



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

Ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

PARTE SPECIALE "T"

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI

VIGILANZA

("Whistleblowing")

**Revisione del Modello Organizzativo approvata con delibera dal Consiglio di
Amministrazione del 20/10/2023**

PREMESSA

In data 29 dicembre 2017 è entrata in vigore nel nostro ordinamento la L. 179/2017 in tema di whistleblowing (termine inglese: *to blow the whistle* – soffia il fischietto), disciplina volta a tutelare il dipendente che intenda segnalare condotte illecite, da possibili atti ritorsivi del datore di lavoro e/o da sanzioni che potrebbero arrivare sino al licenziamento.

Prima dell'introduzione della L. n. 179/2017, infatti, già le linee guida di Confindustria del marzo del 2014 dettavano delle regole da seguire per incentivare i segnalatori, prescrivendo la possibilità di prevedere, accanto alle sanzioni disciplinari, meccanismi premiali riservati a quanti avessero cooperato al fine dell'efficace attuazione del Modello, per esempio denunciando comportamenti individuali devianti.

Successivamente con il D. Lgs. n. 129/2017 veniva introdotto l'art. 4-*undicies* del Testo Unico Finanza, che prevedeva l'adozione di procedure atte a garantire *“la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, fermo restando la regola che disciplinano le indagini o procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione”*.

Di recente, in data 10 marzo 2023, il Consiglio dei Ministri ha approvato il D. Lgs. n. 24 riguardante *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”* in attuazione della Direttiva UE n. 2019/1937 (c.d. Direttiva Whistleblowing).

In particolare, il nuovo D. Lgs. 24/2023 ha l'intento di recepire le prescrizioni previste dalla Direttiva UE e di armonizzare la materia che disciplina il sistema delle segnalazioni interne agli enti, riconoscendo alle segnalazioni un ruolo chiave nella prevenzione delle violazioni normative e assicurando una tutela più strutturata ai segnalanti di imprese sia pubbliche che private.

La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere o di comunicare informazioni nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione, la cattiva amministrazione e la prevenzione di violazioni di legge nel settore pubblico e privato. Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche.

Garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza ma anche in caso di ritorsioni - dei soggetti che effettuano una segnalazione contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale protezione, oltre ad essere, ora, ulteriormente rafforzata, è anche estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità, per la concorrenza e per garantire il buon andamento e l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, di quelli di diritto privato e estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero dei soggetti, persone fisiche, che possono essere protetti per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica (tramite stampa o social media);
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- le specifiche sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e coinvolgimento a tal fine di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Per segnalare ogni azione scorretta, disonesta, illegale, già commessa, potenziale o fortemente probabile e qualsiasi comportamento contrario a leggi e regolamenti che possano portare ad un danno, anche di immagine, Almac S.r.l. ha definito regole di *whistleblowing*, atte a garantire un canale certo e confidenziale di informazione su potenziali non conformità rispetto al codice etico, o alle leggi e ai regolamenti applicabili e tutelare così i segnalanti.

Inoltre, in ossequio alle innovazioni esposte, la Società ha provveduto alla formazione dell'intero personale mediante la sottoposizione dello stesso alla conoscenza della nuova procedura di whistleblowing.

DESTINATARI DELLA NORMATIVA

Il decreto legislativo n. 24/2023 individua l'ambito soggettivo di applicazione della nuova disciplina con contenuti molto innovativi rispetto alla precedente normativa.

I destinatari di tale ultima novità normativa (di seguito, "Segnalanti") sono:

- i componenti degli organi sociali, di direzione e di vigilanza, compresi i membri senza incarichi esecutivi;
- azionisti;

- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;
- i dipendenti;
- i lavoratori autonomi che prestino opera o servizi a favore della società;
- liberi professionisti e consulenti;
- i volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- i candidati impegnati in processi di selezione, nei casi in cui le informazioni riguardanti una violazione sono state acquisite durante il processo di selezione o altre fasi delle trattative precontrattuali.

Le misure intese a proteggere i Segnalanti potrebbero applicarsi anche, ove opportuno, a:

- facilitatori - ossia coloro che prestano assistenza al lavoratore nel processo di segnalazione nel contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere riservata;
- i terzi connessi con i Segnalanti, quali colleghi o parenti dei Segnalanti;
- i clienti, i fornitori, i partner, i consulenti e tutti coloro che, direttamente o meno, intrattengono rapporti di lavoro con la Società ("Terzi").

A tutti i soggetti sopra elencati, la tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avvenga in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico.

Il decreto indica, infatti, che la tutela si estende:

- quando i rapporti giuridici non sono ancora iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Per segnalazione si intende la comunicazione di irregolarità e/o comportamenti illeciti, commissivi o omissivi che costituiscono o possono costituire una violazione di leggi e/o regolamenti, principi e valori indicati nel Codice Etico della Società. Queste violazioni possono essere classificate in 5 macrocategorie:

- appropriazione indebita, furto o uso improprio dei beni aziendali (es. denaro, beni materiali, dati e informazioni, compresa la proprietà intellettuale) a beneficio di colui che commette la frode;
- frodi nell'informativa economico-finanziaria: errori od omissioni di informazioni e/o valori contenuti nel bilancio o presentazione degli stessi in maniera non conforme ai principi contabili generalmente accettati, al fine di trarre in inganno i destinatari;
- corruzione: uso improprio della propria influenza in un rapporto d'affari in violazione della legge o del dovere d'ufficio, al fine di ottenere un beneficio diretto o indiretto;

- atti illeciti: violazione intenzionale di leggi e/o regolamenti normativi;
- altre violazioni: qualsiasi comportamento disallineato rispetto ai principi indicati nel Codice Etico o significativamente difforme da politiche e procedure adottate dalla Società, nonché molestie e discriminazioni di qualsiasi tipo, ivi inclusi atti di bullismo, discriminazione, mancato rispetto dei diritti umani, civili, sindacali ecc.

Al fine di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, la stessa dovrà essere documentata e circostanziata e dovrà contenere i seguenti elementi:

- salvo che non si scelga la modalità di segnalazione anonima, le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, quali nome e cognome con indicazione della funzione di appartenenza nell'ambito dell'azienda, fatta eccezione per la segnalazione anonima (vedi sotto);
- la completa e dettagliata descrizione dei fatti oggetto di segnalazione che devono essere conosciuti e/o riscontrati direttamente dal segnalante e non riferiti da altri;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi o osservati;
- le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti riportati.

Non sono oggetto di questa policy segnalazioni che riguardino esclusivamente rivendicazioni, rimostranze o lamentele di natura giuslavoristica verso Almac S.r.l., relative ai rapporti con i propri superiori gerarchici o con i colleghi o relative all'esecuzione della propria attività lavorativa o funzione.

A titolo meramente esemplificativo, di seguito viene delineato lo schema della segnalazione:

RAPPORTO DI SEGNALAZIONE
Dati del segnalante: Nome Cognome Riferimento telefonico e/o mail
Descrizione dei fatti oggetto della segnalazione
Tempo e luogo in cui si è verificata la condotta illecita
Descrizione della modalità con cui si è venuti a conoscenza della condotta segnalata

Indicare se la condotta illecita sia ancora in corso
Indicare se la condotta illecita si sia già verificata in passato
Indicare le generalità o altri elementi (mansioni/qualifica/luogo di lavoro, etc.) che consentano di identificare l'autore/gli autori dell'illecito
Indicare eventuali testimoni del fatto o altri soggetti che possano riferire sul fatto
Indicare eventuali prove concrete che possano comprovare l'illecito
Altre eventuali informazioni ritenute rilevanti

MODALITA' DI SEGNALAZIONE

Il decreto, nel recepire le indicazioni della Direttiva europea, ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni.

Rispetto alle norme preesistenti, che contemplavano il solo uso di canali di segnalazioni interne, il decreto introduce ulteriori modalità attraverso cui il whistleblower può comunicare gli illeciti di cui sia venuto a conoscenza.

In primo luogo, infatti, il legislatore ha disposto che debbano essere predisposti all'interno, fra i soggetti cui si applica la normativa, appositi "**canali interni**" per ricevere e trattare le segnalazioni. Questi canali sono senza dubbio privilegiati, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione.

La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verificano particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al "**canale esterno**" attivato presso ANAC.

Allo stesso tempo il legislatore, nell'ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, ha previsto anche la possibilità di effettuare una **divulgazione pubblica**. Anche in tal caso è necessario ricorrano particolari condizioni.

Di seguito, vengono illustrate le diverse modalità di presentazione delle segnalazioni.

Si allegano alla presente parte speciale le linee guida predisposte da ANAC riguardanti le modalità operative per la gestione del *Whistleblowing*.

Per quanto riguarda i canali di **segnalazione interna**, il Decreto affida la gestione della segnalazione ad una persona o ad un ufficio aziendale interno, autonomo e costituito da personale specificatamente formato o, in alternativa, ad un soggetto esterno ugualmente qualificato.

