementi integrativi, ove

la segnalazione non sia adeguatamente circostanziata in particolare nei casi di cui alle lett. c) e g).

In caso di manifesta infondatezza il RPCT procede alla archiviazione con adeguata motivazione. In caso di segnalazione anonima parimenti il RPCT procederà all'archiviazione.

Nel caso in cui si ravvisino elementi di fondatezza, il RPCT avvia l'istruttoria. Il termine per la definizione dell'istruttoria è **di 60 giorni lavorativi** che decorrono dalla data di avvio della stessa.

Nel corso dell'istruttoria il RPCT dovrà tenere traccia dell'attività svolta e, ove possibile, dovrà informare il segnalante tramite piattaforma sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali. Il RPCT è tenuto a dare comunicazione, sempre tramite la piattaforma, al whistleblower degli esiti istruttori. In tutti i casi in cui il RPCT si rivolge a soggetti terzi (interni o esterni), lo stesso deve adottare apposite cautele al fine di tutelare la riservatezza dei dati identificativi del segnalante, come per esempio evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, e non potrà trasmettere la segnalazione, ma estratti della stessa accuratamente resi anonimi e dai quali non si possa risalire all'identità del segnalante.

I casi in cui il RPCT si rivolge a un ufficio interno possono essere: al fine di acquisire atti e documenti per verificare l'esattezza dell'oggetto della segnalazione; per avvalersi del supporto di un atto istruttorio; oppure in esito all'istruttoria quando il RPCT ha rilevato profili disciplinari e necessita di rivolgersi all'Ufficio per i procedimenti disciplinari. In questi casi il RPCT non può trasmettere la segnalazione, ma soltanto estratti della stessa dai quali non sia possibile risalire all'identità del segnalante. La tutela della riservatezza dei dati del segnalante è garantita anche in caso di procedimento disciplinare del segnalato, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione così come prevede l'art. 54 bis comma 3. Nel caso in cui la contestazione disciplinare è fondata (in tutto o in parte) sulla segnalazione del whistleblower e la conoscenza della sua identità è indispensabile per la difesa dell'incolpato, il RPCT deve necessariamente chiedere il consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità e solo in questo caso la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare così come previsto dall'art. 54 bis, comma 3.

Nel caso in cui si renda necessario, il RPCT trasmette la segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, alle Autorità giudiziarie competenti, avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165 del 2001.

Il RPCT è tenuto a informare, per effetto della tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis, il segnalante che la segnalazione sarà oggetto di comunicazione all'autorità giudiziaria. Se l'autorità giudiziaria richiede l'identità del segnalante, il RPCT è tenuto a fornirla, previa notifica al segnalante medesimo.

L'istruttoria si può concludere con:

1. l'archiviazione;
2. la revisione di procedure o processi interni;
3. la trasmissione degli atti a soggetti terzi quali: Ufficio Procedimenti disciplinari, Ispettorato della Funzione Pubblica, Procura della Repubblica, Procura della Corte dei Conti.

9. Conflitto di interessi e obblighi di astensione del RPCT

Nell'ipotesi in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione pervenuta è tenuto ad astenersi e a segnalare la circostanza immediatamente al Sindaco e al soggetto che dallo stesso deve essere individuato per sostituirlo nella gestione e analisi della segnalazione. In tale ipotesi tutte le attività istruttorie vengono poste in essere dal predetto sostituto.

10. Modalità e termini di conservazione dei dati

Il RPCT è il soggetto legittimato per legge a trattare i dati personali del segnalante ed eventualmente a conoscerne l'identità.

La ricezione e la gestione delle segnalazioni costituisce specifica attività di trattamento dei dati personali. I dati e i documenti oggetto di segnalazione sono conservati a norma di legge.

I dati personali sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Il termine di conservazione delle segnalazioni è pari all'arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. Nel caso sia instaurato un giudizio tale termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso.

Si allega al presente documento l'informativa per il trattamento dati. Detta informativa dovrà essere pubblicata nelle apposite sezioni del sito web istituzionale dedicate alla piattaforma.

11. Sensibilizzazione e formazione del personale: le iniziative

Il RPCT avrà cura di programmare, in collaborazione e con il supporto con l'Ufficio preposto alla formazione del personale, eventi formativi per la sensibilizzazione e la formazione in materia di whistleblowing e sull'uso della piattaforma "**Whistleblowing PA**". La suddetta attività formativa dovrà essere rivolta anche ai lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici.

