REV. PROCEDURA OPERATIVA “WHISTLEBLOWING”

ai sensi del d.lgs. 24/2023

integrato dalle Linee Guida n. 1 ANAC

in materia di *whistleblowing* sui canali interni di segnalazione

approvate con delibera n. 478 del 26.11.2025

Adottata con verbale del CdA del 10/07/2026

INDICE

1. PREMESSA: LE LINEE GUIDA ANAC n. 1 ANAC IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING SUI CANALI INTERNI DI SEGNALAZIONE APPROVATE CON DELIBERA N. 478 DEL 26.11.2025 ……. pag. 3

2. IMPLEMENTAZIONE DELLE NOVITÀ NELLA REALTÀ AZIENDALE DI RIFERIMENTO …….. pag. 17

3. AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI. REV. 02/2026 …… pag. 19

1. PREMESSA: LE LINEE GUIDA ANAC n. 1 ANAC IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING SUI CANALI INTERNI DI SEGNALAZIONE APPROVATE CON DELIBERA N. 478 DEL 26.11.2025

Alla luce del *report* sul monitoraggio delle criticità nell'applicazione della nuova disciplina del *whistleblowing*, sono state approvate le Linee Guida in materia di *whistleblowing* sui canali interni di segnalazione.

In effetti, i dati raccolti evidenziano significative criticità derivanti dalla nuova legislazione, tra cui la necessità di migliorare la comunicazione interna, la formazione del personale, la gestione dei canali di segnalazione.

Le Linee Guida sono qui di seguito sintetizzate in relazione alle parti di interesse.

IL CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE

Il quadro normativo di riferimento	
Art. 4, co. 1, d. lgs. n. 24/2023	Obbligo per i soggetti del settore pubblico e per i soggetti del settore privato di attivare propri canali interni di segnalazione che garantiscano 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.

In apposito atto organizzativo o nel Modello 231, l'ente definisce, tra l'altro, i compiti e i poteri del soggetto destinatario delle segnalazioni, le modalità per il ricevimento delle segnalazioni, il processo di gestione delle stesse.

Se il canale era già istituito ai sensi della previgente disciplina (Legge 179/17), l'ente ne verifica l'adeguatezza rispetto alle nuove previsioni normative.

Il d.lgs. 24/23 incoraggia il ricorso al canale interno di segnalazione in quanto più prossimo all'origine delle questioni oggetto di segnalazione: il canale interno garantisce una più efficace prevenzione e trattazione delle violazioni attesa la vicinanza ai fatti che hanno dato origine alla segnalazione.

Solo laddove si verifichino le particolari condizioni di cui all'art. 6 d.lgs. 24/23 è possibile ricorrere al canale attivato presso ANAC e, cioè, nelle seguenti ipotesi:

a) l'ente non ha provveduto all'istituzione del canale interno perché non obbligatoria o il canale, anche se obbligatorio, non è attivo o, pur attivo, non è conforme a quanto previsto dalla normativa;

b) è già stata effettuata una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;

c) il 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 il rischio di ritorsione;

d) il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'attivazione del canale interno di segnalazione è possibile sentite le rappresentanze / organizzazioni sindacali (art. 4 c. 1 d.lgs. 24/23), di seguito oo.ss. per comodità.

Il coinvolgimento delle oo.ss., alla luce della formulazione normativa ("sentite"), ha solo un carattere informativo. Si tratta di una interlocuzione preventiva che consente agli enti di acquisire eventuali osservazioni.

Anche in caso di modifiche sostanziali alle procedure adottate, è necessario interpellare le oo.ss..

In assenza del coinvolgimento delle oo.ss., la procedura *whistleblowing* adottata dall'ente non è ritenuta conforme e, come tale, l'ente è sanzionabile ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 24/23[1].