Sempre circa le segnalazioni interne, il decreto dispone che:

- l'ente è tenuto a rilasciare al *whistleblower* un avviso di ricevimento della sua segnalazione dopo l'inoltro di quest'ultima ed entro sette giorni dalla ricezione;
- il soggetto a cui è affidato il canale ha il compito di mantenere i contatti con il segnalante, dando seguito alla segnalazione e fornendo riscontro al *whistleblower* entro tre mesi dalla data di ricezione di quest'ultima.

La normativa definisce anche la modalità con cui questi canali di informazione dovranno essere segnalati.

Nel caso di specie, la segnalazione dovrà essere inviata all'Avv. Marco Malavolta, tramite l'apposita piattaforma per il Whistleblowing denominata "Trusty Report", a cui poter accedere tramite il seguente link: <https://almacsrl.trusty.report/>.

Saranno accettate e prese in considerazione anche le segnalazioni anonime, soltanto però se esse riferiscano circostanze precise e adeguatamente particolareggiate e siano perciò tali da riferire fatti e situazioni a contesti determinati (esempio indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo, il destinatario delle segnalazioni è tenuto a documentare, mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute.

Come già anticipato, la scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del *whistleblower* in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo ove si verificano particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno" attivato presso ANAC.

Il documento, infatti, amplia i canali a disposizione, prevedendone uno di **segnalazione esterna**, predisposto e gestito dall'ANAC.

L'accesso a tale canale, tuttavia, è consentito solo al ricorrere di determinate condizioni espressamente previste dal legislatore. In particolare, la persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione:

- Il soggetto segnalante opera in un contesto lavorativo nel quale non è prevista l'attivazione obbligatoria del canale o la sua predisposizione non è conforme ai requisiti normativi;
- Il soggetto segnalante ha già effettuato una segnalazione a cui non è stato dato seguito. Si fa riferimento ai casi in cui il canale interno sia stato utilizzato ma non abbia funzionato correttamente, nel senso che la segnalazione non è stata trattata entro un termine ragionevole, oppure non è stata intrapresa un'azione per affrontare la violazione);
- Il soggetto segnalante ha fondato motivo di ritenere che una segnalazione interna possa determinare il rischio di ritorsione (ad esempio anche come conseguenza della violazione dell'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante);
- Il soggetto segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse (ad esempio anche come conseguenza della violazione dell'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante).

ANAC ha dunque attivato un canale di segnalazione esterna che garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La segnalazione esterna viene acquisita da ANAC mediante i canali appositamente predisposti, ovvero mediante:

- Piattaforma informatica: la piattaforma ANAC costituisce un registro speciale di protocollazione e consente l'identificazione di ogni segnalazione ricevuta mediante l'attribuzione di un codice univoco progressivo. La piattaforma consente, in modo informatizzato, la compilazione, l'invio e la ricezione del modulo di segnalazione. Nel sito istituzionale di ANAC, cliccando il link alla pagina dedicata, si accede al servizio dedicato al "whistleblowing" (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>);
- Segnalazioni orali contattando il numero verde 800-896936 (dalle 8.00 alle 18.00, dal lunedì al venerdì): ANAC predispose un servizio telefonico con operatore che, previa presentazione vocale dell'informativa del trattamento dei dati personali e delle informazioni necessarie per reperire il testo completo di tale informativa, consente l'acquisizione delle segnalazioni orali. L'operatore acquisisce la segnalazione telefonicamente e la inserisce sulla piattaforma ANAC compilando apposito modulo di segnalazione e caricandovi il file audio della registrazione della telefonata. L'operatore, al termine dell'inserimento della segnalazione, acquisisce dalla piattaforma ANAC il codice identificativo univoco di 16 caratteri alfanumerici (*key code*) di primo accesso, generato in modo casuale e automatico dalla piattaforma informatica - detto *One Time Key Code* (OTKC) - che trasferisce contestualmente (durante la telefonata) e per via orale al segnalante. Il segnalante può utilizzare il OTKC per effettuare in autonomia il primo accesso alla segnalazione sulla piattaforma ANAC o telefonicamente tramite operatore che accede alla segnalazione sulla piattaforma ANAC per suo conto;
- Incontri diretti fissati entro un termine ragionevole: Questa tipologia di segnalazioni viene raccolta nell'ambito di un incontro diretto presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione sita in Via Minghetti n. 10, 00187 Roma, tramite un operatore che, previa presentazione dell'informativa del trattamento dei dati personali e delle informazioni necessarie per reperire il testo completo di tale informativa, inserisce la segnalazione nella piattaforma informatica, analogamente a quanto previsto per le segnalazioni orali sopra descritte.

In ogni caso, è previsto l'obbligo per l'ANAC di notificare un avviso di avvenuta ricezione della segnalazione all'interessato entro sette giorni e di dare un riscontro in merito alla segnalazione entro il termine di tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, entro sei mesi.

Qualora la segnalazione abbia ad oggetto informazioni che esorbitano le proprie competenze, l'ANAC dovrà provvedere a dare comunicazione della segnalazione all'autorità competente.

Il D. Lgs. n. 24/2023 introduce all'art. 15 un'ulteriore modalità di segnalazione consistente nella **divulgazione pubblica**.

Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Il legislatore tiene naturalmente conto dell'evoluzione dei mezzi di diffusione di massa includendovi anche i *social network* e i nuovi canali di comunicazione (ad esempio *Facebook, Twitter, Youtube, Instagram*) che costituiscono uno strumento rapido e interattivo di trasmissione e veicolazione di informazioni e scambi tra reti di persone e organizzazioni.

La divulgazione pubblica delle violazioni deve avvenire nel rispetto delle condizioni poste dal legislatore affinché poi il soggetto che la effettua possa beneficiare delle tutele riconosciute dal decreto. In particolare, la persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal presente decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni (in caso di segnalazione interna 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; in caso di segnalazione esterna entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento);
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

La gestione della divulgazione pubblica è affidata all'ANAC. Nella divulgazione pubblica, ove il soggetto riveli volontariamente la propria identità, non viene in rilievo la tutela della riservatezza, ferme restando tutte le altre forme di protezione previste dal decreto per il *whistleblower*. Laddove, invece, divulghi violazioni utilizzando, ad esempio, uno pseudonimo o un nickname, che comunque non ne consente l'identificazione, ANAC tratterà la divulgazione alla stregua di una

segnalazione anonima e avrà cura di registrarla, ai fini della conservazione, per garantire al divulgatore, in caso di disvelamento successivo dell'identità dello stesso, le tutele previste se ha comunicato ritorsioni.

Si precisa, infine, che il soggetto che effettua una divulgazione pubblica, così come sopra illustrato, deve tenersi distinto da chi costituisce fonte di informazione per i giornalisti. In tali casi, infatti, il decreto prevede che restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica, con riferimento alla fonte della notizia. La ratio di tale previsione risiede nel fatto che in tal caso il soggetto che fornisce informazioni costituisce una fonte per il giornalismo di inchiesta ed esula dalle finalità perseguite con il d.lgs. n. 24/2023.

OBBLIGO DI RISERVATEZZA E DIVIETO DI RITORSIONE: LA TUTELA DEL SEGNALANTE

La disciplina introdotta dal D. Lgs. 24/2023 rinforza notevolmente la tutela della riservatezza del segnalante, disponendo varie garanzie contro eventuali atti ritorsivi.

In particolare, il D. Lgs. 24/2023 prevede che l'identità del *whistleblower* non possa essere rivelata, se non con l'espresso consenso del segnalante stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati, ciò anche al fine di evitare l'esposizione dello stesso a misure ritorsive che potrebbero essere adottate a seguito della segnalazione.

Il divieto di rivelare l'identità del *whistleblower* è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante.

Tuttavia, questo diritto alla riservatezza non ha portata assoluta: l'ampiezza della tutela riconosciuta all'identità del *whistleblower* varia, infatti, a seconda delle disposizioni che regolano i possibili procedimenti (penale, civile, disciplinare) in cui può la persona potrà trovarsi coinvolta.

Nel caso specifico delle segnalazioni che abbiano comportato l'instaurazione di un procedimento penale, la riservatezza del *whistleblower* è tutelata nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.; tale disposizione impone l'obbligo di segretezza degli atti delle indagini preliminari sino al momento in cui l'indagato non abbia il diritto ad averne conoscenza - e comunque non oltre la chiusura di tale fase.

Il D. Lgs. 24/2023, conferma poi le garanzie contro ritorsioni e discriminazioni nei confronti del segnalante, disponendo il divieto di ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata.

Il Legislatore ha infatti accolto una nozione ampia di ritorsione, per essa si intende: *«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»*.

La gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete all'ANAC; in particolare, al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'ANAC può avvalersi, per quanto di

rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'articolo 21.

