



# **AZIENDA SPECIALE TIGNALE SERVIZI MANLIO BONINCONTRI**

*Via San Pietro n° 8, 25080 Tignale (BS)*

P.IVA 02326530983 C.F. 96019830171

---

Tel. 0365 – 761035  
Fax: 0365 – 761039  
Email: [segreteria@casadiripositignale.it](mailto:segreteria@casadiripositignale.it)  
PEC: [tignale@pec.selenebs.it](mailto:tignale@pec.selenebs.it)  
[www.casadiripositignale.it](http://www.casadiripositignale.it)

## **PROCEDURA PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITA'**



# AZIENDA SPECIALE TIGNALE SERVIZI MANLIO BONINCONTRI

Via San Pietro n° 8, 25080 Tignale (BS)

P.IVA 02326530983 C.F. 96019830171

Tel. 0365 – 761035  
Fax: 0365 – 761039  
Email: [segreteria@casadiripositignale.it](mailto:segreteria@casadiripositignale.it)  
PEC: [tignale@pec.selenebs.it](mailto:tignale@pec.selenebs.it)  
[www.casadiripositignale.it](http://www.casadiripositignale.it)

---

## Indice

- 1 Definizione di “whistleblowing”
- 2 Scopo della procedura
- 3 Oggetto della segnalazione
- 4 Contenuto delle segnalazioni
- 5 Modalità e canali di segnalazione interna
  - 5.1 posta elettronica certificata – dedicata
  - 5.2 applicazione informatica dedicata
  - 5.3 cassetta postale interna
  - 5.4 posta ordinaria
  - 5.5 segnalazioni orali
- 6 Modalità e canali di segnalazione esterna
  - 6.1 Segnalazioni all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)
  - 6.2 Attività svolte da ANAC
  - 6.3 Divulgazione pubblica
  - 6.4 Denuncia autorità giudiziaria
- 7 Modalità di gestione delle segnalazioni
  - 7.1 Modalità di conservazione dei dati: fisico, logico, ibrido
  - 7.2 Politiche di tutela della riservatezza
  - 7.3 Politiche di accesso ai dati
  - 7.4 Politiche di sicurezza
  - 7.5 Tempo di conservazione
  - 7.6 Tempistica di svolgimento del procedimento
  - 7.7 Soggetti preposti alla gestione
  - 7.8 Verifica preliminare della Segnalazione
  - 7.9 Istruttoria
- 8 Tutela da misure discriminatorie o ritorsive
- 9 Protezione della riservatezza dei segnalanti
- 10 Sanzioni ANAC



# AZIENDA SPECIALE TIGNALE SERVIZI MANLIO BONINCONTRI

Via San Pietro n° 8, 25080 Tignale (BS)

P.IVA 02326530983 C.F. 96019830171

Tel. 0365 – 761035  
Fax: 0365 – 761039  
Email: [segreteria@casadiripositignale.it](mailto:segreteria@casadiripositignale.it)  
PEC: [tignale@pec.selenebs.it](mailto:tignale@pec.selenebs.it)  
[www.casadiripositignale.it](http://www.casadiripositignale.it)

---

## PROCEDURA PER LA SEGNALEZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ EX DLGS 231/01 ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E WHISTLEBLOWING

### 1 – Definizione di “whistleblowing”

Il Whistleblowing è un fondamentale strumento di compliance aziendale, tramite il quale i dipendenti oppure terze parti (per esempio un fornitore o un cliente) di un'azienda possono segnalare, in modo riservato e protetto, eventuali illeciti riscontrati durante la propria attività.

Whistleblower in inglese significa “soffiatore di fischietto”: il termine è una metafora del ruolo di arbitro o di poliziotto assunto da chi richiama e richiede l'attenzione su attività non consentite, ovvero illegali, affinché vengano fermate.

Il “whistleblower” (segnalatore o segnalante, in italiano) è quindi una persona che lavora in un'azienda (pubblica o privata) che decide di segnalare un illecito, una frode o un pericolo che ha rilevato durante la sua attività lavorativa (o, nel caso di un cliente, nel corso della sua esperienza di cliente di un'azienda).

Di conseguenza il whistleblowing è la pratica per segnalare violazioni di leggi o regolamenti, reati e casi di corruzione o frode, oltre a situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica.

