



# **Atto organizzativo di attuazione della disciplina del Whistleblowing del Comune di Paderno Dugnano**

ai sensi del D.lgs. n. 24 del 10.03.2023

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 02/04/2026



## SCOPO E FINALITÀ

Il presente documento stabilisce e regola le modalità operative con cui il Comune di Paderno Dugnano applica l'istituto del Whistleblowing, così come disciplinato dal D. Lgs. n. 24 del 2023 e in conformità alle linee guida ANAC in materia.

## DEFINIZIONI

Ai fini della presente procedura si intende per:

- a) **Violazioni:** comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, come meglio dettagliati all'art. 2 del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023;
- b) **Segnalazione:** la comunicazione scritta o orale di informazioni sulle violazioni presentata secondo la prevista procedura;
- c) **Whistleblower** o **Segnalante:** persona che segnala violazioni di cui è venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo;
- d) **Whistleblowing:** sistema di protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica tramite apposite procedure per la loro presentazione e gestione;
- d) **Facilitatore:** persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- e) **Persona coinvolta:** persona menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella segnalazione;
- f) **RPCT:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

## ART. 1) IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI

Il Gestore delle segnalazioni nel Comune di Paderno Dugnano è il Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

## ART. 2) I SOGGETTI SEGNALANTI

Le segnalazioni oggetto della presente disciplina, possono essere presentate dai seguenti soggetti:

- Dipendenti del Comune di Paderno Dugnano anche se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco o situazioni analoghe;
- Lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, tirocinanti, volontari che svolgono o prestano attività presso il Comune di Paderno Dugnano;
- Dipendenti delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, nonché i dipendenti di società ed enti di diritto privato



sottoposte a controllo pubblico da parte dell'Ente, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune di Paderno Dugnano;

- Lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Comune di Paderno Dugnano (ad esempio, componenti del Nucleo di Valutazione, Revisori dei Conti ecc.) o di altri soggetti del settore pubblico, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune di Paderno Dugnano;
- Dipendenti in periodo di prova;
- Persone per le quali il rapporto giuridico con il Comune di Paderno Dugnano non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali oppure è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico;

Le segnalazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo.

### **ART. 3) I CANALI DI SEGNALAZIONE**

Il Comune di Paderno Dugnano ha attivato i canali interni di segnalazione, che si inseriscono nella strategia di prevenzione della corruzione e di miglioramento della trasparenza amministrativa, al cui interno è possibile presentare segnalazioni scritte e orali.

#### **SEGNALAZIONI SCRITTE**

Il Comune di Paderno Dugnano si è dotato di un canale informatico di segnalazione scritta attraverso la piattaforma informatica crittografata, fornita da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions attraverso il progetto WhistleblowingIT.

La piattaforma utilizza GlobaLeaks, software open-source per il whistleblowing che garantisce, da un punto di vista tecnologico, la riservatezza della persona segnalante, dei soggetti menzionati nella segnalazione e del contenuto della stessa.

Sulla piattaforma è presente un questionario che guida la persona segnalante nel percorso di segnalazione attraverso domande aperte e chiuse. È anche possibile allegare documenti alla segnalazione. Al termine della segnalazione la persona segnalante riceve un codice univoco di 16 cifre, con il quale può accedere alla segnalazione e dialogare in maniera bidirezionale con il soggetto ricevente, scambiare messaggi e inviare nuove informazioni. Tutte le informazioni contenute sulla piattaforma sono crittografate e possono essere lette solo da soggetti abilitati alla ricezione della segnalazione.

Non saranno gestite segnalazioni scritte ricevute in altra forma. Qualora queste fossero inviate, il soggetto ricevente, ove possibile, inviterà la persona segnalante a presentare nuovamente la segnalazione tramite la piattaforma informatica.



L'accesso alla procedura informatica avviene tramite la piattaforma Whistleblowing PA al seguente link <https://comunedipadernodugnano.whistleblowing.it/> pubblicato nel portale del Comune di Paderno Dugnano alla pagina dedicata.