Al fine di regolare tale collaborazione, l'ANAC conclude specifici accordi, ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, con l'Ispettorato della funzione pubblica e con l'Ispettorato nazionale del lavoro.

Infine, la dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'Autorità Giudiziaria.

Il D. Lgs. 24/2023 ha poi introdotto un'ulteriore forma di tutela contro ritorsioni e discriminazioni nei confronti del *whistleblower*, questa volta in sede processuale.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi del presente articolo nei confronti dei segnalanti, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

Il nuovo Decreto Legislativo, infatti, prevede in capo al soggetto che abbia posto in essere tali condotte, un'inversione dell'onere probatorio, imponendogli di dimostrare che siano state attuate per ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione o alla denuncia.

Viene poi esclusa la responsabilità del segnalante nel caso in cui diffonda o riveli, attraverso canali di segnalazione previsti dal Decreto, informazioni coperte dall'obbligo di segreto relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali - a condizione che vi sia il fondato motivo di ritenere che la rivelazione di tali informazioni fosse necessaria allo svelare la violazione.

Alla luce di quanto suesposto, Almac S.r.l. non tollererà alcun genere di minaccia, ritorsione, sanzione o discriminazione nei confronti del Segnalante o di chi abbia collaborato alle attività di verifica riguardo la fondatezza della segnalazione. Fatto salvo il diritto dei Segnalanti di tutelarsi, Almac S.r.l. si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque realizzi, o minacci di realizzare, atti di ritorsione contro i Segnalanti.

La Società e/o chiunque altro sarà ingiustamente oggetto di segnalazione falsa, infondata e/o effettuata in mala fede, allo scopo di calunniare, diffamare o arrecare pregiudizio ai medesimi, potranno intraprendere le più opportune misure disciplinari e/o legali a tutela dei propri diritti, beni o della propria immagine, nei confronti del responsabile.

La Società, infatti, tutela l'identità del segnalante: essa non sarà resa nota né divulgata a terzi durante la procedura di verifica. In caso di procedimenti giudiziari o di indagini in cui la divulgazione dell'identità del segnalante sia per legge necessaria, Almac S.r.l. richiederà il preventivo consenso del segnalante.

Spetta in particolare all'Organismo di Vigilanza garantire la riservatezza del soggetto segnalante sin dal momento della presa in carico della segnalazione, anche qualora la stessa dovesse risultare errata o infondata.

TUTELA DEL SEGNALATO

Almac S.r.l. ha adottato le stesse forme di tutela a garanzia della privacy del Segnalante anche per il presunto responsabile della violazione, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge che imponga l'obbligo di comunicare il nominativo del Segnalato (es. richieste dell'Autorità giudiziaria, ecc.).

LE SANZIONI PREVISTE

Oltre ai profili di responsabilità in cui può incorrere il soggetto segnalato, è previsto un regime sanzionatorio applicabile nei casi in cui vengano riscontrate violazioni delle disposizioni del Decreto.

In particolare, l'art. 21 del D. Lgs. 24/2023 attribuisca all'ANAC il potere di infliggere al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

a) **da 10.000 a 50.000 euro** quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12;

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 a quelle di cui agli articoli 4 e 5, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;

c) **da 500 a 2.500 euro**, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3 (perdita delle tutele), salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Il nuovo decreto prevede altresì uno specifico regime di responsabilità per il segnalante, nell'eventualità in cui abbia formulato segnalazioni diffamatorie o caluniose, commesse con dolo o colpa grave.

VERIFICA DEL RISPETTO DELLA POLICY E SUO AGGIORNAMENTO

La presente policy è soggetta a verifica e aggiornamento periodico ed in caso di cambiamenti organizzativi e/o normativi che impattano sulla presente policy, la stessa sarà sottoposta a revisione e aggiornamento.

La Società provvederà, quindi, alla formazione dell'intero personale mediante la sottoposizione dello stesso alla conoscenza della nuova procedura di whistleblowing e delle novità introdotte mediante dettagliata informativa che verrà allegata alla prima busta paga che sarà consegnata a ciascun lavoratore dopo l'adozione della presente parte speciale.

La suddetta policy verrà altresì resa nota a tutti coloro che, direttamente o meno, intrattengono rapporti di lavoro con la Società (clienti, fornitori, partner, consulenti ecc.) mediante pubblicazione sul sito internet della Società, facilmente reperibile all'indirizzo <https://www.almacsrl.com/>.



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ESTERNE E PER L'ESERCIZIO DEL POTERE SANZIONATORIO DELL'ANAC IN ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 10 MARZO 2023, N. 24.

Delibera n. 301 del 12 luglio 2023

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

VISTA la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione;

VISTO il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) recante «Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (Decreto whistleblowing)»;

VISTA la legge 24 novembre 1981, n. 689;

VISTO l'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i.;

VISTI gli articoli 19, comma 5, e 31 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

VISTO l'articolo 34-bis del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dal decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;

VISTO il *"Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall' ANAC e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990"* di cui alla delibera n. 1019 del 24.10.2018, modificato con decisione del Consiglio del 3.02.2021;

VISTO il dPCM 1° febbraio 2016 con il quale è stato approvato il Piano di riordino dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;

VISTA la Delibera n. 1196 del 23 novembre 2016 recante il "Riassetto organizzativo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione a seguito dell'approvazione del Piano di riordino e delle nuove funzioni attribuite in materia di contratti pubblici e di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e individuazione dei centri di

responsabilità in base alla missione istituzionale dell’Autorità”, come modificata dalla Delibera n. 1 del 10 gennaio 2018;

VISTI i regolamenti di vigilanza dell’Autorità in materia di contratti pubblici, prevenzione della corruzione, obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari;

VISTA la delibera del Consiglio n. 1306 del 21 dicembre 2016 secondo cui le competenze e le funzioni dell’Autorità sono ripartite per materia e per ambiti di competenza;

VISTA la “Direttiva annuale sullo svolgimento della funzione di vigilanza” dell’Autorità;

VISTE le “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne” approvate dal Consiglio dell’Autorità nell’Adunanza del 12 luglio 2023;

VISTA la necessità di ridefinire l’organizzazione del lavoro dell’Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei *whistleblowers*, ai fini di una razionalizzazione dei procedimenti attivati in attuazione delle disposizioni introdotte dal d.lgs. n. 24/2023, nonché di una corretta delimitazione delle competenze e delle prerogative dell’Ufficio stesso;

TENUTO CONTO che l’Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei *whistleblowers* è tenuto a vigilare sul rispetto della vigente normativa in materia, sia per ciò che concerne la trattazione delle segnalazioni esterne sia per quanto riguarda il tempestivo esercizio del potere sanzionatorio in attuazione dell’art. 21 del d.lgs. n. 24/2023;

CONSIDERATA la necessità di regolamentare il procedimento di gestione delle segnalazioni esterne, nonché i procedimenti sanzionatori che l’Autorità può avviare, ricorrendone i presupposti, ai sensi dell’art. 21 del d.lgs. n. 24/2023;

con riserva di apportare eventuali modifiche in fase di prima applicazione,

EMANA

il seguente Regolamento

CAPO I

Disposizioni generali

Articolo 1

(Definizioni)

1. Ai fini del presente Regolamento, si intende per:
 - a. «d.lgs. n. 24/2023», il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) recante «Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019,



riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (Decreto *whistleblowing*);

- b. «art. 54-bis», l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179;
- c. «Autorità», l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- d. «Consiglio», il Consiglio dell'Autorità;
- e. «Dirigente», il Dirigente dell'Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei *whistleblowers*;
- f. «Ufficio», l'Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei *whistleblowers*;
- g. «Presidente», il Presidente dell'Autorità;
- h. «ritorsioni», qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, interna o esterna, 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 o ha effettuato una divulgazione, in via diretta o indiretta, un danno ingiustificato;
- i. «comunicazione», la comunicazione di presunte ritorsioni trasmessa all'ANAC;
- j. «segnalazione di illeciti», la comunicazione, scritta od orale, avente ad oggetto le informazioni sulle violazioni come indicate dal d.lgs. n. 24/2023, presentata tramite il canale interno di un soggetto del settore pubblico o del settore privato o tramite denuncia all'autorità giudiziaria, ovvero mediante divulgazione pubblica;
- k. segnalazione esterna», la comunicazione, scritta od orale, avente ad oggetto le informazioni sulle violazioni come indicate dal d.lgs. n. 24/2023, trasmessa all'ANAC ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 24/2023;
- l. «esposto», a seconda dei casi, la comunicazione all'ANAC in cui:
 - si rappresenta la violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. 24/2023;
 - si evidenzia che, all'interno di un soggetto del settore pubblico o del settore privato, non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni di illeciti ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5 del d.lgs. n. 24/2023;
 - si riporta la notizia dell'accertamento della responsabilità civile, anche con sentenza di primo grado, del *whistleblower* per diffamazione o calunnia per dolo o colpa grave;
 - si riferisce che è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolare una segnalazione di illeciti o una segnalazione esterna;
 - si rappresenta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi della segnalazione inoltrata tramite canale interno presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- m. «*whistleblower*», la persona fisica che effettua la segnalazione di illeciti tramite canale interno, denuncia, divulgazione pubblica ovvero che effettua la segnalazione esterna;
- n. «facilitatore», la persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- o. «soggetti del settore pubblico», le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, gli enti pubblici economici, gli organismi di diritto pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, i concessionari di pubblico servizio, le società a controllo pubblico e le società *in house*, così

come definite, rispettivamente, dall'articolo 2, comma 1, lettere m) e o), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, anche se quotate;

p. «soggetti del settore privato», soggetti, diversi da quelli rientranti nella definizione di soggetti del settore pubblico, i quali:

1) hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;

2) rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione di cui alle parti I.B e II dell'allegato al d.lgs. n. 24/2023, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di lavoratori subordinati di cui al numero 1);

3) sono diversi dai soggetti di cui al numero 2), rientrano nell'ambito di applicazione del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e adottano modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di lavoratori subordinati di cui al numero 1);

q. «sanzioni», le sanzioni pecuniarie individuate nel loro ammontare minimo e massimo dall'art. 21 del d.lgs. n. 24/2023;

r. «gestore della segnalazione», la persona o l'Ufficio interno autonomo o soggetto esterno, cui è affidata la gestione del canale di segnalazione interno nell'ambito dei soggetti del settore pubblico e privato.

2. Per le terminologie non espressamente definite nel presente articolo si rinvia all'art. 2 del d.lgs. n. 24/2023.

Articolo 2

(Ambito oggettivo di applicazione)

1. Il presente Regolamento disciplina i procedimenti di:

- i. gestione delle segnalazioni esterne effettuate dal *whistleblower*;
- ii. accertamento di ritorsioni adottate, all'interno dei soggetti del settore pubblico e del settore privato, nei confronti del *whistleblower* e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, *lett.a*) del d.lgs. 23/2024 alla persona fisica individuata come responsabile;
- iii. accertamento di ritorsioni adottate, all'interno dei soggetti del settore pubblico e del settore privato, nei confronti di uno o più dei seguenti soggetti:
 - Il facilitatore;
 - le persone del medesimo contesto lavorativo del *whistleblower*; legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, ovvero
 - i colleghi di lavoro del *whistleblower*, i quali lavorando nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, hanno con lo stesso un rapporto abituale e corrente;
 - gli Enti di proprietà del *whistleblower*;
 - gli Enti presso i quali il *whistleblower* lavora;
 - gli Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del *whistleblower* e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, *lett.a*) del d.lgs. 23/2024 alla persona fisica individuata come responsabile;
- iv. accertamento della condotta volta ad ostacolare o a tentare di ostacolare la segnalazione di illeciti ovvero la segnalazione esterna e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, *lett. a)* del d.lgs. 24/2023 alla persona fisica individuata come responsabile;



- v. accertamento della violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. 24/2023 e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, *lett. a)* del medesimo decreto legislativo, nei confronti della persona fisica individuata come responsabile;
 - vi. accertamento dell'assenza di canali di segnalazione, della mancanza di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni di illeciti nonché dell'adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni di illeciti non conformi a quelle di cui agli artt. 4 e 5 del d.lgs. 24/2023, all'interno dei soggetti del settore pubblico e del settore privato, e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, *lett. b)* del d.lgs. 24/2023 nei confronti dell'organo di indirizzo;
 - vii. accertamento del mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti ricevute e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, *lett. b)* del d.lgs. 24/2023 nei confronti del gestore delle segnalazioni;
 - viii. accertamento della fattispecie sanzionatoria di cui all'art. 21, comma 1, *lett. c)* del d.lgs. 24/2023 nei confronti del *whistleblower* quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità civile per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave.
2. L'Autorità esercita il potere sanzionatorio d'ufficio o, a seconda dei casi, su comunicazione o esposto.

Articolo 3

(Modalità di acquisizione delle segnalazioni esterne)

1. Per la trasmissione all'ANAC delle segnalazioni esterne effettuate in forma scritta il *whistleblower* dovrà avvalersi prioritariamente della piattaforma informatica disponibile nel sito istituzionale dell'Autorità, compilando il modulo all'uopo predisposto.
2. In alternativa a quanto previsto dal comma 1 del presente articolo, le segnalazioni esterne possono essere effettuate in forma orale mediante servizio telefonico con operatore messo a disposizione dall'Autorità ovvero, su richiesta motivata della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole, secondo le modalità pubblicate nel sito istituzionale nonché nel rispetto delle linee guida adottate in materia dall'ANAC.
3. Le segnalazioni orali, oggetto di registrazione e successivo inserimento sulla piattaforma ANAC, avranno una durata non superiore a 15 minuti e potranno essere presentate esclusivamente nei giorni e nelle fasce orarie stabilite dall'Ufficio e rese note mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'ANAC.

Articolo 4

(Criteri di priorità del trattamento delle segnalazioni esterne)

1. L'Ufficio tratta le segnalazioni esterne secondo il seguente ordine di priorità:
 - 1.1) le segnalazioni esterne che hanno ad oggetto informazioni sulle violazioni riguardanti una grave lesione dell'interesse pubblico ovvero la lesione di principi di rango costituzionale o del diritto dell'Unione Europea;
 - 1.2) le segnalazioni esterne da trasmettere agli Uffici di vigilanza dell'ANAC competenti;
 - 1.3) le segnalazioni esterne che denunciano fattispecie delittuose, danni erariali o fattispecie di competenza delle altre autorità amministrative competenti;

2. Le segnalazioni esterne anonime verranno trattate quali segnalazioni ordinarie e, all'esito di un esame preliminare, verranno eventualmente restituite al protocollo o trasferite all'Ufficio competente.

Articolo 5

(Modalità di acquisizione delle comunicazioni di presunte ritorsioni e degli esposti presentati all'Autorità)

1. Le comunicazioni e gli esposti da cui possono derivare i procedimenti sanzionatori disciplinati dal presente Regolamento sono inoltrati all'Autorità attraverso il modulo della piattaforma informatica disponibile nel sito istituzionale dell'ANAC, che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della comunicazione e dell'esposto, nonché della relativa documentazione.

Articolo 6

(Comunicazioni effettuate dall'Autorità nell'ambito dei procedimenti disciplinati nel presente Regolamento)

1. Le comunicazioni effettuate dall'Autorità nell'ambito dei procedimenti disciplinati dal presente Regolamento sono effettuate, laddove possibile, attraverso la piattaforma informatica di cui all'art. 4, comma 2 ovvero presso la casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata alla Autorità dai relativi destinatari.

2. In mancanza di tale indicazione, le comunicazioni dell'Autorità sono effettuate nelle altre forme previste dall'ordinamento vigente che assicurino la prova della ricezione da parte dei soggetti destinatari ovvero presso l'indirizzo mail indicato all'Autorità dai relativi destinatari.

Articolo 7

(Responsabile dei procedimenti)

1. Il responsabile dei procedimenti di cui al presente Regolamento è il Dirigente.
2. Il responsabile del procedimento, esaminate le comunicazioni e le segnalazioni, e attribuito alle stesse l'ordine di priorità di cui all'articolo 4, può individuare uno o più funzionari cui affidare lo svolgimento dell'istruttoria.

CAPO II

Il procedimento di gestione delle segnalazioni esterne

Articolo 8

(Trattazione delle segnalazioni esterne)

1. Acquisita la segnalazione esterna mediante i canali appositamente predisposti, l'Ufficio procede a dare avviso alla persona segnalante dell'avvenuta ricezione della segnalazione entro sette giorni dalla data della sua acquisizione, salvo l'espressa dichiarazione formulata dalla persona segnalante di non voler ricevere detto avviso ovvero salvo il caso in cui si ritenga che l'avviso potrebbe pregiudicare la tutela della riservatezza dell'identità della persona segnalante.



2. L'Ufficio procede all'esame preliminare della segnalazione esterna al fine di verificare la sussistenza di almeno una delle condizioni previste dall'art. 6 del d.lgs. n. 24/2023. All'esito di tale esame, laddove non ricorra alcuna delle suddette condizioni, il Dirigente archivia la segnalazione poiché improcedibile.

3. Nel caso in cui la segnalazione esterna risulti procedibile ai sensi del comma 2, l'Ufficio procede a valutarne l'ammissibilità. Nella segnalazione devono essere indicati a pena di inammissibilità:

- la denominazione e i recapiti del *whistleblower* nonché, se disponibile, l'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui l'Autorità possa indirizzare eventuali comunicazioni;
- i fatti oggetto di segnalazione e l'Amministrazione o Ente in cui essi sono avvenuti;
- l'Amministrazione o l'Ente nel cui contesto lavorativo opera il *whistleblower* e il profilo professionale da quest'ultimo rivestito;
- la descrizione sintetica delle modalità con cui il *whistleblower* è venuto a conoscenza dei fatti segnalati.