Oltre a quella intrinseca della prevenzione degli illeciti, l'utilità aggiuntiva e di valore del whistleblowing è quella di coinvolgere e sensibilizzare i cittadini nella lotta all'illegalità, responsabilizzandoli e richiedendo la loro partecipazione attiva per migliorare la società.

### 2 – Scopo della procedura

La finalità della procedura di whistleblowing è consentire la segnalazione di potenziali frodi, corruzione o altri seri illeciti o violazioni del Modello 231 al fine di tutelare l'integrità dell'organizzazione, pertanto questo canale non deve essere utilizzato per i seguenti tipi di segnalazioni:

### 3 - Oggetto della segnalazione:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- D. Lgs 231/2001 e relativo “modello 231” adottato dall'azienda ai sensi della L. 179/2017 e del D. Lgs. 24/2023;
- codice etico;
- sistema di gestione della salute e sicurezza lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- tutela della vita privata e protezione dei dati personali, connessa al sistema di trattamento dei dati personali (privacy), ai sensi del Reg. UE 679/2016 (“gdpr”) e del D. Lgs. 81/2008;
- illeciti in materia di appalti pubblici; tutela dell'ambiente; sicurezza degli alimenti; salute pubblica; protezione dei consumatori; sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- frodi contro gli interessi finanziari dell'unione europea;
- Restano invece escluse le contestazioni legate a un interesse di carattere personale del segnalante, che attengono ai rapporti individuali di lavoro, nonché quelle in materia di sicurezza e difesa nazionale. Più specificatamente la segnalazione non può riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per cui occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza.

### 4- Contenuto delle segnalazioni

a) Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire al referente dell'ente di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve comprendere:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta (facoltativo);
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;



# AZIENDA SPECIALE TIGNALE SERVIZI MANLIO BONINCONTRI

Via San Pietro n° 8, 25080 Tignale (BS)

P.IVA 02326530983 C.F. 96019830171

Tel. 0365 – 761035  
Fax: 0365 – 761039  
Email: [segreteria@casadiripositignale.it](mailto:segreteria@casadiripositignale.it)  
PEC: [tignale@pec.selenebs.it](mailto:tignale@pec.selenebs.it)  
[www.casadiripositignale.it](http://www.casadiripositignale.it)

- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione (testimoni);
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.
- h) Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore saranno prese in considerazione, purché si presentino adeguatamente: circostanziate rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (esempio indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

## 5 - Modalità e canali di segnalazione interna:

L'art. 6 comma 2-bis del D. Lgs 231/2001 richiede agli enti che adottano il Modello 231 la disponibilità di "canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare"

L'art. 4 del D. Lgs 24/2023 prevede poi che le segnalazioni possano essere effettuate in forma scritta oppure orale.

Conseguentemente, le segnalazioni possono essere trasmesse, a scelta del segnalante, mediante uno o più dei seguenti canali di segnalazione interna:

- posta elettronica certificata (PEC)
- applicazione informatica dedicata
- cassetta postale interna
- posta ordinaria
- comunicazione diretta (segnalazioni orali)

nel caso in cui una segnalazione venisse presentata ad un soggetto diverso da quello preposto, essa deve essere trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

I fatti segnalati saranno oggetto di analisi, verifiche e valutazione da parte dei soggetti preposti, indicati al successivo punto

### 5.1 - posta elettronica certificata

è attiva una casella di posta elettronica dedicata (**[segnala@pec.it](mailto:segnala@pec.it)**), con password e dati di accesso nell'esclusivo possesso del "responsabile delle segnalazioni", di cui al successivo punto

### 5.2 applicazione informatica dedicata

I principali soggetti segnalanti (lavoratori dipendenti, lavoratori autonomi, membri del consiglio di amministrazione ed altri organi), possono accedere all'applicazione informatica dedicata al seguente indirizzo: <https://aziendaspeciale.tignaleservizi.manliobonincontri.whistleblowing.it/>.

Tale piattaforma garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persone comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione di questo canale è affidata al Responsabile Segnalazioni

### 5.3 – cassetta postale interna

All'entrata principale della RSA, sul mobile posto sotto la bacheca, è disponibile una cassetta postale, la cui chiave è in possesso del Responsabile Segnalazioni, si possono lasciare messaggi cartacei.

