



Webinar 5 luglio 2019 “Whistleblowing”

Segnalazione di illecito

In questo webinar dedicato ai comuni, approfondiremo le tematiche in materia di “Whistleblowing”, analizzeremo gli obblighi delle PA a tutela del dipendente.

GRUPPO

Maggioli

Introduzione

“Whistleblowing” è il termine utilizzato per definire il comportamento di una persona che rende note informazioni su attività illecite. La persona che compie la segnalazione è definita “Whistleblower”.

L’obbligo imposto agli enti, dalla normativa vigente, di utilizzare modalità informatiche e ricorrere a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, ha reso necessaria la creazione di un’apposita piattaforma informatica che supporta l’ente nel ricevere le segnalazioni e dialogare con i segnalanti, in modo sicuro, confidenziale e anonimo.

GRUPPO

Maggioli

Disposizioni Normative

La Legge 2012/190 art.1 c.51 - l'art. 54bis del D.Lgs. n. 165/2001, ha previsto un impianto di tutela per il whistleblower nel settore pubblico e ha introdotto al tempo stesso alcuni oneri per le PA. Tra questi, l'obbligo di prevedere una procedura per la ricezione delle segnalazioni e un canale specifico per l'invio delle stesse dai dipendenti al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, la figura istituita presso ogni ente pubblico deputato a monitorare l'applicazione delle norme di prevenzione della corruzione.

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato»

Disposizioni Normative

La disposizione si compone di tre articoli. Nel primo viene completamente riscritto l'art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001, che era stato introdotto nell'ordinamento con la L190/2012; al comma 6 vengono inserite le sanzioni amministrative pecuniarie, prima non previste :

[...]

“qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.”

[...]

GRUPPO

Maggioli

Disposizioni Normative

comma 5

L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

GRUPPO

Maggioli

Tutela del dipendente

La nuova disciplina stabilisce che colui il quale segnali condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

L'eventuale adozione di misure discriminatorie va comunicata all'ANAC che a sua volta ne dà comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica e agli altri organismi di garanzia.

In questi casi l'ANAC può irrogare una sanzione amministrativa pecuniaria a carico del responsabile da 5.000 a 30.000 euro.

Spetta poi all'amministrazione l'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione.

Tutela del dipendente

Qualora la segnalazione sia relativa al RPC dell'Ente, la stessa deve essere inoltrata direttamente all'ANAC.

Il Dipendente che effettua la segnalazione è responsabile del contenuto riportato nella stessa.

Le tutele non sono garantite nel caso in cui sia stata accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque reati commessi con la denuncia del medesimo segnalante ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

Cos'è possibile segnalare

Il dipendente può segnalare illeciti di interesse generale della Pubblica Amministrazione, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Di seguito alcuni esempi :

- Corruzione in pratiche edilizie
- Utilizzo auto di servizio e mancate timbrature
- Condotte illecite nella gestione del Comune
- Turbativa d'asta e alterazione di procedure di appalti
- Illegittimo conferimento incarichi dirigenziali
- Conflitto d'interessi
- Affidamento di un appalto senza gara
- Anomalie nella stipula di contratti [...]

Fasi di trattazione della segnalazione



Il sistema “Whistleblowing”

Il sistema **Whistleblowing** che verrà presentato durante il webinar, offre a tutte le PA una soluzione informatica, conforme alla normativa, che soddisfa le linee guida ANAC in materia di sicurezza e riservatezza, per la segnalazione di illeciti nella PA, a tutela del dipendente pubblico segnalante.

Consente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di comunicare con i segnalanti in modo del tutto anonimo tramite un'apposita funzione di messaggistica.

La piattaforma è resa disponibile tramite indirizzo internet e l'accesso è consentito solo attraverso l'utilizzo di credenziali di autenticazione.

Riservatezza

Per poter effettuare una segnalazione è necessario che ciascun dipendente effettui l'autenticazione al sistema Whistleblowing, tramite apposite credenziali assegnate dal responsabile del sistema a seguito della compilazione di una scheda anagrafica.

Al primo accesso viene chiesto all'operatore segnalante di modificare la password temporanea che viene memorizzata, dopo essere stata cryptata mediante un algoritmo che garantisce la massima sicurezza e riservatezza. Il Responsabile non può visionare in chiaro i dati del segnalante se non nei casi previsti dalla legge.

A ciascun dipendente è associato un codice segnalante cryptato che non viene memorizzato in alcun archivio, non è possibile di conseguenza associare il dipendente che effettua la segnalazione alla segnalazione stessa, se non nei casi previsti dalla legge.