4. La segnalazione esterna è considerata inammissibile ed è archiviata dal Dirigente per i seguenti motivi:

- a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate nell'art. 2, co. 1, *lett. a)*, del d.lgs. n. 24/2023;
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza dell'Autorità, ivi inclusa l'assenza dei presupposti per l'effettuazione della segnalazione esterna con particolare riferimento alle persone che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore privato;
- c) manifesta incompetenza dell'Autorità sulle questioni segnalate;
- d) accertato contenuto generico della segnalazione esterna, tale cioè da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione esterna corredata da documentazione non appropriata, inconfidente o comunque tale da rendere incomprensibile il contenuto stesso della segnalazione;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione esterna;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione esterna indicati dal comma 3;
- g) sussistenza di violazioni di lieve entità.

5. L'Ufficio dà corretto seguito alle segnalazioni esterne ricevute attraverso le seguenti attività:

- a) fuori dai casi di inammissibilità, l'Ufficio trasmette la segnalazione esterna e la documentazione allegata agli uffici di vigilanza dell'Autorità competenti per materia. Essi svolgono le attività istruttorie ai sensi dei rispettivi regolamenti di vigilanza, delle linee guida adottate dall'Autorità in materia nonché nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante e di tutte le informazioni acquisite, comunicando all'Ufficio le relative valutazioni rispetto alla fattispecie esaminata;
- b) qualora la segnalazione esterna abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, l'Ufficio procede alla archiviazione della stessa in quanto inammissibile per manifesta incompetenza dell'ANAC e ne dispone l'immediata trasmissione, con nota a firma del Presidente dell'Autorità, alla competente Autorità giudiziaria. A tal fine il *whistleblower* è preventivamente avvisato, attraverso l'informativa presente nella piattaforma informatica, o con un apposito comunicato per i segnalanti che non utilizzano la piattaforma, della possibile trasmissione all'Autorità giudiziaria della segnalazione ricevuta dall'ANAC;

c) qualora la segnalazione esterna abbia ad oggetto violazioni che non rientrano nell'ambito oggettivo di intervento dell'ANAC, l'Ufficio ne dispone l'archiviazione per inammissibilità trasmettendola all'autorità amministrativa, all'istituzione, all'organo o organismo dell'Unione europea di volta in volta competente.

6. In ogni caso, l'Ufficio entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento, comunica al segnalante:

- l'archiviazione predisposta o che intende predisporre;
- la trasmissione all'Autorità competente già effettuata o che intende effettuare;
- l'attività già svolta dall'Ufficio di vigilanza competente interno all'Autorità o l'attività che quest'ultimo intende svolgere.

7. Laddove nei termini di cui al precedente comma l'Ufficio non abbia comunicato la determinazione definitiva sul seguito della segnalazione, ma solo le attività che si intendono intraprendere, lo stesso comunica alla persona segnalante l'esito finale della gestione della segnalazione, che può consistere nell'archiviazione, nelle risultanze istruttorie dell'Ufficio di vigilanza competente o nella trasmissione alle Autorità competenti.

8. L'Ufficio trasmette al Consiglio, trimestralmente, l'elenco delle segnalazioni esterne valutate improcedibili, inammissibili nonché l'elenco delle segnalazioni di cui al comma 5.

9. In caso di segnalazioni di illeciti che riguardano i magistrati ordinari, amministrativi, contabili e tributari, l'Autorità non procede alla loro gestione. Resta fermo che laddove gli illeciti segnalati rilevino sotto il profilo penale o erariale, le segnalazioni sono trasmesse direttamente dall'ANAC alle Autorità giudiziarie competenti. Il soggetto che riceve le segnalazioni è responsabile dei dati in esse contenuti e del loro trattamento.

CAPO III

Procedimento sanzionatorio a seguito di comunicazioni di presunte ritorsioni

Articolo 9

(Pre-istruttoria)

1. Acquisita la comunicazione di possibili ritorsioni, l'Ufficio procede al relativo esame preliminare al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

2. La comunicazione deve indicare a pena di inammissibilità:

- a) la denominazione e i recapiti completi dell'interessato nonché, se disponibile, l'indirizzo di posta elettronica certificata che l'Autorità utilizzerà per eventuali comunicazioni;
- b) l'autore della presunta ritorsione;
- c) i fatti all'origine della comunicazione;
- d) i documenti a sostegno della comunicazione.

Qualora, in presenza di motivate ragioni, le comunicazioni superino le 15 pagine, esse riportano un indice e una sintesi delle argomentazioni presentate.

3. La comunicazione è considerata inammissibile ed è archiviata dal Dirigente per i seguenti motivi:



- a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri sanzionatori dell'Autorità;
- c) finalità palesemente emulativa;
- d) accertato contenuto generico della comunicazione o tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero comunicazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della comunicazione;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della comunicazione ai sensi del comma 2.

4. Laddove sia necessario acquisire informazioni, chiarimenti o documenti ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione, l'Ufficio può convocare in audizione i soggetti che ne sono in possesso ovvero inviare loro una richiesta di integrazione documentale con assegnazione di un termine, non superiore a 30 giorni, entro il quale va fornito riscontro. In tal caso, in virtù del principio di leale collaborazione tra pubblica amministrazione e privati, la produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può comportare l'archiviazione ai sensi del comma 3.

5. Effettuata l'audizione o, comunque, acquisita la documentazione necessaria e completa ovvero decorso inutilmente il termine assegnato per le integrazioni documentali di cui al comma 4, l'Ufficio, entro il termine di 90 giorni, valuta gli elementi a disposizione e procede:

- a) all'archiviazione della comunicazione ai sensi del comma 3;
- b) all'avvio del procedimento sanzionatorio ai sensi dell'articolo 10 ovvero ai sensi dell'art. 16.

6. Su proposta dell'Ufficio e in presenza di particolari e motivate esigenze istruttorie, o in caso di estensione soggettiva od oggettiva della vicenda oggetto di valutazione, il Dirigente può prorogare il termine di 90 giorni di cui al comma 5, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni. Il responsabile del procedimento comunica la proroga ai soggetti che hanno effettuato la comunicazione.

7. L'Ufficio trasmette al Consiglio trimestralmente l'elenco delle comunicazioni di presunte ritorsioni valutate inammissibili.

Articolo 10

(Avvio del procedimento relativo alle comunicazioni di presunte ritorsioni adottate nei confronti del *whistleblower*)

1. La contestazione dell'addebito è effettuata dal Dirigente mediante comunicazione di avvio del procedimento ed è inviata alla persona fisica individuata come presunto responsabile e al *whistleblower*.
2. Nella comunicazione di avvio del procedimento sono indicati:
 - a) l'oggetto del procedimento;
 - b) la contestazione della violazione, con l'indicazione delle disposizioni violate e delle sanzioni comminabili all'esito del procedimento;
 - c) il termine non superiore a 180 giorni per la conclusione del procedimento, decorrente dalla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i casi di sospensione disciplinati nel presente Regolamento;
 - d) il responsabile del procedimento;

- e) l'Ufficio a cui rivolgere istanza di accesso agli atti;
- f) la facoltà di chiedere l'audizione e di presentare memorie, deduzioni scritte e documenti nel termine appositamente indicato;
- g) la casella di posta elettronica certificata (PEC), da utilizzare per ogni comunicazione all'Autorità relativa al procedimento sanzionatorio e l'invito a comunicare, con il primo atto utile, l'indirizzo PEC presso il quale il presunto responsabile intende ricevere le comunicazioni e le notificazioni relative al procedimento.

3. A seguito dell'avvio del procedimento, l'eventuale comunicazione di presunte ritorsioni, ulteriori e diverse da quelle originariamente indicate, è ammessa nel solo caso in cui queste si siano verificate successivamente alla contestazione degli addebiti. In tal caso l'Ufficio, per la trattazione in contraddittorio di quanto ulteriormente comunicato, assegna ai presunti responsabili un termine non superiore a 30 giorni per controdedurre.

Articolo 11 (Istruttoria)

1. I soggetti ai quali è stata inviata la contestazione dell'addebito mediante comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 10, comma 1 hanno facoltà di:

- a) accedere ai documenti del procedimento, mediante presentazione di apposita istanza all'Ufficio, nel rispetto delle modalità e nei termini previsti dal "*Regolamento concernente l'accesso ai documenti formati o detenuti dall'Autorità ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241*". Sono sottratte all'accesso le segnalazioni di illeciti/segnalazioni esterne ai sensi dell'art. 12, comma 8, del d.lgs. 24/2023.
- b) presentare, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito, memorie scritte, documenti e deduzioni, che sono valutati dall'Ufficio ove pertinenti all'oggetto del procedimento;
- c) formulare istanza di audizione innanzi all'Ufficio entro 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito.