La segnalazione dovrà essere inserita in una busta e dovrà contenere i propri estremi identificativi accompagnati dalla fotocopia di un documento di identità del segnalante, questo per consentire la separazione dei dati del segnalante dalla segnalazione stessa. I dati verranno utilizzati solo nei casi strettamente necessari. Si prega di apporre un codice alfa numerico casuale per dare eventuale continuità alla segnalazione

### 5.4 – posta ordinaria

E' possibile inviare la segnalazione anche tramite posta (in busta anonima e chiusa), preferibilmente raccomandata, indirizzandola a: Azienda Speciale Tignale Servizi "Manlio Bonincontri", Via Trento, 8 – 25080 Tignale (BS), all'attenzione del Responsabile delle Segnalazioni, con la dicitura ben evidente



# AZIENDA SPECIALE TIGNALE SERVIZI MANLIO BONINCONTRI

Via San Pietro n° 8, 25080 Tignale (BS)

P.IVA 02326530983 C.F. 96019830171

Tel. 0365 – 761035  
Fax: 0365 – 761039  
Email: [segreteria@casadiripositignale.it](mailto:segreteria@casadiripositignale.it)  
PEC: [tignale@pec.selenebs.it](mailto:tignale@pec.selenebs.it)  
[www.casadiripositignale.it](http://www.casadiripositignale.it)

sulla busta "Riservato – Segnalazioni". Il plico verrà protocollato, ma non verrà aperto.

La busta dovrà contenere i propri estremi identificativi accompagnati dalla fotocopia di un documento di identità del segnalante, questo per consentire la separazione dei dati del segnalante dalla segnalazione stessa. I dati verranno utilizzati solo nei casi strettamente necessari. Si prega di apporre un codice alfa numerico casuale per dare eventuale continuità alla segnalazione

## 5.5 - Segnalazioni orali

Le segnalazioni orali si possono effettuare attraverso la linea telefonica 0365 761035, chiedendo del Responsabile Segnalazioni, ovvero, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto con lo stesso in tempi ragionevoli.

## 6 – Modalità e canali di segnalazione esterna

Oltre alle segnalazioni interne che possono essere effettuate nei modi sopra descritti, ciascun soggetto può effettuare segnalazioni "esterne", nelle diverse modalità di seguito descritte:

### 6.1 Segnalazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

E' possibile indirizzare una segnalazione direttamente all'autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) se, al momento della presentazione della specifica segnalazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- la piattaforma informatica, punto 5.2, non è attiva o non è conforme alla legge
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna, che non ha avuto seguito entro tre mesi dalla data in cui le è stato trasmesso l'avviso di ricevimento
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare un rischio di ritorsione
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse
- L'ANAC rende disponibile un canale apposito per queste segnalazioni "esterne" che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Ulteriori informazioni sono reperibili alla pagina: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing#p3>

### 6.2 – Attività svolte da ANAC

- dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- dare riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, 6 mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento;
- comunicare alla persona segnalante l'esito finale della segnalazione.

### 6.3 – Divulgazione pubblica

- Per divulgazione pubblica si intende la divulgazione tramite la stampa, mezzi elettronici o altri mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.
- I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:
- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna, ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche



# AZIENDA SPECIALE TIGNALE SERVIZI MANLIO BONINCONTRI

Via San Pietro n° 8, 25080 Tignale (BS)

P.IVA 02326530983 C.F. 96019830171

Tel. 0365 – 761035  
Fax: 0365 – 761039  
Email: [segreteria@casadiripositignale.it](mailto:segreteria@casadiripositignale.it)  
PEC: [tignale@pec.selenebs.it](mailto:tignale@pec.selenebs.it)  
[www.casadiripositignale.it](http://www.casadiripositignale.it)

circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

## 6.4 – Denuncia all'Autorità giudiziaria

Il D. Lgs. 24/2023 prevede anche, oltre alle modalità sopra esposte, la possibilità di presentare denuncia all'Autorità necessaria, nel rispetto delle modalità normativamente previste e di seguito riassunte: [https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg\\_3\\_2\\_16.page](https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_3_2_16.page)

La denuncia è l'atto con il quale chiunque abbia notizia di un reato perseguibile d'ufficio ne informa il pubblico ministero o un ufficiale di polizia giudiziaria.