La piattaforma utilizza strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante ed il contenuto delle segnalazioni e della documentazione correlata.

## **SEGNALAZIONI ORALI**

Ferma la preferenza per la procedura informatizzata tramite la piattaforma dedicata, in quanto la stessa garantisce una maggior riservatezza dei dati trattati, possono essere effettuate segnalazioni in forma orale.

Tenuto conto delle caratteristiche organizzative e del contesto di riferimento del Comune di Paderno Dugnano, la modalità individuata per tale tipologia di segnalazione è l'incontro diretto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da fissarsi entro un termine ragionevole dalla richiesta.

La persona segnalante può contattare il RPCT al seguente numero telefonico 02.91004450, nelle giornate e orari lavorativi del Segretario Generale.

L'incontro diretto potrà svolgersi sia in un luogo interno che esterno all'ente, garantendo la dovuta riservatezza, in giorni e orari lavorativi, salvo apposito diverso accordo tra il gestore e il segnalante.

Al fine di assicurare adeguate modalità di tracciamento delle segnalazioni orali e garantire un effettivo e corretto procedimento di gestione della segnalazione è possibile per il gestore, previo consenso della persona segnalante, procedere alla registrazione dell'incontro attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto. Nel caso in cui non si possa procedere alla registrazione o il segnalante non presti il proprio consenso, il RPCT procederà alla verbalizzazione della segnalazione. Il verbale è sottoscritto anche dalla persona segnalante utilizzando preferibilmente il modello allegato (all.A).

Laddove si proceda, invece, alla registrazione della segnalazione, la relativa successiva trascrizione potrà essere sempre rettificata dalla persona segnalante al momento della sottoscrizione.

## **ART. 4) IL RUOLO E I COMPITI DEL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI**

Le segnalazioni saranno trattate dal RPCT che potrà avvalersi del personale qualificato dedicato alle materie della trasparenza e dell'anticorruzione all'interno dell'ufficio già istituito a supporto del RPCT, ovvero in alternativa di un gruppo di lavoro appositamente costituito per la gestione delle attività connesse alla segnalazione.

Il RPCT riceve la segnalazione, coordina il gruppo di lavori e impartisce le direttive ai componenti del team di lavoro.

Nel caso in cui il Gestore si avvalga del supporto specialistico del personale di altre strutture interne o esterne dell'ente, resta fermo l'obbligo di garantire la riservatezza ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023.



La segnalazione interna presentata ad un soggetto incompetente è trasmessa dallo stesso, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Le modalità di gestione seguono le indicazioni stabilite nelle Linee guida ANAC, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- Verifica preliminare: ogni segnalazione sarà sottoposta a un controllo preliminare per valutarne la rilevanza e l'eventuale avvio di un'istruttoria interna;
- Trattamento delle segnalazioni: le segnalazioni saranno esaminate e gestite tempestivamente, garantendo il rispetto dei principi di imparzialità e correttezza.
- Protezione delle informazioni: tutte le informazioni raccolte saranno trattate in modo riservato e protetto, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Nell'ipotesi in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi del gestore della segnalazione, come - a titolo esemplificativo e non esaustivo - l'ipotesi in cui lo stesso risulti persona coinvolta nell'ambito della stessa, o ancora una delle situazioni di conflitto tipiche e atipiche di cui all'art. 51 c.p.c. o agli artt. 6 e 7 del d.P.R. n. 62/20213, considerata la struttura e le dimensioni limitate del Comune di Paderno Dugnano, il segnalante deve utilizzare il canale di segnalazione esterna ad ANAC.

Analogamente, in caso di assenza del RPCT superiore a 30 giorni, il segnalante deve trasmettere la segnalazione ad ANAC secondo le specifiche modalità indicate.