GRUPPO

Maggioli

Autenticazione

Per poter inviare una segnalazione il segnalante dovrà effettuare l'autenticazione al sistema con le credenziali fornite dall'amministratore; il primo accesso viene effettuato con la password temporanea, in questo modo il sistema consente al dipendente di effettuare il cambio password e generare una nuova password definitiva.

Dopo aver premuto il pulsante "Login" compare il pannello che consente all'operatore di generare una nuova password :

Imposta password primo accesso

Username
SEGNALANTE

Password temporanea
TMP9999

Nuova password

OGW/Segnalazioni

SEGNALANTE

TMP9999 Password dimenticata ?

Login

Segnalazioni anonime
Legge 6 novembre 2012, n. 190

Autenticazione

Premendo sul pulsante ,  viene generata una nuova password visualizzata nella richiesta “nuova password”.

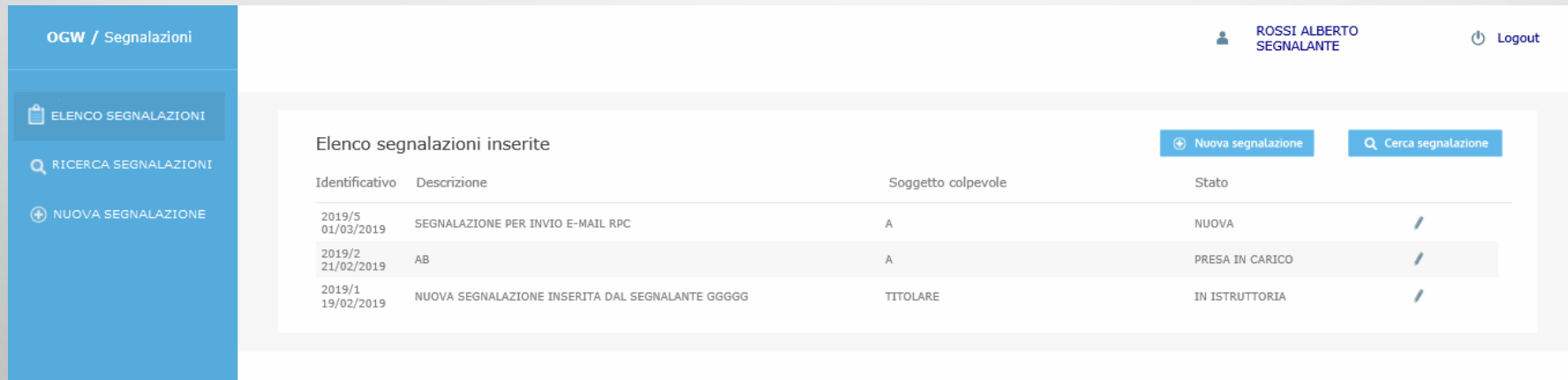
E' necessario che il segnalante prenda nota della nuova password assegnata. Solo nel caso in cui nella sua anagrafica sia presente un indirizzo e-mail e l'Ente abbia configurato il sistema in modo appropriato, al termine della fase di conferma della nuova password viene inviata un'e-mail all'operatore con l'evidenza della nuova password memorizzata.

In caso di smarrimento, la password dovrà essere resettata e generata nuovamente.

Nel caso di password dimenticata, apposito link consente all'operatore di impostare una nuova password.

Il sistema di segnalazione


Dopo aver effettuato l'autenticazione al sistema, utilizzando le credenziali di accesso assegnate, viene visualizzata la schermata con l'elenco di tutte le segnalazioni inserite dall'operatore come da immagine che segue :