Allegato: Informativa privacy Comune di MANTA

Il sistema di gestione delle segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D. lgs 165/2001 adottato dal Comune di MANTA è un sistema informatico che garantisce la tutela dell'identità del segnalante separando il contenuto della segnalazione dall'identità del segnalante. Tale identità è criptata e non è nota al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ente né al momento in cui riceve la segnalazione né nel successivo eventuale dialogo che si può instaurare tra RPCT e segnalante. Nel caso in cui il segnalante fornisca spontaneamente dati personali nel testo della propria segnalazione, ovvero nell'eventualità in cui si renda necessario nell'ambito del procedimento accedere a tali dati, si fornisce

l'INFORMATIVA ai sensi dell'art 13 del GDPR 2016/679.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO Comune di MANTA con sede in Piazza del Popolo, n. 1 MANTA (CN).

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO) Il "Responsabile della Protezione dei Dati" (DPO) dell'Ente può essere contattato per ogni evenienza scrivendo allo specifico indirizzo di posta elettronica reperibile on line sulla documentazione relativa all'Informativa Privacy dell'Ente.

TIPI DI DATI TRATTATI E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO. I dati forniti dal segnalante al fine di rappresentare le presunte condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di servizio con il Comune di MANTA commesse dai soggetti che a vario titolo interagiscono con il medesimo, vengono trattati allo scopo di effettuare le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza del fatto oggetto di segnalazione e l'adozione dei conseguenti provvedimenti indicati nelle istruzioni fornite per effettuare la segnalazione. Al fine di garantire la riservatezza del segnalante per tutta la durata della gestione della segnalazione, l'identità dello stesso sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ente. Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge (ad esempio, indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le citate eccezioni, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso, e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

MODALITA' DI TRATTAMENTO Il trattamento dei dati personali verrà effettuato esclusivamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ente, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, dotate di strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a proteggerli da accessi non autorizzati o illeciti, dalla distruzione, dalla perdita d'integrità e riservatezza, anche accidentali.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO La base giuridica di tale trattamento è identificabile in quanto disposto dall'art. 6, par. 1, lett. c) RGPD: il trattamento è, infatti, necessario ai fini dell'adempimento di un obbligo di legge al quale è soggetto il titolare del trattamento ed, in particolare per:

- prevenire e contrastare fenomeni corruttivi e promuovere una cultura della legalità, con particolare riguardo alla segnalazione degli illeciti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, nonché della L.179/2017;

- fini di archiviazione nel pubblico interesse, ai sensi e per gli effetti della L. 241/1990, del D.P.R 445/2000, della L.P. 1/2003, del D.P.P. 17 novembre 2003, n. 41-4/Leg, del D.Lgs. 42/2004, nonché del D. Lgs. 82/2005.

I dati personali sono quindi trattati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, con particolare riferimento al compito di accertare eventuali illeciti denunciati nell'interesse dell'integrità del Comune di MANTA, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, dai soggetti indicati nelle istruzioni fornite per effettuare la segnalazione.

TEMPI DI CONSERVAZIONE. I dati personali raccolti saranno conservati a norma di legge, per il tempo necessario all'accertamento della fondatezza della segnalazione e, se del caso, all'adozione dei provvedimenti conseguenti e/o all'esaurirsi di eventuali azioni avviate a seguito della segnalazione.

COMUNICAZIONE DEI DATI. Per il perseguimento delle finalità sopra delineate, possono venire a conoscenza dei Suoi dati personali:

- Il personale all'uopo formalmente autorizzato al trattamento dei dati personali alla luce del suo ruolo all'interno della procedura di whistleblowing;
- I soggetti, anche esterni, che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come ad esempio, servizi informatici), all'uopo nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, eventualmente anche con specifica mansione di amministratori di sistema.

DESTINATARI DEI DATI. Sono destinatari dei dati raccolti a seguito della segnalazione, se del caso, l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l'ANAC. I dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale del Comune di MANTA, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo. I Suoi dati non verranno in alcun modo diffusi, né trasferiti verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale. Si informa che nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'amministrazione contro il presunto autore di condotta illecita, l'identità del segnalante può essere rivelata solo previo consenso di quest'ultimo. Nel caso in cui l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, l'ente non potrà procedere con il procedimento disciplinare se il segnalante non acconsente alla rivelazione della propria identità.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune di MANTA e, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è presentata contattando il medesimo presso il Comune di MANTA. Gli interessati i quali ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato attraverso questo sito avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo, all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

Il Titolare del Trattamento