È opportuno che l'ente informi le oo.ss. in merito ai principali elementi che connotano il canale interno di segnalazione. Tale informativa è trasmessa prima che l'ente deliberi l'adozione della procedura e può assegnare un termine per un eventuale riscontro. Non essendo previsto il raggiungimento di un'intesa con le oo.ss., il parere espresso da queste ultime non ha carattere vincolante.

Ai fini dell'individuazione del sindacato destinatario dell'informativa: se esistono RSA o RSU l'informativa è inoltrata a tali rappresentanze; in caso di imprese prive di tali rappresentanze, l'informativa è inoltrata alle corrispondenti organizzazioni territoriali delle associazioni sindacali più rappresentative sul piano nazionale.

LE MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

IN FORMA SCRITTA

L'ente deve disciplinare le modalità *preferibilmente* informatiche per la ricezione e la gestione delle segnalazioni scritte: attraverso appositi software è possibile adottare stringenti misure di sicurezza e assicurare un miglior livello di protezione dei dati personali; le piattaforme assicurano di cifrare i dati e di mantenere una interlocuzione riservata con il segnalante, ad es. mediante l'adozione di un *key code* noto solo al segnalante.

Laddove non si opti per una apposita piattaforma informatica, vi è la possibilità di protocollazione riservata in doppia busta: la prima busta contiene i dati identificativi del segnalante; la seconda, invece, reca la segnalazione, in modo da separare, appunto, i dati identificativi dalla segnalazione vera e propria.

[1] Art. 21: *1. Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:* […] *b) 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* […]

Entrambe le buste sono inserite in una terza busta recante all'esterno la dicitura "riservata" e indirizzata al gestore della segnalazione.

Occorre invitare – mediante apposita formazione *ad hoc* – i segnalanti ad utilizzare esclusivamente i canali appositamente istituiti che offrono maggiori garanzie di riservatezza. Nel caso una segnalazione sia inviata, per errore, con modalità differenti, l'ente deve assicurare in ogni caso la riservatezza del segnalante e la protezione dei dati personali di tutti i soggetti coinvolti.

N.B. il ricorso alla posta elettronica (ordinaria o certificata) deve essere considerato di per sé non adeguato a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, se non accompagnato da specifiche contromisure opportunamente giustificate quali misure di mitigazione del rischio individuate in sede di valutazione di impatto sulla protezione dei dati.

Di regola, i sistemi informatici di gestione della posta elettronica generano, raccolgono, conservano i log relativi all'invio e alla ricezione dei messaggi, con il correlativo rischio di poter risalire all'identità del segnalante, rischio ulteriormente aggravato laddove quest'ultimo utilizzi la casella di posta elettronica fornita dal datore di lavoro.

IN FORMA ORALE

La segnalazione in forma orale può essere effettuata alternativamente attraverso:

- linee telefoniche, es. con l'attivazione di una linea *ad hoc* gestita da un operatore autorizzato che acquisisce le segnalazioni e le registra;

- sistemi di messaggistica vocale, es. con un sistema di segreteria che riceve le segnalazioni sotto forma di messaggi vocali;

- incontro diretto, su richiesta del segnalante, da svolgersi entro un termine ragionevole.

Le segnalazioni orali sono comunque oggetto di tracciamento al fine di garantire un effettivo e corretto procedimento.

In caso di incontro diretto, si può procedere alla registrazione dell'incontro attraverso dispositivi idonei alla conservazione della registrazione stessa o, in loro assenza, alla redazione di un verbale che il segnalante deve sottoscrivere.

IL GESTORE DELLA SEGNALAZIONE

Il quadro normativo di riferimento	
Considerando 56, direttiva (UE) 2019/1937	La scelta relativa alle persone o ai servizi più competenti all'interno di un soggetto giuridico del settore privato a ricevere e a dare seguito alle segnalazioni dipende dalla struttura del soggetto stesso. Di fatto, però, la loro funzione dovrebbe assicurare sempre l'indipendenza e l'assenza di conflitto di interesse.
Art. 4, co. 2, d. lgs. n. 24/2023	La gestione del canale di segnalazione è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

Il requisito fondamentale che connota il gestore è l'autonomia, che si declina in:

- imparzialità: il gestore deve operare in maniera neutrale ed equidistante rispetto alle parti coinvolte, svolgendo un'attività priva di condizionamenti o favoritismi;

- indipendenza: il gestore deve essere un soggetto in grado di svolgere i propri compiti senza interferenze, con autonomia operativa e valutativa.