La denuncia è un atto facoltativo, ma diventa obbligatorio in alcuni casi espressamente previsti dalla legge: se si viene a conoscenza di un reato contro lo Stato (attentati, terrorismo, spionaggio politico-militare, stragi)

- se ci si accorge di aver ricevuto in buona fede denaro falso
- se si riceve denaro sospetto o si acquistano oggetti di dubbia origine
- se si viene a conoscenza di depositi di materie esplodenti o si rinventa qualsiasi esplosivo
- se si subisce un furto o smarrisce un'arma, parte di essa o un esplosivo
- nel caso in cui rappresentanti sportivi abbiano avuto notizia di imbrogli nelle competizioni sportive.

Quando la denuncia è facoltativa non è previsto alcun termine per la sua presentazione, mentre nei casi di denuncia obbligatoria apposite disposizioni stabiliscono il termine entro il quale essa deve essere fatta.

La denuncia può essere presentata in forma orale o scritta.

La denuncia deve contenere l'esposizione dei fatti ed essere sottoscritta dal denunciante o dal suo avvocato. La persona che presenta una denuncia ha diritto di ottenere attestazione della ricezione.

La querela è la dichiarazione con la quale la persona che ha subito un reato (o il suo legale rappresentante) esprime la volontà che si proceda per punire il colpevole.

E' prevista dagli artt. 336 e 340 del codice di procedura penale e riguarda i reati non perseguibili d'ufficio.

Non ci sono particolari regole per il contenuto dell'atto di querela, ma è necessario che, oltre ad essere descritto il fatto-reato, risulti chiara la volontà del querelante che si proceda in ordine al fatto e se ne punisca il colpevole.

La querela deve essere presentata:

- entro 3 mesi dal giorno in cui si ha notizia del fatto che costituisce il reato
- entro 12 mesi per reati contro la libertà sessuale (violenza sessuale o atti sessuali con minorenne).

E' possibile ritirare la querela precedentemente proposta tranne nel caso di violenza sessuale o atti sessuali con minorenni.

La revoca della querela prende il nome di remissione.

Affinché la querela sia archiviata, è necessario che la remissione sia accettata dal querelato che, se innocente, potrebbe avere invece interesse a dimostrare attraverso il processo la sua completa estraneità al reato.

L'esposto è l'atto con cui si richiede l'intervento dell'Autorità di Pubblica Sicurezza presentato in caso di dissidi tra privati da una o da entrambe le parti coinvolte.

A seguito della richiesta d'intervento l'ufficiale di Pubblica Sicurezza invita le parti in ufficio per tentare la conciliazione e redigere un verbale. Se dai fatti si configura un reato, l'Ufficiale di P.S.:

- deve informare l'Autorità giudiziaria, se il fatto è perseguibile d'ufficio
- se si tratta di delitto perseguibile a querela può, a richiesta, esperire un preventivo componimento della vertenza, senza che ciò pregiudichi il successivo esercizio del diritto di querela.

In sostanza, l'esposto è la segnalazione che il cittadino fa all'autorità giudiziaria per sottoporre alla sua attenzione fatti di cui ha notizia affinché valuti se ricorre un'ipotesi di reato.



# AZIENDA SPECIALE TIGNALE SERVIZI MANLIO BONINCONTRI

Via San Pietro n° 8, 25080 Tignale (BS)

P.IVA 02326530983 C.F. 96019830171

Tel. 0365 – 761035  
Fax: 0365 – 761039  
Email: [segreteria@casadiripositignale.it](mailto:segreteria@casadiripositignale.it)  
PEC: [tignale@pec.selenebs.it](mailto:tignale@pec.selenebs.it)  
[www.casadiripositignale.it](http://www.casadiripositignale.it)

## 7 - Modalità di gestione delle segnalazioni

### 7.1 - Modalità di conservazione dei dati – fisico, logico, ibrido

Le modalità si differenziano a seconda che la segnalazione, e la correlata documentazione, sia pervenuta:

- tramite sistema informatico (piattaforma o protocollo): logico
- con modalità cartacea o via mail: ibrido

**7.2 - Politiche di tutela della riservatezza** attraverso strumenti informatici (disaccoppiamento dei dati del segnalante rispetto alle informazioni relative alla segnalazione, crittografia dei dati e dei documenti allegati) Nel caso di gestione del procedimento attraverso il sistema informatico: la piattaforma utilizza un protocollo di crittografia che garantisce una tutela rafforzata della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione ivi allegata. Attraverso il suddetto protocollo di crittografia i dati identificativi del dipendente vengono segregati in una Sezione dedicata della piattaforma, accessibile solo al RPCT.