## **ART. 5) L' ESAME DELLE SEGNALAZIONI**

Le diverse fasi di attività del gestore della segnalazione si articoleranno secondo i seguenti step:

1. Avviso di ricevimento della segnalazione. Il gestore della segnalazione è tenuto a rilasciare alla persona segnalante tale avviso entro sette giorni dalla presentazione della segnalazione stessa. L'avviso non implica, per il gestore, alcuna valutazione dei contenuti oggetto della segnalazione, ma assume un carattere meramente informativo nei confronti della persona segnalante.

L'avviso di ricevimento sarà comunicato mediante la piattaforma informatica; in caso di segnalazione orale si ritiene fornito con la verbalizzazione dell'incontro.

2. Esame preliminare della segnalazione ricevuta. Durante tale fase, è necessario che il gestore valuti l'ammissibilità della segnalazione. Il Gestore verificherà quindi la sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi definiti dal legislatore per effettuare la segnalazione.

Nello specifico, sarà chiamato a valutare che la segnalazione:

- sia presentata da uno dei soggetti legittimati ai sensi del d.lgs. n. 24/2023 e che l'oggetto della stessa rientri nell'ambito di applicazione del medesimo decreto;
- si basi su fatti sufficientemente precisi;
- consenta l'individuazione delle circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della



segnalazione, e, ove presenti, anche delle modalità attraverso cui il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;

➤ contenga le generalità o altri elementi che consentano di identificare la persona coinvolta nella segnalazione.

Resta ferma la possibilità per il gestore di richiedere alla persona segnalante – ove ritenuti necessari - ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione. In mancanza di uno o più di tali elementi o nel caso non siano state fornite le integrazioni richieste, il gestore potrà dichiarare inammissibile la segnalazione e archivarla motivatamente.

**3. Istruttoria e accertamento della segnalazione.** Una volta appurato che la segnalazione è ammissibile, il gestore può procedere con l'istruttoria vera e propria, che consiste nell'effettuare tutte le opportune verifiche, analisi e valutazioni specifiche circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati.

Tali attività di accertamento possono essere svolte, ad esempio:

- direttamente, acquisendo gli elementi informativi necessari alle valutazioni dall'analisi della documentazione/informazioni già ricevute con la segnalazione;
- attraverso eventuali documenti integrativi richiesti al fine di circostanziare meglio la segnalazione;
- mediante il coinvolgimento di altre strutture interne all'amministrazione/ente o anche di soggetti specializzati esterni, in considerazione delle specifiche competenze tecniche e professionali che risultano necessarie per il caso di specie;
- tramite audizione di eventuali ulteriori soggetti interni/esterni.

Al termine dell'attività di accertamento, il gestore della segnalazione può:

- archiviare la segnalazione perché infondata, motivandone le ragioni;
- rivolgersi agli organi/funzioni interne ed esterni competenti per i relativi seguiti.

A tal riguardo, si precisa che al gestore della segnalazione non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti alla propria istruttoria.

**4. Riscontro alla persona segnalante.** Il gestore è tenuto a comunicare alla persona segnalante gli esiti relativi alla propria segnalazione.

Il d.lgs. n. 24/2023 prevede che il riscontro debba essere fornito al segnalante 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.

Si precisa che il termine non è perentorio. Può, infatti, verificarsi che alcuni accertamenti e analisi richiedano tempi maggiori. In tal caso, il riscontro alla persona segnalante assume un carattere interlocutorio ed è volto ad informarlo circa lo stato di avanzamento dell'istruttoria da parte del gestore e/o delle attività che quest'ultimo intende svolgere.

Resta, tuttavia, ferma la necessità di comunicare alla persona segnalante l'esito finale dell'istruttoria della segnalazione.

L'interlocuzione con il segnalante avviene mediante la piattaforma informatica.

Nel caso di segnalazione orale l'interlocuzione con il segnalante avviene tramite incontri diretti successivi al primo, da concordarsi utilizzando il recapito specifico indicato nella



verbale di raccolta della segnalazione.