A tal fine agli organi di indirizzo dell'ente non devono essere attribuiti poteri di supervisione della gestione delle segnalazioni. Il gestore deve poter svolgere in autonomia le verifiche di propria competenza e le correlative iniziative, senza demandare la decisione finale all'organo di indirizzo: quest'ultimo potrà essere coinvolto solo a valle dell'istruttoria condotta dal gestore, se ricorrono profili di sua competenza.

Il gestore deve essere appositamente formato, dovendo disporre di tutti gli elementi conoscitivi e delle competenze necessari per una efficace gestione della segnalazione.

È preferibile si tratti di un soggetto con una buona conoscenza in campo giuridico, etico e dell'integrità, destinatario di un'adeguata formazione in materia di *whistleblowing* e trattamento dei dati personali, oltre ad avere una buona conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente.

Per consentire l'autonomia del gestore è opportuno prestare attenzione nell'attribuzione del ruolo nel caso in cui il soggetto svolga già altri incarichi.

È opportuno individuare, nella procedura organizzativa, un eventuale sostituto del gestore che andrà a sostituirlo in caso di conflitto di interesse del gestore titolare, garantendo una gestione efficace, indipendente e autonoma della segnalazione.

Nel caso di enti di ridotte dimensioni che, per carenza di personale, non siano in grado di nominare un sostituto, la segnalazione potrà essere trasmessa direttamente all'ANAC mediante il canale esterno.

È altresì opportuno individuare un sostituto per le assenze prolungate (sono considerate tali quelle superiori ai 7 giorni).

LA PIATTAFORMA INFORMATICA PER LA SEGNALAZIONE

L'ente può attivare il canale interno di segnalazione affidando la fornitura della infrastruttura (piattaforma informatica) a un soggetto terzo (fornitore) con soluzione *cloud* o *on-premise*, tramite la sottoscrizione di un contratto che disciplina il funzionamento e l'organizzazione della fornitura.

Il contratto deve tenere conto anche degli aspetti relativi al trattamento dei dati personali: il fornitore (*provider*) può trattare i dati personali in qualità di responsabile del trattamento in conformità alle condizioni previste dall'art. 28 GDPR.

L'ente è tenuto a nominare il gestore del canale interno, gestione da affidare a una persona interna / un ufficio interno, oppure a un soggetto esterno. La gestione del canale implica inevitabilmente la gestione delle segnalazioni.

L'ATTIVITÀ DEL GESTORE

Il quadro normativo di riferimento	
Art. 5, co. 1, lett. da a) a d), d.lgs. n. 24/2023	Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, la persona o l'ufficio interno ovvero il soggetto esterno, ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna svolgono le seguenti attività: a) rilasciano alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione; b) mantengono le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni; c) danno diligente seguito alle segnalazioni ricevute; d) forniscono riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Il gestore è l'unico soggetto che può ricevere la segnalazione e compiere le attività necessarie a darvi seguito.

Nell'ipotesi in cui un diverso soggetto interno riceva per errore la segnalazione dovrà trasmetterla al gestore entro 7 giorni nel rispetto della riservatezza del segnalante e del contenuto della segnalazione.

Nel caso di segnalazione anonima l'ente è comunque tenuto a registrarla e a conservare la relativa documentazione, rendendo così possibile rintracciarla qualora il segnalante comunichi ad ANAC di aver subito ritorsioni a causa della segnalazione.

In presenza di una segnalazione *whistleblowing*, le attività del gestore si articolano come segue:

1. AVVISO DI RICEVIMENTO DELLA SEGNALAZIONE

Il gestore è tenuto a rilasciare al segnalante l'avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla presentazione della segnalazione medesima.