Nel caso di segnalazione pervenuta attraverso un'altra modalità: la segnalazione e la documentazione pervenuta brevi mani è custodita in un armadio chiuso, mentre quella inviata a mezzo protocollo informatico o per posta elettronica, certificata e non, è protocollata e archiviata all'interno del protocollo informatico con modalità riservata.

**7.3 - Politiche di accesso ai dati:** I dati relativi alle condotte illecite segnalate sono contenuti, insieme alla documentazione allegata, in un data base, al quale può accedere soltanto il personale autenticato. In prima battuta solo l'istruttore 1, ovvero il RPCT, può visualizzare l'elenco delle segnalazioni e delle comunicazioni acquisite dal sistema non ancora esaminate ed assegna la pratica. Inoltre il RPCT è l'unico soggetto che conosce l'identità del segnalante. Successivamente i funzionari dell'ufficio a cui è assegnata alternativamente la pratica sono autorizzati dal RPCT ad accedere alla piattaforma tramite password. L'amministratore del sistema informatico, invece, è colui che provvede alla conduzione applicativa della piattaforma e non accede ai dati del segnalante né alle pratiche presenti nel sistema. Segnalazione pervenuta brevi mani/via mail: I dati relativi alle condotte illecite segnalate sono contenuti, insieme alla documentazione allegata, all'interno di uno specifico fascicolo riservato del protocollo, al quale può accedere soltanto il RPCT ed il personale deputato all'istruttoria.

**7.4 - Politiche di sicurezza:** La password verrà modificata ogni 4 mesi (in considerazione del numero delle segnalazioni finora

**7.5 - Tempo di conservazione** 5 anni.

### 7.6 - Tempistica di svolgimento del procedimento

7 giorni per l'invio dell'avviso di ricevimento

15 giorni lavorativi per l'esame preliminare della segnalazione cui consegue l'avvio dell'istruttoria (decorre dalla data di invio dell'avviso);

30 giorni per la definizione dell'istruttoria che decorrono dalla data di avvio della stessa.

### 7.7 – Soggetti preposti alla gestione

al fine di minimizzare il numero di soggetti informati sull'identità di segnalanti e segnalati, la presente procedura prevede che l'iter complessivo di valutazione delle segnalazioni coinvolga unicamente i seguenti soggetti:

- a) ufficio protocollo, preposto al protocollo ed alla registrazione delle segnalazioni ricevute e che non è autorizzato a conoscere l'identità dei soggetti coinvolti, né a divulgarla
- b) Responsabile delle segnalazioni, individuato quale Responsabile dell'intera istruttoria ed al quale è affidata la gestione dei canali di segnalazione interna 5.1 – 5.2 – 5.3 – 5.4 – 5.5
- c) Il **Responsabile delle Segnalazioni** corrisponde al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).





# AZIENDA SPECIALE TIGNALE SERVIZI MANLIO BONINCONTRI

Via San Pietro n° 8, 25080 Tignale (BS)

P.IVA 02326530983 C.F. 96019830171

Tel. 0365 – 761035  
Fax: 0365 – 761039  
Email: [segreteria@casadiriposotignale.it](mailto:segreteria@casadiriposotignale.it)  
PEC: [tignale@pec.selenebs.it](mailto:tignale@pec.selenebs.it)  
[www.casadiriposotignale.it](http://www.casadiriposotignale.it)

## 7.8 - Verifica preliminare della Segnalazione

Il Responsabile Segnalazioni svolge un'analisi preliminare dei contenuti della stessa, se ritenuto dallo stesso opportuno anche con il supporto di consulenti esterni specializzati, al fine di valutarne la rilevanza in relazione all'ambito di applicazione del Decreto Whistleblowing e, in generale, della Procedura;

a) archivia la Segnalazione qualora ritenga che la medesima non sia ammissibile in ragione di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing e dalla presente Procedura, come ad esempio:

- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle Violazioni tipizzate;
- 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 tale da non far comprendere il contenuto stesso della Segnalazione;

- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite. In tal caso, il Responsabile Segnalazioni ai sensi di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing e del Par. 6.2. della presente Procedura, dovrà avere cura di motivare per iscritto al Segnalante le ragioni dell'archiviazione;

b) laddove la Segnalazione non sia archiviata, provvede a coinvolgere tempestivamente gli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ciascuno secondo le proprie competenze, trasmettendo una relazione di risultanze istruttorie riferendo circa le attività svolte, per il proseguo della gestione di segnalazione, avendo sempre cura di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

A tale relazione è allegata la documentazione ritenuta necessaria, espungendo tutti i riferimenti che possano consentire di risalire all'identità del segnalante.

