

PROCEDURA INTERNA
PER LE SEGNALAZIONI “WHISTLEBLOWING”,
ADOTTATA AI SENSI DEL D. LGS. 10 MARZO 2023, N. 24
[attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937]

Approvata dal Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Roma
con delibera n. 214 del 29/10/2024

PROCEDURA INTERNA IN CASO DI SEGNALAZIONE DI UN ILLECITO (*WHISTLEBLOWING*)

1. AMBITO SOGGETTIVO E OGGETTIVO

Considerata la sua natura di *ente pubblico non economico*, l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Roma (d'ora in avanti "Ordine") applica - a decorrere dal mese di luglio 2023 e con ulteriore definizione dal mese di dicembre 2023 - quanto previsto dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, di attuazione della Direttiva (UE) 23 ottobre 2019, n. 1937, relativamente ai "*soggetti del settore pubblico*" di cui all'art. 1, comma 1, lett. p).

Ai fini della regolamentazione interna del canale di *whistleblowing* l'Ordine tiene conto di quanto previsto dalle Linee Guida (Delibera n. 311 del 2023) e dagli ulteriori atti di indirizzo adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) in materia, nonché del Regolamento che la stessa ANAC ha emanato per la propria disciplina interna della procedura di gestione della segnalazione.

Alla normativa sopra richiamata e alle previsioni nazionali emanate in materia si fa diretto rinvio.

La finalità della presente Procedura è quella di disciplinare il canale di segnalazione interna, con particolare riguardo:

- a) ai soggetti che possono effettuare la segnalazione;
- b) all'oggetto, i contenuti e le modalità di effettuazione della segnalazione;
- c) al procedimento di gestione della segnalazione, in termini di doveroso seguito e riscontro alla stessa;
- d) ai termini procedurali;
- e) alla disciplina della riservatezza e le misure di protezione garantite, attraverso il richiamo a quanto stabilito dalla legge;
- f) alle responsabilità di tutti i soggetti, in vario modo, coinvolti nella gestione della segnalazione.

Con riguardo ai soggetti legittimati all'invio di una segnalazione, occorre evidenziare che la succitata direttiva UE estende il concetto di *Whistleblower* fino a ricomprendervi tutti i "*segnalanti che lavorano nel settore privato o pubblico che hanno acquisito informazioni sulle violazioni in un contesto lavorativo*" indipendentemente dalla sussistenza di un rapporto di lavoro diretto con l'ente (art. 4).

In quest'ottica il presente documento deve intendersi rivolto alle seguenti categorie di lavoratori:

- dipendenti dell'Ordine;
- collaboratori, consulenti esterni e liberi professionisti che prestano la propria attività professionale/lavorativa presso l'Ordine;

- dipendenti e collaboratori delle imprese che svolgono lavori o forniscono beni e servizi in favore dell'Ordine;
- coloro che segnalano o divulgano informazioni acquisite nell'ambito di un rapporto di lavoro con l'Ordine nel frattempo terminato.

I contenuti della segnalazione possono riguardare la commissione di illeciti (penali, civili, amministrativi) o la realizzazione di comportamenti ritorsivi nei confronti dei *Whistleblowers*.

Con riguardo alla prima tipologia, in armonia con il dettato estensivo della direttiva europea, gli illeciti rilevanti ai fini dell'operatività delle tutele in questione non coincidono necessariamente con i delitti contro la pubblica amministrazione previsti dal codice penale, ma ricomprendono anche le condotte "abusive" mediante le quali un soggetto utilizza il potere attribuitogli per conseguire vantaggi personali nonché ogniqualvolta si verifichi una deviazione del potere dalla finalità pubblicistica verso interessi privatistici, cagionando un mal funzionamento dell'attività amministrativa.

2. CONDIZIONI DI PROTEZIONE E SEGNALAZIONI ANONIME

Alla luce del quadro normativo attualmente vigente, la segnalazione maturata nel contesto lavorativo dell'Ordine, che risulti finalizzata all'emersione di illeciti, comporta:

- a) il divieto di adottare misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del *Whistleblower*;
- b) l'attivazione di misure idonee a tutela della sua riservatezza da parte del RPCT che riceve la segnalazione.

Il regime di tutela delineato dal legislatore viene assicurato dal RPCT ogniqualvolta il segnalante abbia fondati motivi di ritenere veri i fatti oggetto di comunicazione ed ha utilizzato uno dei canali previsti dalla normativa.