L'avviso non implica alcuna valutazione del merito della segnalazione, assumendo un carattere meramente informativo nei confronti del segnalante con riguardo alla ricezione e alla presa in carico della segnalazione.

L’avviso di ricevimento è comunicato mediante la piattaforma informatica o, in caso di mancato utilizzo della piattaforma, è inoltrato al recapito fornito dal segnalante nella segnalazione o, in assenza di questa indicazione, al recapito impiegato dal segnalante per inoltrare la segnalazione.

2. ESAME PRELIMINARE DELLA SEGNALAZIONE

Preliminarmente il gestore verifica che la segnalazione sia stata presentata da una persona legittimata e che l’oggetto della segnalazione rientri nell’ambito di applicazione del d.lgs. 24/23 (cc.dd. presupposti soggettivi e oggettivi).

Nello specifico, si rammenta che la segnalazione *whistleblowing* riguarda quelle informazioni, compresi i fondati sospetti, su violazioni già commesse o non ancora commesse (ma che, sulla base di elementi concreti, potrebbero esserlo), nonché su condotte volte ad occultarle (es. occultamento o distruzione di prove).

Oggetto della segnalazione sono condotte, attive od omissive, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell’ambito lavorativo.

Il riferimento al contesto lavorativo deve essere inteso in senso ampio: le segnalazioni possono essere effettuate anche da coloro che hanno instaurato con l’ente altri tipi di rapporti giuridici diversi da quelli di lavoro in senso stretto, quali consulenti, collaboratori, volontari, tirocinanti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, azionisti.

La disciplina in parola si applica anche nel caso di segnalazioni che intervengano nell’ambito di un rapporto di lavoro poi terminato, se le informazioni sono state acquisite durante il suo svolgimento, nonché, qualora il rapporto non sia ancora iniziato e le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante la selezione o in altre fasi precontrattuali.

Ai sensi dell’art. 1 d.lgs. 24/23, pertanto, in generale, la disciplina in materia di *whistleblowing* si applica alle violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo.

Ai sensi dell'art. 2 c. 1 lett. g) d.lgs. 24/23 il segnalante è, poi, definito come la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

In particolare, saranno oggetto di segnalazione:

- illeciti penali, civili, amministrativi o contabili;

- reati presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti dipendente da reato ai sensi del d.lgs. 231/2001;

- violazioni del Modello organizzativo adottato dall'ente;

- violazione della normativa dell'UE e delle disposizioni nazionali che ne danno attuazione in relazione a contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE (es. frodi, corruzione e qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'Unione);

- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali, ivi comprese violazioni delle norme UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato e di imposta sulle imprese.

Non sono considerate segnalazioni *whistleblowing,* tra l'altro, quelle legate a un interesse personale del segnalante, che attengono ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate (es. vertenze di lavoro, discriminazioni, conflitti interpersonali tra colleghi, segnalazioni su trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro).

***

Se la segnalazione non è qualificabile come *whistleblowing,* il gestore la trasmette al competente ufficio / soggetto deputato a trattarla.

La valutazione preliminare riguarda, tra l'altro, le seguenti circostanze:

- che la segnalazione si riferisca a fatti sufficientemente precisi;

- che essa contenga una descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e delle modalità con cui il segnalante è venuto a conoscenza degli stessi;

- che essa contenga le generalità del soggetto coinvolto – se note – o comunque altri elementi che consentano la identificazione.

Il gestore può chiedere ulteriori chiarimenti, informazioni, documenti al segnalante. La segnalazione può essere archiviata in caso il segnalante non faccia seguito alla richiesta di integrazione.

3. ISTRUTTORIA E ACCERTAMENTO DELLA SEGNALAZIONE

Verificata l'ammissibilità della segnalazione, il gestore procede con l'istruttoria vera e propria, effettuando tutte le opportune verifiche, analisi e valutazioni circa la fondatezza dei fatti segnalati.