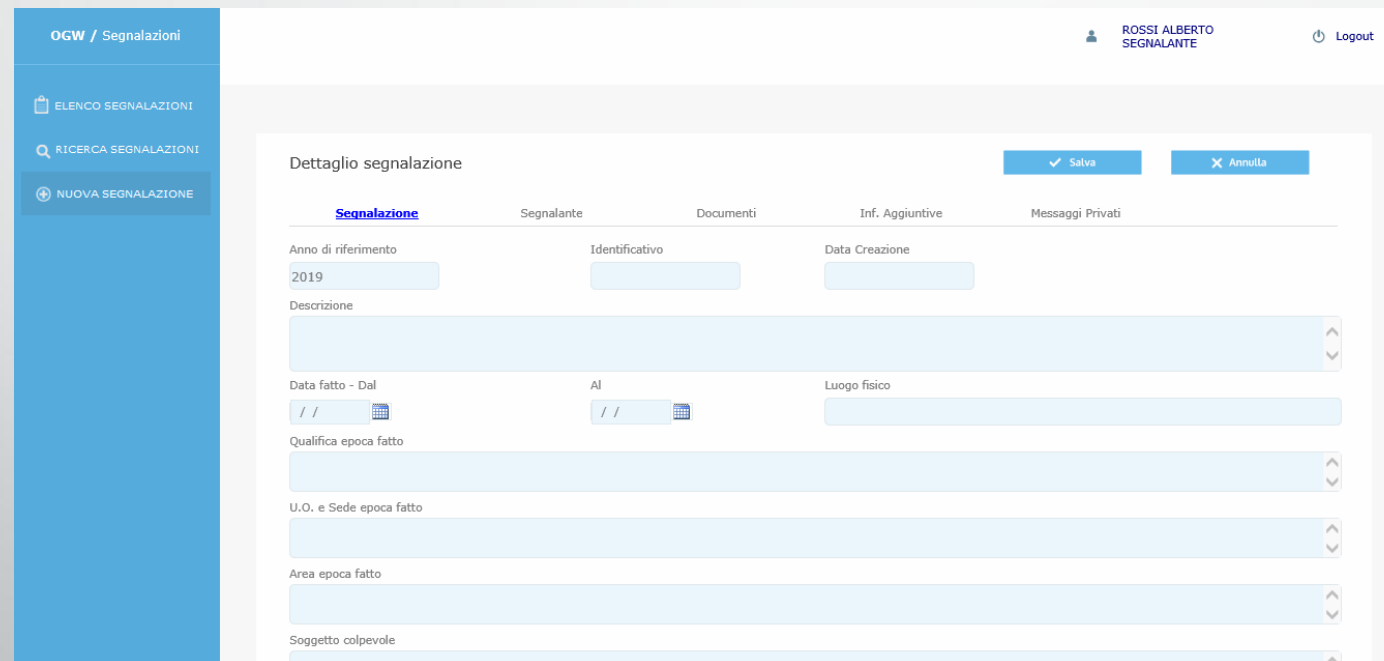


The screenshot displays a web application interface for reporting. On the left is a blue sidebar with navigation options: 'OGW / Segnalazioni', 'ELENCO SEGNALAZIONI', 'RICERCA SEGNALAZIONI', and 'NUOVA SEGNALAZIONE'. The main content area shows the user 'ROSSI ALBERTO SEGNALANTE' and a 'Logout' button. Below this is a table titled 'Elenco segnalazioni inserite' with columns for 'Identificativo', 'Descrizione', 'Soggetto colpevole', and 'Stato'. The table contains three rows of data. There are also buttons for 'Nuova segnalazione' and 'Cerca segnalazione'.

Identificativo	Descrizione	Soggetto colpevole	Stato
2019/5 01/03/2019	SEGNALAZIONE PER INVIO E-MAIL RPC	A	NUOVA
2019/2 21/02/2019	AB	A	PRESA IN CARICO
2019/1 19/02/2019	NUOVA SEGNALAZIONE INSERITA DAL SEGNALANTE GGGGG	TITOLARE	IN ISTRUTTORIA

Il sistema di segnalazione

Premendo sul pulsante ,  si accede alla schermata che consente all'operatore di inserire i dati di una nuova segnalazione :







The screenshot shows the 'Dettaglio segnalazione' (Signal Detail) form. The left sidebar contains navigation options: 'OGW / Segnalazioni', 'ELENCO SEGNALAZIONI', 'RICERCA SEGNALAZIONI', and 'NUOVA SEGNALAZIONE'. The top right corner shows the user 'ROSSI ALBERTO SEGNALANTE' and a 'Logout' button. The form itself has a title 'Dettaglio segnalazione' and two buttons: 'Salva' (Save) and 'Annulla' (Cancel). Below the title, there are tabs for 'Segnalazione', 'Segnalante', 'Documenti', 'Inf. Aggiuntive', and 'Messaggi Privati'. The 'Segnalazione' tab is active, showing several input fields: 'Anno di riferimento' (2019), 'Identificativo', 'Data Creazione', 'Descrizione', 'Data fatto - Dal' (with a calendar icon), 'AI' (with a calendar icon), 'Luogo fisico', 'Qualifica epoca fatto', 'U.O. e Sede epoca fatto', 'Area epoca fatto', and 'Soggetto colpevole'. Each field is represented by a light blue input box with a downward arrow on the right side.

I Documenti

La scheda “Documenti” consente al segnalante di corredare la segnalazione di documenti /o immagini utili per dare completezza ai fatti esposti.