2. Il termine di cui alla lettera b) può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta dei soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento.

3. Il responsabile del procedimento può richiedere ulteriori informazioni, chiarimenti, atti e documenti ai soggetti cui è stato comunicato l'avvio del procedimento nonché a coloro che possono fornire informazioni utili ai fini istruttori, anche avvalendosi dell'Ufficio ispettivo dell'Autorità nonché della Guardia di finanza.

4. Le richieste di cui al comma 3 sono formulate per iscritto e indicano:

- a) i documenti, le informazioni, le circostanze e/o i chiarimenti richiesti;
- b) il termine per l'adempimento che, tenuto conto dell'urgenza, della quantità e qualità delle informazioni e dei documenti richiesti, non è inferiore a 5 giorni né superiore a 30 giorni. Tale termine può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta del soggetto chiamato ad adempiere.

I documenti di cui è richiesta l'esibizione sono forniti, preferibilmente, su supporto informatico, con allegata dichiarazione di conformità all'originale. In alternativa, possono essere forniti in originale o in copia conforme.

5. Nel corso di audizioni o in sede di ispezioni, le richieste di informazioni e di esibizioni documentali sono comunicate anche oralmente all'interessato e verbalizzate.



6. Ferma restando la garanzia del diritto di difesa, l'attività difensiva nell'ambito del procedimento sanzionatorio si svolge nel rispetto del principio della leale collaborazione delle parti con l'Autorità. La produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può incidere negativamente nella valutazione del grado di cooperazione con l'Autorità del presunto responsabile.

7. Al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'Ufficio può anche avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della Funzione Pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro, in conformità agli accordi stipulati dall'ANAC con i medesimi ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Articolo 12 **(Audizione in fase istruttoria)**

1. Il responsabile del procedimento, ove necessario, può convocare in audizione innanzi l'Ufficio, anche su richiesta, il presunto responsabile, ovvero il *whistleblower* nonché coloro che possono fornire informazioni utili ai fini istruttori.

2. La richiesta di essere auditi deve essere motivata per iscritto.

3. Il responsabile del procedimento comunica agli interessati la data e il luogo dell'audizione. Tale data può essere differita, su richiesta motivata dei soggetti destinatari della convocazione, per una sola volta e per un periodo, comunque, non superiore a 30 giorni.

4. Nel corso delle audizioni, i soggetti auditi possono farsi assistere dal proprio legale di fiducia.

5. Dell'audizione è redatto verbale, sottoscritto dal responsabile del procedimento, da almeno un funzionario presente e dalle parti o dai loro rappresentanti, cui viene consegnata copia del verbale stesso. Può essere disposta, a cura dell'Autorità, la registrazione magnetica e/o informatica delle audizioni previa informativa ai presenti.

Articolo 13 **(Conclusione della fase istruttoria)**

1. Esaminata la documentazione acquisita agli atti, l'Ufficio propone al Consiglio:

- a) l'archiviazione del procedimento, qualora non ricorrano i presupposti di fatto e di diritto per l'irrogazione della sanzione;
- b) l'irrogazione della sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro;
- c) fuori dai casi di cui alle lettere a) e b) e solo qualora nel corso della fase istruttoria emergano elementi tali da consentire una diversa qualificazione giuridica dei fatti esaminati ovvero dell'addebito rispetto alla qualificazione di questi contenuta nell'atto di avvio del procedimento, comunica gli elementi di novità emersi dall'istruttoria al presunto responsabile, assegnandogli un termine non superiore a 10 giorni per eventuali controdeduzioni.

2. Le controdeduzioni scritte previste al comma 1 *lett c)* replicano sinteticamente alle considerazioni dell'Ufficio. Qualora, in presenza di motivate ragioni, superino le 15 pagine, esse riportano un indice e una sintesi delle argomentazioni difensive presentate.

3. Qualora per motivate ragioni le parti chiedano nelle controdeduzioni di essere audite, il Dirigente può disporre l'audizione ai sensi dell'art. 12, laddove strettamente necessario ai fini del completamento dell'istruttoria.

Articolo 14 (Fase decisoria)

1. Il Dirigente, acquisiti tutti gli elementi di fatto e di diritto, sottopone la questione al Consiglio che può:
 - a) richiedere un supplemento di istruttoria con specifica indicazione degli elementi da acquisire ovvero richiedere agli uffici competenti un approfondimento tecnico e/o giuridico;
 - b) convocare in audizione le parti, nonché ogni altro soggetto, pubblico o privato, in grado di fornire elementi probatori ritenuti utili ai fini dell'adozione del provvedimento finale;
 - c) adottare il provvedimento finale.
2. Il provvedimento finale adottato dal Consiglio è:
 - a) di archiviazione, qualora sia stata riscontrata l'assenza dei presupposti di fatto o di diritto per la comminazione della sanzione amministrativa pecuniaria;
 - b) sanzionatorio, qualora preveda l'irrogazione di una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
3. Nel provvedimento sanzionatorio sono indicati: ammontare, termini e modalità di pagamento delle somme dovute.
4. Il provvedimento conclusivo del procedimento viene comunicato ai soggetti di cui al comma 1 dell'art. 10.
5. Nel caso di provvedimento sanzionatorio, ove le ritorsioni accertate siano state commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico, l'Ufficio informa il Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri e gli eventuali organismi di garanzia o di disciplina, per i provvedimenti di relativa competenza. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato, l'Ufficio informa l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di competenza.

Articolo 15 (Sospensione dei termini del procedimento)

1. I termini del procedimento sono sospesi nei seguenti casi:
 - a) audizione disposta ai sensi dell'art. 12, comma 1 e ai sensi dell'art. 13 comma 3, a decorrere dalla data dell'atto di convocazione in audizione per il periodo necessario allo svolgimento di quest'ultima;
 - b) audizione disposta dal Consiglio ai sensi dell'art. 14, comma 1 *lett. b)* a decorrere dalla data dell'atto di convocazione in audizione per il periodo necessario allo svolgimento di quest'ultima;
 - c) richiesta da parte del Consiglio di un supplemento istruttorio ai sensi dell'art. 14, comma 1, *lett. a)* ovvero in tutti i casi in cui il Regolamento prevede l'assegnazione di un termine alle parti o a terzi per le produzioni istruttorie, sino alla presentazione delle suddette produzioni ovvero decorso inutilmente il termine assegnato.



2. La sospensione opera una sola volta per ciascuna delle ipotesi di cui al comma 1 e per una durata complessiva che non può eccedere i 30 giorni.
3. I termini del procedimento sono, altresì, sospesi nei casi di:
 - a) istanza di accesso presentata ai sensi dell'art. 11, comma 1, *lett. a)* fino alla conclusione del relativo procedimento;
 - b) necessità istruttorie dirette ad acquisire documenti ed elementi indispensabili all'accertamento delle ritorsioni dall'Ispettorato della funzione Pubblica ovvero dall'Ispettorato nazionale del lavoro nonché da altre amministrazioni fino all'acquisizione degli atti richiesti;
 - c) pendenza di un giudizio avente il medesimo oggetto del procedimento sanzionatorio. Formatosi il giudicato, il Dirigente valuta se vi siano i presupposti per dare nuovo impulso al procedimento sanzionatorio.

Articolo 16

(Procedimento sanzionatorio relativo alle comunicazioni di presunte ritorsioni adottate nei confronti di soggetti diversi dal *whistleblower*)

1. Laddove venga acquisita la comunicazione di ritorsioni da parte di uno dei seguenti soggetti:
 - facilitatore;
 - persone del medesimo contesto lavorativo del *whistleblower*, legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, ovvero
 - colleghi di lavoro del *whistleblower*, i quali lavorando nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, hanno con lo stesso un rapporto abituale e corrente;
 - Enti di proprietà del *whistleblower*;
 - Enti presso i quali il *whistleblower* lavora;
 - Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del *whistleblower*;

la comunicazione di avvio del procedimento è trasmessa al presunto responsabile nonché al soggetto che si è rivolto all'ANAC.

2. Al procedimento sanzionatorio di cui al presente articolo si applicano le disposizioni di cui agli articoli 10,11,12,13,14 e 15, nelle parti compatibili.

CAPO IV

Procedimento sanzionatorio in caso di condotta volta ad ostacolare o a tentare di ostacolare la segnalazione di illeciti ovvero la segnalazione esterna

Articolo 17 (Pre-istruttoria)

1. Laddove venga comunicata all'Autorità, mediante esposto, una condotta volta ad ostacolare o a tentare di ostacolare la segnalazione di illeciti ovvero la segnalazione esterna, l'Ufficio procede all'esame preliminare dell'esposto al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

2. L'esposto deve indicare a pena di inammissibilità:

- a) la denominazione e i recapiti completi dell'interessato nonché, se disponibile, l'indirizzo di posta elettronica certificata che l'Autorità utilizzerà per eventuali comunicazioni;
- b) l'autore della condotta, se a conoscenza del segnalante;
- c) i fatti all'origine dell'esposto;
- d) i documenti a sostegno dell'esposto.