L'attenzione alla tutela della riservatezza è fondamentale soprattutto laddove siano coinvolti soggetti terzi ai fini di condurre le verifiche del caso. Il gestore in tale ipotesi non trasmette la segnalazione ai terzi ma solo gli esiti delle verifiche condotte o, al più, estratti della segnalazione debitamente anonimizzati, evitando che dalle informazioni condivise si possa comunque risalire all'identità del segnalante.

Nel caso sia necessario, il gestore trasmette l'intera documentazione all'Autorità Giudiziaria competente, evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta nell'ambito del *whistleblowing*. Su richiesta dell'A.G. il gestore fornisce indicazioni dell'identità del segnalante, previa notifica a quest'ultimo.

Il segnalante deve, comunque, essere informato preventivamente della possibilità che la segnalazione possa essere trasmessa all'A.G.

Completata l'attività di accertamento, il gestore può, alternativamente, archiviare la segnalazione, motivandone le ragioni, o rivolgersi agli organi competenti per i relativi seguiti.

Al gestore non compete alcuna valutazione in merito ad eventuali responsabilità individuali né agli eventuali successivi provvedimenti conseguenti alla istruttoria condotta.

4. RISCONTRO AL SEGNALANTE

Il riscontro deve essere fornito al segnalante entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, comunque, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione.

Si tratta di un termine non perentorio: si pensi al caso in cui accertamenti e verifiche richiedano un tempo maggiore.

5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE / CANCELLAZIONE

Concluse le attività di gestione della segnalazione, il gestore deve cancellare la segnalazione stessa nonché la relativa documentazione, al più tardi decorsi cinque anni dalla comunicazione al segnalante dell'esito finale della procedura (art. 14 d.lgs. 24/23).

Possono essere conservati atti e documenti che riguardino procedimenti avviati dal datore di lavoro, es. procedimenti disciplinari, che abbiano avuto origine dalla segnalazione.

Tali atti non contengono di norma riferimenti puntuali al segnalante ma, ai sensi dell'art. 12 c. 5 d.lgs. 24/23, se la contestazione disciplinare è fondata sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante è necessaria per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare ma, in tal caso, deve essere acquisito il consenso espresso del segnalante alla rivelazione della propria identità.

LA FORMAZIONE

La formazione del personale è una misura volta a migliorare la conoscenza normativa e le migliori pratiche per gestire efficacemente le segnalazioni *whistleblowing,* con l'obiettivo di creare una cultura di trasparenza e integrità all'interno dell'organizzazione, che rafforza la fiducia dei dipendenti nell'ente e promuove un ambiente lavorativo più etico e responsabile.

Dall'analisi condotta è emerso che sono ancora molti gli enti che non hanno pianificato né avviato iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale per divulgare le finalità dell'istituto del *whistleblowing* e la procedura relativa alle segnalazioni.

La formazione deve coinvolgere tutto il personale dell'ente in modo da fornire un quadro chiaro ed esaustivo sulla disciplina in materia di *whistleblowing*: chi è il *whistleblower*, cosa può essere oggetto di segnalazione e con quali canali, quali sono le tutele che l'ordinamento predispone a garanzia del segnalante, ecc.

Ai sensi dell'art. 5 c. 1 lett. e) d.lgs. 24/23 il gestore mette a disposizione informazioni chiare sul canale di segnalazione, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne. Le informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico significativo con l'ente. Se l'ente è dotato di un sito internet, pubblica le informazioni anche in una sezione dedicata del sito.

Il personale deve essere sensibilizzato sull'importanza del *whistleblowing* come strumento di protezione del bene comune e della promozione dei diritti fondamentali di libertà di espressione e di informazione.