Al fine di assicurare adeguate modalità di tracciamento del riscontro delle segnalazioni orali e garantire un effettivo e corretto procedimento di gestione della segnalazione anche per gli incontri successivi al primo è possibile per il gestore, previo consenso della persona segnalante, procedere alla registrazione dell'incontro attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto o, nel caso in cui non si possa procedere alla registrazione o il segnalante non presti il proprio consenso, il RPCT procederà alla verbalizzazione della segnalazione. Il verbale è sottoscritto anche dalla persona segnalante

### **Art. 6) LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

In base alle disposizioni del D.lgs. n. 24/2023 e della Delibera ANAC n. 478/2025, sono previste misure di protezione per evitare che il segnalante subisca qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione a seguito della segnalazione.

In particolare:

- Il segnalante non può essere oggetto di licenziamenti, demansionamenti, penalizzazioni o qualsiasi altra forma di discriminazione legata alla segnalazione effettuata;
- l'Amministrazione si impegna a monitorare l'ambito lavorativo per prevenire e contrastare eventuali atteggiamenti ritorsivi legati alla segnalazione.

Il D.Lgs. n. 24/2023 ha previsto un sistema di protezione che comprende la tutela della riservatezza non solo del segnalante, ma anche del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione.

### **Art. 7) LA RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE**

Le tutele del segnalante non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile di cui all'art. 16 co. 3 del D.Lgs. n. 24/2023 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. In tali casi alla persona segnalante è irrogata una sanzione disciplinare

### **Art. 8) LE MODALITÀ E I TERMINI DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Al termine dell'attività di gestione della segnalazione, il gestore dovrà cancellare sia la segnalazione, sia la relativa documentazione al più tardi decorsi cinque anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Resta inteso che potranno, invece, essere conservati gli atti e i documenti che afferiscono ai procedimenti avviati e alle iniziative assunte dal datore di lavoro (ad



esempio, procedimento disciplinare; trasmissione degli atti alle autorità competenti; ecc.) che abbiano avuto origine in tutto o in parte dalla segnalazione.

## **ART. 9) IL CANALE ESTERNO DI SEGNALAZIONE**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha attivato un canale di segnalazione esterna che il segnalante può utilizzare nei seguenti casi, come previsto all'art. 6 del D. Lgs n. 24/2023:

- il canale di segnalazione interno non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal decreto citato;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- 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 il 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.

Il canale esterno deve essere utilizzato altresì nei casi di:

- assenza del Gestore delle segnalazioni interne superiore a 30 giorni
- conflitto di interessi del Gestore delle segnalazioni interne.

La segnalazione esterna va inviata ad ANAC attraverso il servizio dedicato nel sito istituzionale dell'Autorità <https://www.anticorruzione.it/>

## **ART. 10) LA FORMAZIONE E LA SENSIBILIZZAZIONE**

Al fine di garantire una corretta comprensione e utilizzo del canale di segnalazione, l'Amministrazione comunale provvede ad attivare percorsi formativi destinati a tutti i dipendenti e collaboratori. Gli obiettivi della formazione includono:

- Informare i dipendenti riguardo la disponibilità e le modalità di accesso al canale di segnalazione sia interno che esterno presso ANAC;
- Spiegare i diritti e le tutele previsti dalla normativa, in particolare la protezione contro le ritorsioni;
- Promuovere la cultura della trasparenza e della legalità.

## **ART. 11) LE MODALITÀ DI DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI**

Il Comune di Paderno Dugnano mette a disposizione le informazioni indicate nella presente informativa esponendola e rendendola facilmente visibile nei luoghi di lavoro, pubblicandola nella sezione dedicata al whistleblowing del sito internet comunale.

### **Allegati:**

- A) Verbale delle segnalazioni orali;



B) Informativa privacy.