## 7.9 – Istruttoria

La fase ha una durata massima di trenta giorni, che può essere estesa da parte del C.d.A. in base ad una adeguata motivazione.

In caso di prosecuzione dell'Istruttoria il Responsabile Segnalazioni può:

- Richiedere notizie agli interessati
- Acquisire ogni tipo di documentazione attinente l'oggetto della segnalazione
- Interpellare tutti i soggetti che possono fornire informazioni utili per l'accertamento dei fatti
- Procedere all'audizione del segnalante, se ritenuta necessaria

L'istruttoria dovrà essere eseguita con modalità tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Qualora dall'istruttoria emergano indizi di non manifesta infondatezza della segnalazione, Il Responsabile Segnalazioni, in relazione alla natura della violazione, provvederà ad inoltrare la segnalazione e l'esito dell'accertamento, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, ad uno o più dei seguenti soggetti:

- CDA – obbligatoriamente
- Autorità Giudiziaria, per i profili di competenza

Qualora dall'istruttoria non emergano elementi di fondatezza, il Responsabile Segnalazioni archivia la segnalazione, valutando se la condotta del segnalante possa configurarsi come contraria a buona fede, e ove ritenuto opportuno, invia l'istruttoria al C.d.A. per gli opportuni provvedimenti necessari a garantire il diritto di difesa del segnalato.

In tutti i casi in cui la segnalazione risulti fondata, resta ferma la possibilità per l'Azienda Speciale Tignale Servizi di costituirsi parte civile nell'ambito del procedimento penale aperto nei confronti di un proprio dipendente o di altro soggetto.

Il Responsabile Segnalazioni può avvalersi, per l'espletamento dell'istruttoria, di un numero limitato di unità di personale di supporto, che devono essere anticipatamente e nominativamente identificati in apposito atto organizzativo. Tali soggetti sono tenuti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità del Responsabile Segnalazioni stesso, sia nei confronti del soggetto segnalante, sia nei confronti del soggetto segnalato.

## 8 - Tutela da misure discriminatorie o ritorsive

La legge prevede che il whistleblower non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. L'adozione di misure discriminatorie deve essere comunicata ad ANAC per gli accertamenti che la legge le attribuisce e per l'eventuale irrogazione della sanzione amministrativa al responsabile, come previsto dalla legge. Si evidenzia che, mentre nel primo comma dell'art. 54-bis si parla di misure ritorsive, nel comma 6 il legislatore si riferisce a misure discriminatorie e nel comma 7 ad entrambe. Inoltre, nel comma 7 si specifica





# AZIENDA SPECIALE TIGNALE SERVIZI MANLIO BONINCONTRI

Via San Pietro n° 8, 25080 Tignale (BS)

P.IVA 02326530983 C.F. 96019830171

Tel. 0365 – 761035  
Fax: 0365 – 761039  
Email: [segreteria@casadiriposotignale.it](mailto:segreteria@casadiriposotignale.it)  
PEC: [tignale@pec.selenebs.it](mailto:tignale@pec.selenebs.it)  
[www.casadiriposotignale.it](http://www.casadiriposotignale.it)

che gli atti ritorsivi o discriminatori adottati dall'amministrazione sono nulli. Alla luce di quanto sopra, emergono due aspetti di carattere generale. Innanzitutto è cruciale chiarire che cosa si intenda per misura discriminatoria o ritorsiva. In secondo luogo, ma in modo strettamente connesso alla prima questione, è importante precisare se le misure siano configurabili solo dove l'amministrazione abbia adottato atti o provvedimenti oppure se esse possano consistere anche in comportamenti od omissioni. Quanto a cosa si intenda per misura discriminatoria o ritorsiva, la norma individua, da una parte, misure sufficientemente tipizzate (sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento), dall'altra, rinvia a misure indeterminate laddove si riferisce a misure "organizzative" aventi effetti diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