IL *WHISTLEBLOWING* NELL'ENTE

CHE HA ADOTTATO IL MODELLO 231

Con l'entrata in vigore del d.lgs. 24/23, gli enti che hanno adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 sono tenuti a revisionarlo affinché il Modello risponda alla nuova disciplina in materia di *whistleblowing.*

L'adeguamento del Modello si rende necessario in relazione a:

- previsione di un canale interno di segnalazione / adeguamento del canale precedentemente attivato;

- esplicitazione dei divieti di ritorsione nei confronti del segnalante e di ostacolare la persona che intende segnalare;

- aggiornamento del sistema disciplinare.

Restano comunque fermi i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 c. 1 lett. b) d.lgs. 231/01.

Il gestore delle segnalazioni può coincidere con l'OdV.

Riprendendo, poi, quanto detto sopra in relazione alla formazione, si evidenzia che va garantita la più ampia diffusione e conoscibilità dei contenuti del Modello 231.

Pertanto, l'ente invia una copia del Modello al personale tramite i canali di comunicazione interna, assicurandone adeguata visibilità, anche attraverso la pubblicazione sul sito web, in una sezione agevolmente raggiungibile.

Il Modello è trasmesso anche ai fornitori, ai consulenti, ai collaboratori, ai partner commerciali.

Anche i successivi aggiornamenti e le modifiche sostanziali al Modello sono tempestivamente comunicati ai soggetti interessati, interni o esterni all'ente.

Nell'aggiornare il Modello, l'ente dovrà esplicitare il divieto di commissione di atti ritorsivi nei confronti del segnalante (nonché del facilitatore[2] e dei soggetti legati al segnalante da rapporti da uno stabile legame affettivo o di parentela).

La ritorsione è definita come "*qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto"* (art. 2 c. 1 lett. m) d.lgs. 24/23).

Le violazioni della disciplina *whistleblowing* sono fonte di responsabilità disciplinare per chi:

- ha commesso ritorsioni, ostacolato / tentato di ostacolare la segnalazione, violato l'obbligo di riservatezza;

- non ha istituito il canale di segnalazione, non ha adottato le procedure per l'effettuazione / la gestione della segnalazione, ha adottato procedure non conformi alle previsioni del d.lgs. 24/23;

- non ha svolto attività di verifica / analisi delle segnalazioni.

Anche il segnalante è sanzionabile disciplinarmente nel caso ne sia accertata, anche solo con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per diffamazione o calunnia o la responsabilità civile per lo stesso titolo, in caso di dolo o colpa grave.

[2] Il facilitatore è il soggetto che coadiuva il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo, la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

2. IMPLEMENTAZIONE DELLE NOVITÀ NELLA REALTÀ AZIENDALE DI RIFERIMENTO

A seguito di un'analisi comparativa tra la precedente policy adottata dall'ente, si sintetizzano qui di seguito le indicazioni più rilevanti.

CANALI INTERNI DI SEGNALAZIONE

(1) SCRITTO

Protocollazione riservata in doppia busta da inviare a mezzo raccomandata.

La prima busta contiene i dati identificativi del segnalante; la seconda, invece, contiene la segnalazione vera e propria. Entrambe le buste sono inserite in una terza busta recante all'esterno la dicitura "riservata" e indirizzata al gestore della segnalazione.

➡ L'indirizzo di recapito della segnalazione coincide con la sede dell'Organismo di Vigilanza che l'ente ha individuato come gestore delle segnalazioni *whistleblowing.* Con documento separato, sono indicati i recapiti dell'OdV – gestore.

(2) ORALE

Telefonica e tramite sistema di messaggistica audio WhatsApp.

➡ L'utenza telefonica di riferimento coincide con quella dell'Organismo di Vigilanza che l'ente ha individuato come gestore delle segnalazioni *whistleblowing.* Con documento separato, sono indicati i recapiti dell'OdV – gestore.

Incontro diretto.

È svolto su richiesta del segnalante.

È previsto che il gestore delle segnalazioni ne garantisca lo svolgimento entro 10 giorni dalla richiesta.