**VERBALE DELLA SEGNALAZIONE ORALE DI WHISTLEBLOWING  
AI SENSI DEL D.LGS. N. 24/2023**

DATI DEL SEGNALANTE

Nome e cognome del segnalante	
Numero di telefono/cellulare	
E-mail non istituzionale	
Qualifica o posizione professionale attuale	
Sede di servizio attuale	
Qualifica o posizione professionale all'epoca del fatto segnalato	
Sede di servizio all'epoca del fatto segnalato	

DATI E INFORMAZIONI SULLA SEGNALAZIONE

Ente e Sede in cui si è verificato il fatto	
Data/Periodo in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	
Persona coinvolta <sup>1</sup> (nome, cognome, qualifica)	
Eventuali altri soggetti coinvolti	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	
Eventuali altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti (nome, cognome, qualifica, recapiti se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione)	
Si allegano i seguenti eventuali documenti a sostegno della segnalazione	1. 2. 3.

<sup>1</sup> Persona fisica o giuridica alla quale è attribuita la violazione o implicata nella violazione segnalata.

Descrizione del fatto:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o produzione di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR 445/2000.

Allegare al presente modulo la copia di un documento di riconoscimento.

Per ricevuta

Il Gestore della segnalazione

---



## **INFORMATIVA PRIVACY**

### **AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI SOGGETTI CHE SEGNALANO ILLECITI (ART. 54-BIS D.LGS. N. 165/2001)**

Il Comune di Paderno Dugnano, in qualità di Titolare del trattamento, fornisce le informazioni relative al trattamento di dati personali degli interessati effettuato nell'ambito della gestione delle segnalazioni di whistleblowing, ovvero di condotte illecite o violazioni di cui all'art. 2.1, lett. a) del D.Lgs. 24/2023 (di seguito, "Decreto whistleblowing").

Ai sensi del GDPR, "interessati" sono le persone fisiche a cui i dati si riferiscono. In questo caso, gli interessati sono i segnalanti, il segnalato ed eventuali soggetti citati nella segnalazione.

Le segnalazioni possono essere effettuate tramite i canali e le modalità previsti nell'atto organizzativo di attuazione della disciplina del Whistleblowing, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 dell' 11/10/2023 (di seguito, "Atto organizzativo") ed in particolare:

- a) in forma scritta, mediante l'apposita piattaforma software disponibile al link <https://www.comune.paderno-dugnano.mi.it/info-e-contatti/whistleblowing/#>
- b) in forma scritta, mediante lettera raccomandata;
- c) in forma orale, tramite incontro diretto con l'RPCT.

#### **1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Titolare del trattamento è il Comune di Paderno Dugnano, C.F. 02866100155 e P.IVA 00739020964, con sede legale in Via A. Grandi, 15 20037 (di seguito, "Titolare").

#### **2. DATA PROTECTION OFFICER**

Il Data Protection Officer (di seguito, "DPO") del Comune di Paderno Dugnano è contattabile all'indirizzo e-mail [rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it](mailto:rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it)

#### **3. CATEGORIE E FONTE DEI DATI TRATTATI**

Nell'ambito della segnalazione di whistleblowing saranno trattati i seguenti dati:

- Dati anagrafici e di contatto del segnalante, qualora da questi volontariamente rivelati;
- Dati relativi al segnalato e ad altre persone coinvolte nella segnalazione, inclusi potenzialmente dati relativi alla commissione di illeciti;
- Dati relativi all'attività lavorativa svolta nell'ambito dell'organizzazione del titolare;
- Eventuali altri dati (potenzialmente anche particolari, se pertinenti alla segnalazione) contenuti nella segnalazione o acquisiti nella fase istruttoria.

I dati del segnalante, quelli del segnalato e/o di terzi sono forniti direttamente dal segnalante stesso e/o acquisiti nel corso delle conseguenti attività istruttorie.