Qualora, in presenza di motivate ragioni, l'esposto superi le 15 pagine, esso deve riportare un indice e una sintesi delle argomentazioni formulate.

3. L'esposto è considerato inammissibile ed è archiviato dal Dirigente per i seguenti motivi:

- a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri sanzionatori dell'Autorità;
- c) finalità palesemente emulativa;
- d) accertato contenuto generico dell'esposto, tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero esposto corredato da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza dell'esposto;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali dell'esposto ai sensi del comma 2;

4. Laddove sia necessario acquisire informazioni, chiarimenti o documenti ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione, l'Ufficio può convocare in audizione i soggetti che ne sono in possesso ovvero inviare loro una richiesta di integrazione documentale con assegnazione di un termine, non superiore a 30 giorni, entro il quale va fornito riscontro. In tal caso, in virtù del principio di leale collaborazione tra pubblica amministrazione e privati, la produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può comportare l'archiviazione dell'esposto ai sensi del comma 3.

5. Effettuata l'audizione o, comunque, acquisita la documentazione necessaria e completa ovvero decorso inutilmente il termine assegnato per le integrazioni documentali di cui comma 4, l'Ufficio, entro il termine di 90 giorni, valuta gli elementi a disposizione e procede:

- a) all'archiviazione dell'esposto ai sensi del comma 3;
- b) all'avvio del procedimento sanzionatorio ai sensi dell'articolo 18.



6. In presenza di particolari e motivate esigenze istruttorie, o in caso di estensione soggettiva od oggettiva della vicenda oggetto di valutazione, il Dirigente può prorogare il termine di 90 giorni di cui al comma 5 per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni. Il responsabile del procedimento comunica la proroga ai soggetti che hanno effettuato la comunicazione.

7. L'Ufficio trasmette al Consiglio trimestralmente l'elenco degli esposti di cui al presente articolo valutati inammissibili.

Articolo 18 (Avvio del procedimento)

1. La contestazione dell'addebito è effettuata dal Dirigente mediante comunicazione di avvio del procedimento ed è inviata alla persona fisica individuata come presunto responsabile e al *whistleblower*.

2. Nella comunicazione di avvio del procedimento sono indicati:

- a) l'oggetto del procedimento;
- b) la contestazione della violazione, con l'indicazione delle disposizioni violate e delle sanzioni comminabili all'esito del procedimento;
- c) il termine non superiore a 180 giorni per la conclusione del procedimento, decorrente dalla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i casi di sospensione disciplinati nel presente Regolamento;
- d) il responsabile del procedimento;
- e) l'Ufficio a cui rivolgere istanza di accesso agli atti;
- f) la facoltà di chiedere l'audizione e di presentare memorie, deduzioni scritte e documenti nel termine appositamente indicato;
- g) la casella di posta elettronica certificata (PEC), da utilizzare per ogni comunicazione all'Autorità relativa al procedimento sanzionatorio e l'invito a comunicare, con il primo atto utile, l'indirizzo PEC presso il quale il presunto responsabile intende ricevere le comunicazioni e le notificazioni relative al procedimento.

Articolo 19 (Istruttoria)

1. I soggetti destinatari della contestazione dell'addebito contenuta nella comunicazione dell'avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, hanno facoltà di:

- a) accedere ai documenti del procedimento, mediante istanza all'Ufficio nel rispetto delle modalità e nei termini previsti dal "Regolamento concernente l'accesso ai documenti formati o detenuti dall'Autorità ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241". È sottratta all'accesso l'eventuale segnalazione di illeciti/segnalazione esterna ai sensi dell'art. 12, comma 8, del d.lgs. 24/2023.
- b) presentare, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito, memorie scritte, documenti e deduzioni, che sono valutati dall'Ufficio ove pertinenti all'oggetto del procedimento;
- c) formulare istanza di audizione innanzi all'Ufficio entro 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito.

2. Il termine di cui alla lettera b) può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta dei soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento.
3. Il responsabile del procedimento può richiedere ulteriori informazioni, chiarimenti, atti e documenti ai soggetti cui è stato comunicato l'avvio del procedimento nonché a coloro che possono fornire informazioni utili per l'istruttoria, anche avvalendosi dell'Ufficio ispettivo dell'Autorità nonché della Guardia di finanza.
4. Le richieste di cui al comma 3 sono formulate per iscritto e indicano:
 - a) i documenti, le informazioni, le circostanze e/o i chiarimenti richiesti;
 - b) il termine per l'adempimento che, tenuto conto dell'urgenza, della quantità e qualità delle informazioni e dei documenti richiesti, non è inferiore a 5 giorni né superiore a 30 giorni. Tale termine può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta del soggetto chiamato ad adempiere.

I documenti di cui è richiesta l'esibizione sono forniti, preferibilmente, su supporto informatico, con allegata dichiarazione di conformità all'originale. In alternativa, possono essere forniti in originale o in copia conforme.

5. Nel corso di audizioni o in sede di ispezioni, le richieste di informazioni e di esibizioni documentali sono comunicate anche oralmente all'interessato e verbalizzate.
6. Ferma restando la garanzia del diritto di difesa, l'attività difensiva nell'ambito del procedimento sanzionatorio si svolge nel rispetto del principio della leale collaborazione delle parti con l'Autorità. La produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può incidere negativamente nella valutazione del grado di cooperazione con l'Autorità del presunto responsabile.

Articolo 20 **(Audizione in fase istruttoria)**

1. Il responsabile del procedimento, ove necessario, può convocare in audizione innanzi l'ufficio, anche su richiesta, il presunto responsabile, ovvero il *whistleblower* nonché coloro che possono fornire informazioni utili ai fini istruttori.
2. La richiesta di essere auditi deve essere motivata per iscritto.
3. Il responsabile del procedimento comunica agli interessati la data e il luogo dell'audizione. Tale data può essere differita, su richiesta motivata dei soggetti destinatari della convocazione, per una sola volta e per un periodo, comunque, non superiore a 30 giorni.
4. Nel corso delle audizioni, i soggetti auditi possono farsi assistere dal proprio legale di fiducia.
5. Dell'audizione è redatto verbale, sottoscritto dal responsabile del procedimento, da almeno un funzionario presente e dalle parti o dai loro rappresentanti, cui viene consegnata copia del verbale stesso. Può essere disposta, a cura dell'Autorità, la registrazione magnetica e/o informatica delle audizioni previa informativa ai presenti.



Articolo 21

(Conclusione della fase istruttoria)

1. L'Ufficio, esaminata la documentazione acquisita agli atti, propone al Consiglio:
 - a) l'archiviazione del procedimento,
 - b) l'irrogazione di una sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro.

Articolo 22

(Fase decisoria)

1. Acquisiti tutti gli elementi di fatto e di diritto, il Consiglio può:
 - a) richiedere un supplemento di istruttoria con specifica indicazione degli elementi da acquisire ovvero richiedere agli uffici competenti un approfondimento tecnico e/o giuridico;
 - b) convocare in audizione le parti, nonché ogni altro soggetto, pubblico o privato, in grado di fornire elementi probatori ritenuti utili ai fini dell'adozione del provvedimento finale;
 - c) adottare il provvedimento finale.
2. Il provvedimento finale adottato dal Consiglio è:
 - a) di archiviazione, qualora sia stata riscontrata l'assenza dei presupposti di fatto o di diritto per la comminazione della sanzione amministrativa pecuniaria
 - b) sanzionatorio, qualora preveda l'irrogazione di una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
3. Nel provvedimento sanzionatorio di cui al comma 2, *lett. b)* del presente articolo sono indicati: ammontare, termini e modalità di pagamento delle somme dovute.
4. Il provvedimento conclusivo del procedimento viene comunicato ai soggetti di cui al comma 1 dell'art. 10.