⟹ Nel caso di incontro personale tra l'OdV e il segnalante, l'incontro dovrà essere fatto in un luogo atto a garantire la riservatezza, preferibilmente presso la sede dell'OdV.

n.b. allo stato attuale l'ente non ritiene di dotarsi di un sistema informatico per l'invio e la gestione delle segnalazioni.

FORMAZIONE E INFORMAZIONE

L'ente:

- espone il presente documento nella bacheca aziendale;

- ne cura la pubblicazione sul proprio sito web;

- ne dà notizia ai propri fornitori / clienti / committenti, attraverso apposita newsletter con link che rimanda alla pagina del sito web.

SISTEMA DISCIPLINARE

Ad integrazione di quanto previsto nel §13 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'ente, ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 24/23, si specifica quanto segue.

Sono passibili di sanzione, anzitutto di natura disciplinare, coloro che violano le misure di tutela adottate nei confronti del segnalante, nello specifico nei casi in cui:

(a) si accerta che sono state commesse ritorsioni nei confronti del *whistleblower*;

(b) la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;

(c) è stato violato l'obbligo di riservatezza sul *whistleblower*.

Sono, altresì, sanzionabili sotto il profilo disciplinare le ipotesi omissive in cui:

(d) non è stato istituito il canale di segnalazione, non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero le procedure adottate non sono conformi a quanto normativamente previsto;

(e) non sono state verificate / analizzate le segnalazioni ricevute.

Si applicano sanzioni disciplinari, infine:

(f) nei confronti del segnalante nel caso in cui sia accertata – anche con sentenza di primo grado – la responsabilità penale dello stesso per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave (art. 16 c. 3 d.lgs. 24/23).

3. AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REV. 02/2026).

Premesso che:

- nella Valutazione di Impatto sul trattamento dei dati personali (DPIA) adottata dall'ente, ai sensi del combinato disposto dell'art. 35 GDPR e 13 c. 6 d.lgs. 24/23, volta ad implementare misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati in materia di *whistleblowing,* è indicato:

Frequenza di aggiornamento previsto
- Annuale - al sopraggiungere di modifiche normative - al sopraggiungere di significative modifiche del trattamento

- l'ente ha adottato nell'aprile 2025 il documento di aggiornamento annuale denominato REV. 01/2025;

- non sono subentrate modifiche normative o al trattamento rilevanti;

- anche prima che le Linee Guida ANAC che oggi si richiamano (approvate con delibera n. 478 del 26.11.2025) dichiarassero l'inadeguatezza del canale di segnalazione interno costituito dalla posta elettronica (pec / mail), l'ente aveva optato per il canale scritto analogico (protocollazione riservata in doppia busta da inviare a mezzo raccomandata);

- attualmente l'ente non ha optato per l'adozione di un software per la gestione delle segnalazioni *whistleblowing*.

Premesso, altresì, che:

- nell'anno trascorso non si sono registrate segnalazioni né, più in generale, *data breach.*

Tanto premesso, si può concludere che:

- la DPIA – REV. 02/2026 conferma la valutazione di rischio basso relativamente al rischio per i diritti e le libertà degli interessati coinvolti a vario titolo nella segnalazione *whistleblowing*;

- sono da confermarsi le misure tecniche e organizzative di cui al § 2.3.4. della DPIA adottata.

DATI DI CONTATTO DEL GESTORE

DELLE SEGNALAZIONI

nell'ambito della

PROCEDURA OPERATIVA "WHISTLEBLOWING"

ai sensi del d.lgs. 24/2023

Avv. Rachele Aceti

Per le segnalazioni inviate a mezzo posta:

Corso di Porta Vittoria n. 28 – 20122 Milano (MI)

Per le segnalazioni inviate a mezzo audio Whatsapp o per richiesta di incontro diretto:

+39 392.4065909

Per ogni richiesta di chiarimento in materia di *whistleblowing*:

odv.compatt@gmail.com

(N.B. non inviare segnalazioni *whistleblowing* a mezzo e-mail in quanto canale inidoneo e non riservato)