Nel corso dell'istruttoria, inoltre, il RPCT è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio.

Con riguardo, invece, alle segnalazioni anonime, saranno prese in carico anche le comunicazioni non sottoscritte, che risultino manifestamente fondate e dalle quali emergano elementi utili per la ricostruzione e l'accertamento di illeciti a vario titolo rilevanti.

3. PROCEDURA

Ai fini dello svolgimento del procedimento il RPCT si avvarrà del personale assegnato al proprio Ufficio, provvedendo preventivamente alla sua formazione in merito al funzionamento dell'applicativo deputato alla raccolta delle segnalazioni.

LE FASI della procedura interna sono le seguenti:

3.1. Fase dell'INIZIATIVA

Il canale per la trasmissione della segnalazione è la piattaforma informatica; il segnalante si accredita su una piattaforma informatica accessibile ai soli utenti interni, nella quale è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni.

La piattaforma è accessibile: attraverso apposito *link* rapido pubblicato in “*Amministrazione-Trasparente*” nel sito internet dell’Ordine:

<https://ording.roma.it/amm-trasparente/whistleblower/>

La piattaforma consente di compilare, inviare e ricevere in modo informatizzato il “*Modulo di segnalazione*”.

A seguito dell’inoltro della segnalazione, il segnalante riceve dal sistema un codice identificativo utile per i successivi accessi. I dati della segnalazione (unitamente agli eventuali documenti allegati) vengono automaticamente inoltrati al RPCT. Il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell’istruttoria accedendo al sistema di gestione delle segnalazioni ed utilizzando il codice identificativo ricevuto.

Le segnalazioni inoltrate con le modalità sopra elencate vengono protocollate in modalità riservata e salvate, insieme ai successivi atti connessi, in un fascicolo (riservato) consultabile dal RPCT e dai soli delegati all’istruttoria appositamente nominati.

Alla segnalazione dovrà essere allegata copia di un idoneo documento d’identità, da archiviare in un altro e diverso fascicolo riservato all’interno del protocollo informatico, consultabile solo ed esclusivamente dal RPCT.

3.2. Fase dell’ISTRUTTORIA

Entro **7 giorni** dell’assegnazione del protocollo da parte dell’applicativo, il RPCT invia al segnalante un avviso di ricevimento e prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria, decidendo se svolgerla in prima persona o se affidarla ad un componente dell’Ufficio. A quest’ultimo sarà assegnata all’interno del sistema informatico la qualifica di “istruttore”, che gli consente di visualizzare la segnalazione e la correlata documentazione, e di interloquire con il *Whistleblower*.

Il RPCT (con l’eventuale componente dell’ufficio, designato per l’istruttoria) analizza la segnalazione al fine di determinarne l’ammissibilità e la ricevibilità e, se quanto denunciato non è stato adeguatamente circostanziato, richiede chiarimenti al segnalante mediante l’applicativo informatico.

Una delle prime verifiche che occorre effettuare è se il segnalante riveste, o meno, la qualifica di dipendente dell’Ordine o altra figura che presta la propria attività in favore dell’Ordine, come meglio specificato nel paragrafo precedente.

A. Nel caso in cui si rilevi un’evidente e manifesta infondatezza, inammissibilità o irricevibilità si procede ad archiviare la segnalazione.

Nello specifico, costituiscono possibili causali di archiviazione:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate;
- contenuto generico della segnalazione/comunicazione o tale da non consentire nessun approfondimento;
 - segnalazioni aventi ad oggetto i medesimi fatti trattati in procedimenti già definiti. Se procede all'archiviazione il RPCT valuta se la segnalazione (e la relativa documentazione) debba essere trasmessa ad altri uffici interni dell'Ordine per i profili di competenza.

B. Nell'ipotesi in cui **non ricorra alcuno dei casi di archiviazione** sopra riportati il RPCT **provvede a verificare la segnalazione ricevuta**, anche acquisendo ogni elemento utile alla valutazione della fattispecie, avendo cura di adottare misure idonee ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante laddove gli approfondimenti richiedano il necessario coinvolgimento di soggetti terzi.

La metodologia da impiegare nello svolgimento delle attività di verifica è valutata, di volta in volta, individuando la tecnica ritenuta più efficace, considerata la natura dell'evento sottostante alla violazione e le circostanze esistenti.