Dettaglio segnalazione

Segnalazione Segnalante **Documenti** Inf. Aggiuntive Messaggi Privati

Nome Documento	Descrizione Documento	Provenienza	Inf.Ag.
Circolare FOIA n2-2017.pdf	SECONDO DOCUMENTO	Segnalante	 
BozzaModuleAccessoCivicoGeneralizzato.doc	PRIMO DOCUMENTO	Segnalante	 

Aggiungi documento Upload

Descrizione Documento

Documento

Sfogli... Nessun file selezionato.

Appositi pulsanti consentono di modificare la descrizione del documento oppure di eliminarlo. L'eliminazione è possibile solo fin tanto che il RPC non ha preso in carico la segnalazione. Anche il RPC può caricare documenti

in questa sezione, la provenienza del documento viene evidenziata da apposita colonna, le operazioni di modifica ed eliminazione sono consentite solo all'utente proprietario del documento.

Il Monitoraggio

L'identificativo assegnato dal sistema alla segnalazione in fase di memorizzazione consente di monitorare lo stato di avanzamento della singola segnalazione, integrare la segnalazione effettuata con eventuali informazioni aggiuntive e scambiare messaggi privati con il RPC.

Della presenza di nuovi messaggi privati (non letti) viene data evidenza da un'apposita icona di alert che compare nella griglia-elenco.

Elenco segnalazioni inserite

[Nuova segnalazione](#)

Identificativo	Descrizione	Soggetto colpevole	Stato	
2019/7 09/05/2019	a	a	NUOVA	/
2019/6 22/03/2019	INSERITA DA OPERatore gruppo rpc	s	NUOVA	/
2019/5 01/03/2019	SEGNALAZIONE PER INVIO E-MAIL RPC	A	NUOVA	/
2019/4 21/02/2019	SEGNALAZIONE OPERATORE GRUPPO RPC	SOGGETTO	NUOVA	/
2019/3 21/02/2019	SEGNALAZIONE DI RPC GGG - ASSEGNATA A OPGRPC E A G...	SEGNALAZIONE DI RPC	IN ISTRUTTORIA	/
2019/2 21/02/2019	AB	A	PRESA IN CARICO	/ ⚠
2019/1 19/02/2019	NUOVA SEGNALAZIONE INSERITA DAL SEGNALANTE GGGGG	TITOLARE	IN ISTRUTTORIA	/ ✉

Nuovi messaggi ricevuti

Le Informazioni Aggiuntive

La scheda “Informazioni Aggiuntive” consente l’aggiunta di ulteriori informazioni descrittive inerenti la segnalazione inviata e presa in carico dal RPC, è possibile per il segnalante aggiungere anche documenti associati all’informazione, documenti che verranno distinti rispetto a quelli caricati in fase di inserimento.

La colonna “Provenienza” indica la qualifica dell’operatore che l’ha inserita.

Dettaglio segnalazione

Segnalazione	Segnalante	Documenti	Inf. Aggiuntive	Messaggi Privati
Informazione Aggiuntiva		Descrizione Documento	Provenienza	
INFORMAZIONE AGGIUNTIVA INSERITA DA RPC			RPC	 
SECONDA INFORMAZIONE AGGIUNTIVA CON DOCUMENTO		DESCRIZIONE DEL DOCUMENTO ASSO...	Segnalante	 
PRIMA INFORMAZIONE AGGIUNTIVA SENZA DOCUMENTO			Segnalante	




Le Informazioni Aggiuntive

L'informazione aggiuntiva inserita NON può mai essere eliminata, è consentito solo l'annullamento.

Le informazioni aggiuntive annullate sono evidenziate nella griglia-elenco con il colore rosso, non è possibile ripristinare l'informazione annullata.

Posizionando il mouse all'interno di qualsiasi cella dell'informazione aggiuntiva annullata compare un'etichetta con il motivo dell'annullamento :

Dettaglio segnalazione

Segnalazione	Segnalante	Documenti	Inf. Aggiuntive	Messaggi Privati
Informazione Aggiuntiva		Descrizione Documento	Provenienza	
INFORMAZIONE AGGIUNTIVA INSERITA DA RPC			RPC	
SECONDA INFORMAZIONE AGGIUNTIVA		DESCRIZIONE DEL DOCUMENTO	Segnalante	 
PRIMA INFORMAZIONE AGGIUNTIVA			Segnalante	

MOTIVO ANNULLAMENTO : MOTIVO DELL'ANNULLAMENTO DELL'INFORMAZIONE AGGIUNTIVA

Scambio di Messaggi Privati

Apposito sistema di messaggistica consente lo scambio di messaggi tra il RPC ed il segnalante in forma del tutto anonima.

Le colonne della griglia-elenco Messaggi Privati visualizzano la data di invio del messaggio , i primi 100 caratteri del messaggio (posizionando il mouse sul testo del messaggio viene visualizzata un'etichetta con l'intero testo), il mittente , il destinatario e lo stato della lettura (letto SI/NO).