#### 4. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO, BASI GIURIDICHE E TEMPI DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Perché vengono trattati i dati personali?	Qual è la base giuridica del trattamento?
Per la gestione delle segnalazioni di whistleblowing, incluse le attività istruttorie conseguenti alla segnalazione.	L'adempimento di un obbligo di legge al quale è soggetto il Titolare, come previsto dall'art. 6, comma 1, lett. c) del GDPR.
Se necessario, al fine dell'adozione dei provvedimenti conseguenti alla segnalazione e, in generale, per la tutela dei diritti del Titolare.	Legittimo interesse del Titolare di cui all'art. 6 co.1 lett. f) del GDPR.
Per la trasmissione dell'esito per l'adozione dei provvedimenti di competenza agli organi, strutture e autorità competenti	L'adempimento di un obbligo di legge al quale è soggetto il Titolare, come previsto dall'art. 6, comma 1, lett. c) del GDPR.
Per la rivelazione dell'identità del segnalante (se conosciuta) nei soli casi previsti dalla legge, ad es. per consentire al segnalato di difendersi nell'ambito di un procedimento disciplinare, (art. 12 co. 5 e 6 del Decreto whistleblowing).	Consenso dell'interessato di cui all'art. 6 co. 1 lettera a) del GDPR
Per la documentazione di una segnalazione effettuata mediante il sistema di messaggistica vocale registrato, tramite ulteriore registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale (art. 14 co. 2 del Decreto whistleblowing).	Consenso dell'interessato di cui all'art. 6 co. 1 lettera a) del GDPR
Per la gestione di eventuali dati, inclusi nella segnalazione o emersi nell'ambito dell'istruttoria, relativi a condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.	Il trattamento è autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri (nello specifico, dal Decreto Whistleblowing), come previsto dall'art. 10 del GDPR
Per la gestione di dati particolari (ovvero dati relativi all'origine razziale o etnica, alle opinioni politiche, alle convinzioni religiose o filosofiche, all'appartenenza sindacale e dati riguardanti la salute o la vita sessuale) rilevanti per la fattispecie di segnalazione.	Il trattamento è consentito per motivi di interesse pubblico rilevante (nello specifico, per adempiere alle previsioni del Decreto Whistleblowing) e/o il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria, ai sensi dell'art. 9 co. 2 lettere f) e g) del GDPR
Qual è il tempo di conservazione dei dati?	
<p>I dati sono conservati per un periodo massimo di 5 anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di gestione della segnalazione, salvo l'instaurazione di procedimento giudiziario o disciplinare conseguente alla segnalazione stessa. In tal caso, i dati saranno conservati per tutta la durata del procedimento, fino alla sua conclusione e al decorso dei termini per eventuali impugnazioni.</p> <p>I dati personali che manifestamente non sono utili alla gestione di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.</p> <p>Decorso i termini di conservazione sopra indicati, i dati saranno distrutti, cancellati o resi anonimi, compatibilmente con le tempistiche tecniche di cancellazione e backup.</p>	

#### 5. NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Nella fase di segnalazione il conferimento dei dati è a discrezione del segnalante, fermo restando che segnalazioni eccessivamente generiche e non circostanziate non potranno essere gestite

efficacemente.

Nella fase istruttoria il titolare può acquisire ulteriori dati, chiedendoli agli interessati o effettuando indagini in proprio.

Il procedimento di gestione delle segnalazioni garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante (qualora rivelata), sin dalla ricezione e in ogni contatto successivo, nonché delle persone oggetto della segnalazione o comunque menzionate nella stessa.

In ogni caso, eventuali segnalazioni anonime saranno prese in carico solo qualora adeguatamente circostanziate, basate su elementi concreti e rese con dovizia di particolari, essendo tali da far apparire attendibili i fatti segnalati.

## **6. DESTINATARI DEI DATI**

I dati personali relativi alla gestione delle segnalazioni di cui sopra sono trattati dai seguenti soggetti:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), designato come autorizzato ai sensi della normativa applicabile;
- la società Whistleblowing Solutions I.S. S.r.l., fornitrice della piattaforma software di whistleblowing, designata come Responsabile del Trattamento ex art. 28 del Reg. (UE) 2016/679.