La verifica può avvenire anche attraverso:

- richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti all'Organo per i Procedimenti Disciplinari;
- richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti ad altri uffici dell'Ordine;
- richiesta di chiarimenti, documentazione e informazioni ulteriori al segnalante (mediante il sistema informatico o attraverso mail se nota) e/o a eventuali altri soggetti terzi coinvolti nella segnalazione;
- audizione del *Whistleblower*.

In nessun caso sono consentite verifiche lesive della dignità e della riservatezza del dipendente e/o verifiche arbitrarie, non imparziali o inique, tali da screditare il dipendente ovvero da comprometterne il decoro davanti ai colleghi. Tutte le attività di verifica devono in ogni caso rispettare le specifiche norme di settore e limiti stabiliti dalle disposizioni in materia di controlli a distanza (art. 4 della L. 20 maggio 1970, n. 300) e di quelle che vietano al datore di lavoro di acquisire e comunque trattare informazioni e fatti non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore o comunque afferenti alla sua sfera privata (art.8 della L. 20 maggio 1970, n. 300 e art. 10 del D. Lgs. 10 settembre 2003, n. 276).

Successivamente procede all'analisi della documentazione e degli elementi ricevuti e a deliberare sul *fumus* di quanto rappresentato nella segnalazione (ciò in quanto il RPCT non accerta i fatti, ma svolge un'attività di verifica e di analisi).

Più nello specifico il RPCT dovrà verificare:

- se quelle segnalate sono «condotte illecite»;
- se le suddette condotte riguardano, o meno, situazioni di cui il soggetto è venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» ovvero:
 - situazioni di cui si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito;
 - notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale, anche nelle fasi preliminari all'instaurazione del rapporto di lavoro o prima del suo termine. o se la segnalazione è stata inoltrata “*nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione*”, per cui saranno archiviate le doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con superiori gerarchici e colleghi in quanto non rientranti nell'ambito di applicazione della norma.

Non saranno prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: risulta necessario, infatti, sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e, comunque, dispendiose.

3.3. Fase DECISORIA

A. Qualora venga rilevata una delle cause di archiviazione sopra elencate, entro e non oltre 30 giorni dall'invio dell'avviso di ricevimento il RPCT provvede a:

- archiviare la segnalazione con adeguata motivazione. La stessa verrà, quindi, inserita e conservata all'interno dell'applicativo informatico e sarà oggetto di rendicontazione al Consiglio (garantendo l'anonimato del segnalante);
- comunicare al segnalante l'archiviazione e la relativa motivazione mediante il sistema informatico.

B. In caso, invece, di accertamento della fondatezza della segnalazione, il RPCT provvede a redigere una relazione contenente le risultanze dell'istruttoria condotta ed i profili di illiceità riscontrati nonché a:

B.1) inviare la relazione e l'eventuale documentazione evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165/2001 e omettendo l'indicazione dell'identità del segnalante, al Consiglio dell'Ordine (in qualità di Organo di indirizzo) nonché ad uno dei seguenti soggetti per i seguiti di competenza:

- 1) Corte dei Conti (se si tratta di ipotesi di danno erariale);
- 2) Procura della Repubblica (se si ravvisa un'ipotesi di reato);

3) Organo per i Procedimenti Disciplinari (se si tratta di un'ipotesi di illecito disciplinare);

In caso di trasmissione verso i soggetti di cui ai **numeri 1) e 2)** il RPCT inoltra la segnalazione, con le cautele qui di seguito indicate e secondo le indicazioni diramate dall'A.N.AC.

In caso di trasmissione della segnalazione, il RPCT comunica esclusivamente i contenuti della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire, anche indirettamente, all'identità del segnalante e degli altri soggetti la cui identità va tutelata.

L'Organo competente dei procedimenti disciplinari di cui al precedente n. 3) informa tempestivamente il RPCT dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza a carico dell'incolpato.

B.2) Comunicare al segnalante l'inoltro della segnalazione ad altro ente/organo e la relativa motivazione e ad avvisarlo della eventualità che la sua identità potrà essere fornita all'Autorità giudiziaria ove questa lo richieda in conformità a quanto previsto dalla L. n. 179/2017.

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte il RPCT assicura la conservazione all'interno del sistema delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni dalla ricezione, assicurando che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato.

In ogni caso, il RPCT provvede a comunicare il seguito della segnalazione al Consiglio, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela del medesimo Ordine.