Dettaglio segnalazione

Segnalazione	Segnalante	Documenti	Inf. Aggiuntive	Messaggi Privati
--------------	------------	-----------	-----------------	----------------------------------

Data	Descrizione Messaggio	Mittente	Destinatario	Letto
10/05/2019	NUOVO MESSAGGIO PRIVATO INSERITO DA SEGNALANTE	Segnalante	RPC	NO
10/05/2019	NUOVO MESSAGGIO MOTIVO ANNULLAMENTO : MOTIVO DELL'ANNULLAMENTO DEL MESSAGGIO PRIVATO		Segnalante	NO

Nuovo messaggio

Destinatario

Messaggio

La scheda segnalante

La scheda “Segnalante” consente all’operatore di verificare la presenza di richieste di svelamento dei dati anagrafici in corso, con la possibilità di consentire oppure di negare l’accesso ai propri dati.

Da questa scheda è inoltre possibile modificare i dati presenti nel proprio profilo :

The screenshot displays a web interface for a 'Segnalante' (reporter) profile. On the left is a blue sidebar with navigation options: 'OGW / Segnalazioni', 'ELENCO SEGNALAZIONI', 'RICERCA SEGNALAZIONI', and 'NUOVA SEGNALAZIONE'. The top right shows the user 'ROSSI ALBERTO SEGNALANTE' and a 'Logout' button. The main content area is titled 'Dettaglio segnalazione' and contains a table with columns for 'Segnalazione', 'Segnalante', 'Documenti', and 'Inf. Aggiuntive'. Below the table, it states 'Nessuna richiesta di svelamento dei dati anagrafici in corso' and includes a 'Dati anagrafici' button. An overlay window titled 'Dati anagrafici segnalante' is open, showing a form with the following fields:

Nominativo	ROSSI ALBERTO segnalante	Codice Fiscale	RSSBLRS6T43E234Q
Incarico	operario	Qualifica	Segnalante
Sede del servizio	F		
Data di Nascita	22030	Comune di Nascita	CASTELMARTE CO
Indirizzo di residenza	VIA ROMA 10		
Comune di residenza	22030	CASTELMARTE	CO
Indirizzo E-Mail	333 454563636	Recapito telefonico	
Tipo Documento identificativo	Passaporto	Numero Documento	DKLSDHSD

La scheda segnalante

Al verificarsi di una richiesta di accesso ai dati anagrafici il segnalante può accettare o rifiutare di svelare i propri dati anagrafici :

The screenshot displays a web application interface. On the left is a blue sidebar with the following menu items: "OGW / Segnalazioni", "ELENCO SEGNALAZIONI", "RICERCA SEGNALAZIONI", and "NUOVA SEGNALAZIONE". The top right corner shows the user's name "ROSSI ALBERTO SEGNALANTE" and a "Logout" button. The main content area is titled "Dettaglio segnalazione" and contains a navigation bar with "Segnalazione", "Segnalante" (highlighted), "Documenti", "Inf. Aggiuntive", and "Messaggi Privati". Below this, the text reads: "Richiesta di svelamento dei dati anagrafici in attesa di risposta del segnalante". A yellow highlighted box contains the message: "In data 10/05/2019 è stata effettuata una richiesta di accesso ai tuoi dati anagrafici con la seguente motivazione: (BIANCHI MARIO - rpc) RICHIESTA SVELAMENTO DATI ANAGRAFICI DEL SEGNALANTE IOMPOSTO DALLA QUESTURA". At the bottom of this box are two buttons: a green "Accetta" button and a red "Rifiuta" button. Below the main content area is a blue button labeled "Dati anagrafici".

Conclusioni

In conclusione possiamo asserire che questo strumento ha un'utilità aggiuntiva oltre a quella intrinseca della prevenzione degli illeciti, che è quella di coinvolgere e sensibilizzare i dipendenti nella lotta all'illegalità, responsabilizzandoli e richiedendo la loro partecipazione attiva per migliorare l'efficienza della PA.

Whistleblowing può, pertanto, essere considerato una guida di quella che è oggi la normativa in materia di whistleblowing, creato con lo scopo di "sviluppare l'idea che sul luogo di lavoro sia importante creare un clima aperto, sicuro e trasparente, in cui i lavoratori possano segnalare eventuali problematiche senza essere visti con sospetto e senza subire ritorsioni".

Il tutto finalizzato al raggiungimento di una compliance all'interno della PA, allo scopo di proteggere l'ente dai rischi di carattere sia legale che reputazionale.