Qualora il RPCT debba avvalersi di personale dell'Ente ai fini della gestione delle pratiche di segnalazione scritta o orale, tale personale per tale attività è appositamente autorizzato al trattamento (artt. 4, par. 10, 29, 32, par. 4 Regolamento e art. 2-quaterdecies del Codice privacy) al trattamento dei dati personali e, di conseguenza, il suddetto personale dovrà attenersi al rispetto delle istruzioni impartite, nonché di quelle più specifiche, connesse ai particolari trattamenti, eventualmente di volta in volta fornite dal RPCT. È fatto salvo, in ogni caso, l'adempimento, da parte del RPCT e/o dei soggetti che per ragioni di servizio debbano conoscere l'identità del segnalante, degli obblighi di legge cui non è opponibile il diritto all'anonimato del segnalante. Con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, Il RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012.

Possono essere destinatari dei dati raccolti a seguito della segnalazione, se del caso, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l'ANAC.

I dati raccolti verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati.

Nell'ambito di un eventuale procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito di un eventuale procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

## **7. TRASFERIMENTI DI DATI EXTRA UE**

I dati non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

## **8. CARATTERISTICHE DELLA PIATTAFORMA SOFTWARE PER L'INVIO DELLE SEGNALAZIONI**

La piattaforma per l'invio delle segnalazioni ha le seguenti caratteristiche:

- Utilizza il software open source Globaleaks, sviluppato seguendo le linee guida di sviluppo di OWASP e già utilizzato da ANAC per la realizzazione del proprio portale OpenWhistleblowing;
- è fornita e mantenuta dal fornitore Whistleblowing Solutions I.S. S.r.l., senza concorso dei Sistemi Informativi del Titolare;
- genera esclusivamente log anonimi in relazione alle attività svolte dal segnalante, al fine di impedirne l'identificazione;

- è protetta mediante misure di sicurezza adeguate al rischio, tra cui anzitutto la cifratura dei dati conservati

## **9. DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Ente, nei casi previsti:

- l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è presentata contattando il medesimo presso il Comune di Paderno Dugnano al seguente indirizzo mail: [segreteria.direzionegenerale@comune.paderno-dugnano.mi.it](mailto:segreteria.direzionegenerale@comune.paderno-dugnano.mi.it) oppure all'indirizzo del Responsabile della Protezione dei dati personali;
- ottenere la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione dei dati incompleti ai sensi dell'art. 16;
- chiedere la cancellazione dei dati personali nelle ipotesi previste dall'art. 17, se il Titolare non ha più diritto di trattarli;
- ottenere la limitazione del trattamento (cioè la temporanea sottoposizione dei dati alla sola operazione di conservazione), nei casi previsti dall'art. 18 GDPR;
- opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi a situazioni particolari, al trattamento dei propri dati personali sulla base del legittimo interesse ai sensi dell'articolo 6.1 lett. f) del GDPR.

Per esercitare i propri diritti è possibile rivolgersi al DPO inviando una e-mail all'indirizzo [rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it](mailto:rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it)

Si segnala che, ai sensi dell'art. 2-undecies del d. Lgs. n. 196/2003 ("Codice Privacy"), i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del GDPR non possono essere esercitati qualora dall'esercizio degli stessi possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del segnalante. In tale ipotesi i diritti in questione possono essere esercitati per il tramite del Garante per la Protezione dei Dati Personali, con le modalità di cui all'art. 160 del Codice Privacy.

## **10. DIRITTO DI RECLAMO**

Gli interessati i quali ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato attraverso questo sito avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679, hanno il diritto di proporre reclamo, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento). Ulteriori informazioni in ordine ai propri diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la Protezione dei Dati Personali all'indirizzo [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).