Ad avviso dell'Autorità, questa tipologia di misure si configura certamente in presenza di atti o provvedimenti di carattere organizzativo, diversi da quelli menzionati espressamente nella legge (sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento) che producono effetti di discriminazione o ritorsivi nei confronti del segnalante. Rimane il problema sopra sollevato, se cioè la ratio della norma sia anche quella di includere, oltre ad atti e provvedimenti, comportamenti od omissioni che possono avere effetti discriminatori o ritorsivi. Ad avviso dell'Autorità, non vi sono elementi tali da escludere questa seconda fattispecie di misure. Né tale conclusione può essere confutata dal fatto che nel co. 7 si prevede la nullità degli atti discriminatori adottati. Infatti, la nullità non può che essere ricondotta ad un atto. Tuttavia, nello stesso co. 7, ci si riferisce prima, in generale, alle misure, e poi agli atti, come ad intendere che i secondi non esauriscono il novero più ampio delle misure ritorsive. In tal caso ANAC dichiara l'illegittimità del comportamento attivo o omissivo. Ad avviso dell'Autorità, pertanto, la "misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro" che il legislatore definisce anche "misura ritorsiva" (cfr. art. 54-bis, co. 1, penultimo periodo) si configura non solo in atti e provvedimenti ma anche in comportamenti od omissioni posti in essere dall'amministrazione nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore in guisa tale da disvelare un intento vessatorio o comunque da peggiorare la situazione lavorativa. È necessario che il segnalante fornisca ad ANAC elementi oggettivi dai quali sia possibile dedurre la consequenzialità tra segnalazione effettuata e lamentata ritorsione.

Si ritiene utile proporre di seguito una elencazione di possibili misure ritorsive sussumibile dalla prassi dell'Autorità, destinataria delle comunicazioni di misure ritorsive:

- irrogazione di sanzioni disciplinari ingiustificate;
- proposta di irrogazione di sanzioni disciplinari ingiustificate;
- graduale e progressivo svuotamento delle mansioni;
- pretesa di risultati impossibili da raggiungere nei modi e nei tempi indicati;
- valutazione della performance artatamente negativa;
- mancata ingiustificata attribuzione della progressione economica o congelamento della stessa;
- revoca ingiustificata di incarichi;
- ingiustificato mancato conferimento di incarichi con contestuale attribuzione ad altro soggetto;
- reiterato rigetto di richieste (ad es. ferie, congedi);
- sospensione ingiustificata di brevetti, licenze, etc.;
- ingiustificata risoluzione o ingiustificato annullamento del contratto di servizi, della licenza o del permesso,
- ingiustificata perdita di opportunità commerciali determinata dalla mancata

Le presunte misure discriminatorie o ritorsive devono essere comunicate ad ANAC:

tramite sito: <https://segnala.anticorruzione.it/form>

oppure tramite posta elettronica: [protocollo@pec.anticorruzione.it](mailto:protocollo@pec.anticorruzione.it)

L'intento ritorsivo verrà valutato in collegamento alla segnalazione. Tale intento può desumersi anche dall'infondatezza o dalla pretestuosità delle motivazioni poste a fondamento dell'adozione della misura. Il carattere pretestuoso e infondato di tali motivazioni, infatti, può costituire un indizio grave, preciso e concordante della sussistenza dell'intento ritorsivo. La ritorsione non sussiste, ad esempio, allorché la misura contestata dal segnalante sia motivata da ragioni estranee alla segnalazione ovvero laddove risulti che le misure organizzative, ritenute ritorsive, siano state adottate non solo nei confronti del whistleblower ma anche di altri dipendenti che non hanno presentato segnalazioni di illeciti. Inoltre, l'intento discriminatorio non



# AZIENDA SPECIALE TIGNALE SERVIZI MANLIO BONINCONTRI

*Via San Pietro n° 8, 25080 Tignale (BS)*

P.IVA 02326530983 C.F. 96019830171

Tel. 0365 – 761035  
Fax: 0365 – 761039  
Email: [segreteria@casadiripositignale.it](mailto:segreteria@casadiripositignale.it)  
PEC: [tignale@pec.selenebs.it](mailto:tignale@pec.selenebs.it)  
[www.casadiripositignale.it](http://www.casadiripositignale.it)

---

sussiste anche nella circostanza in cui il presunto responsabile abbia tenuto il medesimo comportamento anche in epoca antecedente alla segnalazione.

## **9 - Protezione della riservatezza dei segnalanti**

- L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;
- La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante;
- La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato;
- La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

## **10 - Sanzioni applicabili da Anac**

- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quella richiesta dalla legge, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- da 500 a 2.500 euro, nel caso di perdita delle tutele, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Tignale, 05 dicembre 2023