4. SOGGETTI COMPETENTI A GESTIRE LE SEGNALAZIONI

Il RPCT è per legge il soggetto deputato a dare seguito alle segnalazioni. Questi può delegare un componente del proprio Ufficio per l'espletamento dell'istruttoria, autorizzandolo contestualmente alla consultazione della documentazione trasmessa, attraverso l'autenticazione al sistema informatico ovvero la messa a disposizione del fascicolo cartaceo o l'assegnazione del protocollo informatico, avendo cura di espungere tutti i riferimenti che consentono di risalire all'identità del segnalante. In tal modo si eviterà l'accesso da parte di personale non espressamente autorizzato. I soggetti chiamati ad esaminare la segnalazione sono tenuti all'osservanza dei doveri di riservatezza e del segreto d'ufficio, fermo restando che il Titolare del trattamento dei dati (come definito dall'art. 4 del Regolamento UE 2016/679) è il RPCT.

Come detto, la presente Procedura si applica alle segnalazioni di violazioni di disposizioni normative, nazionali o dell'Unione europea, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Ordine, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo, come definito dalla Procedura medesima, laddove il segnalante renda nota la propria identità al RPCT.

Le disposizioni contenute nella presente Procedura non esimono - in alcun modo - i soggetti che, rivestendo la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, sono gravati dell'obbligo di denuncia ai sensi di quanto previsto dall'art. 331 del codice di procedura penale e dagli artt. 361 e 362 del codice penale all'Autorità giudiziaria o contabile.

5. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DIRITTO DI ACCESSO

Tutta la procedura mira ad assicurare la separazione tra i contenuti della segnalazione e gli elementi che consentono di risalire all'identità del *Whistleblower*. Al fine di garantire la massima tutela della riservatezza, l'accesso alla documentazione è consentito al solo RPCT. L'utilizzo della piattaforma informatica, inoltre, agevola l'espletamento degli accertamenti da parte degli istruttori, consentendo loro l'interlocuzione diretta con il segnalante senza la necessità che sia acquisito il suo nominativo. Il RPCT, inoltre, è l'unico soggetto che possiede tutte le informazioni necessarie e utili per apprezzare correttamente se effettivamente sussistono i presupposti normativamente previsti per svelare l'identità del segnalante. In particolare, qualora la richiesta di conoscere l'identità del segnalante pervenga dall'Autorità giudiziaria o contabile il RPCT controllerà la ricorrenza, o meno, degli elementi minimi previsti dalla legge (ovvero l'instaurazione di un procedimento penale o contabile). Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale; nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel caso in cui il RPCT trasmetta gli atti all'Organo per i procedimenti disciplinari, la *discovery* è subordinata ad una specifica richiesta del secondo il quale rappresenti che la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell'incolpato. In tale ipotesi il RPCT, dopo aver verificato che la contestazione risulta fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, provvederà ad acquisire, attraverso la piattaforma informatica il consenso del segnalante a rivelare l'identità mediante una dichiarazione sottoscritta da quest'ultimo (a cui dovrà essere allegato idoneo documento attestante l'identità del dichiarante).

L'Ordine tutela l'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 del segnalante.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli artt. 5 e seguenti del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Resta altresì fermo quanto previsto all'art. 2-*undecies*, comma 1, lett. f), del D. Lgs. n. 196/2003. L'identità del dipendente è protetta in ogni contesto successivo alla comunicazione, fatte salve la non opponibilità dell'anonimato nei casi previsti dalla legge e la configurabilità della responsabilità per calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e della responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave. Il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante, ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante. Il trattamento di tali elementi va, quindi, improntato alla massima cautela, a cominciare dall'oscuramento dei dati qualora per ragioni istruttorie altri soggetti ne debbano essere messi a conoscenza.

Restano ferme le disposizioni di legge speciale che impongono l'obbligo di comunicare a specifiche Autorità procedenti (es., indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, etc.) l'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, così come il contenuto della segnalazione o la relativa documentazione. Anche nell'incontro diretto con il segnalante, quest'ultimo è informato dell'eventualità per la quale la segnalazione potrebbe essere trasmessa, per il seguito del caso, ai soggetti competenti secondo quanto previsto dalla legge.

6. ENTRATA IN VIGORE

La presente Procedura è adottata con delibera del Consiglio dell'Ordine ed entra in vigore a decorrere dal 30/10/2024.

Eventuali revisioni o modifiche della presente Procedura sono proposte dal RPCT e adottate con Delibera del Consiglio.

La presente Procedura è comunicata a tutti i dipendenti dell'Ordine, nonché pubblicata sul sito internet istituzionale, sezione "*Amministrazione Trasparente*".