Articolo 23

(Sospensione dei termini del procedimento)

1. I termini del procedimento sono sospesi nei seguenti casi:
 - a) audizione disposta ai sensi dell'art. 20, comma 1, a decorrere dalla data dell'atto di convocazione in audizione per il periodo necessario allo svolgimento di quest'ultima;
 - b) audizione disposta dal Consiglio ai sensi dell'art. 22, comma 1 lett. b) a decorrere dalla data dell'atto di convocazione in audizione per il periodo necessario allo svolgimento di quest'ultima;
 - c) richiesta da parte del Consiglio di un supplemento istruttoria ai sensi dell'art. 22, comma 1, lett. a) ovvero in tutti i casi in cui il Regolamento prevede l'assegnazione di un termine alle parti o a terzi per le produzioni istruttorie, sino alla presentazione delle suddette produzioni ovvero decorso inutilmente il termine assegnato.
2. La sospensione opera una sola volta per ciascuna delle ipotesi di cui al comma 1 e per una durata complessiva che non può eccedere i 30 giorni.
3. I termini del procedimento sono, altresì, sospesi nei casi di:

- a) istanza di accesso presentata ai sensi dell'art. 19, comma 1, lett. a), fino alla conclusione del relativo procedimento;
- b) necessità istruttorie dirette ad acquisire documenti da altre amministrazioni fino all'acquisizione degli atti richiesti;
- c) pendenza di un giudizio avente il medesimo oggetto del procedimento sanzionatorio. Formatosi il giudicato, il Dirigente valuta se vi siano i presupposti per dare nuovo impulso al procedimento sanzionatorio.

CAPO V

Procedimento sanzionatorio in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza

Articolo 24 (Pre-istruttoria)

1. Laddove venga comunicata all'Autorità, mediante esposto, la violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. 24/2023, l'Ufficio procede al preliminare esame della segnalazione al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

2. La segnalazione deve indicare a pena di inammissibilità:

- a) la denominazione e i recapiti completi dell'interessato nonché, se disponibile, l'indirizzo di posta elettronica certificata che l'Autorità utilizzerà per eventuali comunicazioni;
- b) l'autore della condotta, se conosciuto dal segnalante;
- c) i fatti all'origine della segnalazione;
- d) i documenti a sostegno della segnalazione.

Qualora, in presenza di motivate ragioni, la segnalazione superi le 15 pagine, essa deve riportare un indice e una sintesi delle argomentazioni formulate.

3. La segnalazione è considerata inammissibile ed è archiviata dal Dirigente per i seguenti motivi:

- a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri sanzionatori dell'Autorità;
- c) finalità palesemente emulativa;
- d) accertato contenuto generico della segnalazione tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione ai sensi del comma 2;

4. Laddove sia necessario acquisire informazioni, chiarimenti o documenti ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione, l'Ufficio può convocare in audizione i soggetti che ne sono in possesso ovvero inviare loro una richiesta di integrazione documentale con assegnazione di un termine, non superiore a 30 giorni, entro il quale va fornito riscontro. In tal caso, in virtù del principio di leale collaborazione tra pubblica amministrazione e



privati, la produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può comportare l'archiviazione ai sensi del comma 3.

5. Effettuata l'audizione o, comunque, acquisita la documentazione necessaria e completa ovvero decorso inutilmente il termine assegnato per le integrazioni documentali di cui comma 4, l'Ufficio, entro il termine di 90 giorni, valuta gli elementi a disposizione e procede:

- a) all'archiviazione della segnalazione ai sensi del comma 3;
- b) all'avvio del procedimento sanzionatorio ai sensi dell'articolo 25.

6. In presenza di particolari e motivate esigenze istruttorie, o in caso di estensione soggettiva od oggettiva della vicenda oggetto di valutazione, il Dirigente può prorogare il termine di 90 giorni di cui al comma 5 per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni. Il responsabile del procedimento comunica la proroga ai soggetti che hanno effettuato la comunicazione.

7. L'Ufficio trasmette al Consiglio trimestralmente l'elenco degli esposti di cui al presente articolo valutati inammissibili.

Articolo 25 (Avvio del procedimento)

1. La contestazione dell'addebito è effettuata dal Dirigente mediante comunicazione di avvio del procedimento ed è inviata alla persona fisica individuata come presunto responsabile e alla persona segnalante.

2. Nella comunicazione di avvio del procedimento sono indicati:

- a) l'oggetto del procedimento;
- b) la contestazione della violazione, con l'indicazione delle disposizioni violate e delle sanzioni comminabili all'esito del procedimento;
- c) il termine non superiore a 180 giorni per la conclusione del procedimento, decorrente dalla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i casi di sospensione disciplinati nel presente Regolamento;
- d) il responsabile del procedimento;
- e) l'Ufficio a cui rivolgere istanza di accesso agli atti;
- f) la facoltà di chiedere l'audizione e di presentare memorie, deduzioni scritte e documenti nel termine appositamente indicato;
- g) la casella di posta elettronica certificata (PEC), da utilizzare per ogni comunicazione all'Autorità relativa al procedimento sanzionatorio e l'invito a comunicare, con il primo atto utile, l'indirizzo PEC presso il quale il presunto responsabile intende ricevere le comunicazioni e le notificazioni relative al procedimento.

Articolo 26 (Istruttoria)

1. I soggetti destinatari della contestazione dell'addebito contenuta nella comunicazione dell'avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 25, comma 1, hanno facoltà di:

- a) accedere ai documenti del procedimento, mediante istanza all'Ufficio nel rispetto delle modalità e nei termini previsti dal "Regolamento concernente l'accesso ai documenti formati o detenuti dall'Autorità ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241". È sottratta all'accesso l'eventuale segnalazione di illeciti/segnalazione esterna ai sensi dell'art. 12, comma 8, del d.lgs. 24/2023.
 - b) presentare, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito, memorie scritte, documenti e deduzioni, che sono valutati dall'Ufficio ove pertinenti all'oggetto del procedimento;
 - c) formulare istanza di audizione innanzi all'Ufficio entro 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito.
2. Il termine di cui alla lettera b) può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta dei soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento.
3. Il responsabile del procedimento può richiedere ulteriori informazioni, chiarimenti, atti e documenti ai soggetti cui è stato comunicato l'avvio del procedimento nonché a coloro che possono fornire informazioni utili per l'istruttoria, anche avvalendosi dell'Ufficio ispettivo dell'Autorità nonché della Guardia di finanza.
4. Le richieste di cui al comma 3 sono formulate per iscritto e indicano:
- a) i documenti, le informazioni, le circostanze e/o i chiarimenti richiesti;
 - b) il termine per l'adempimento che, tenuto conto dell'urgenza, della quantità e qualità delle informazioni e dei documenti richiesti, non è inferiore a 5 giorni né superiore a 30 giorni. Tale termine può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta del soggetto chiamato ad adempiere.
- I documenti di cui è richiesta l'esibizione sono forniti, preferibilmente, su supporto informatico, con allegata dichiarazione di conformità all'originale. In alternativa, possono essere forniti in originale o copia conforme.
5. Nel corso di audizioni o in sede di ispezioni, le richieste di informazioni e di esibizioni documentali sono comunicate anche oralmente all'interessato e verbalizzate.
6. Ferma restando la garanzia del diritto di difesa, l'attività difensiva nell'ambito del procedimento sanzionatorio si svolge nel rispetto del principio della leale collaborazione delle parti con l'Autorità. La produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può incidere negativamente nella valutazione del grado di cooperazione con l'Autorità del presunto responsabile.

Articolo 27

(Audizione in fase istruttoria)

1. Il responsabile del procedimento, ove necessario, può convocare in audizione innanzi l'ufficio, anche su richiesta, il presunto responsabile, ovvero il *whistleblower* nonché coloro che possono fornire informazioni utili a fini istruttori.
2. La richiesta di essere auditi deve essere motivata per iscritto.
3. Il responsabile del procedimento comunica agli interessati la data e il luogo dell'audizione. Tale data può essere differita, su richiesta motivata dei soggetti destinatari della convocazione, per una sola volta e per un periodo, comunque, non superiore a 30 giorni.
4. Nel corso delle audizioni, i soggetti auditi possono farsi assistere dal proprio legale di fiducia.



5. Dell'audizione è redatto verbale, sottoscritto dal responsabile del procedimento, da almeno un funzionario presente e dalle parti o dai loro rappresentanti, cui viene consegnata copia del verbale stesso. Può essere disposta, a cura dell'Autorità, la registrazione magnetica e/o informatica delle audizioni previa informativa ai presenti.

Articolo 28

(Conclusioni della fase istruttoria e fase decisoria)

1. L'Ufficio, esaminata la documentazione acquisita agli atti propone al Consiglio:
 - a) l'archiviazione del procedimento;
 - b) l'irrogazione di una sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro.
2. Acquisiti tutti gli elementi di fatto e di diritto, il Consiglio può:
 - a) richiedere un supplemento di istruttoria con specifica indicazione degli elementi da acquisire ovvero richiedere agli uffici competenti un approfondimento tecnico e/o giuridico;
 - b) convocare in audizione le parti, nonché ogni altro soggetto, pubblico o privato, in grado di fornire elementi probatori ritenuti utili ai fini dell'adozione del provvedimento finale;
 - c) adottare il provvedimento finale.
3. Il provvedimento finale adottato dal Consiglio è:
 - a) di archiviazione, qualora sia stata riscontrata l'assenza dei presupposti di fatto o di diritto per la comminazione della sanzione amministrativa pecuniaria;
 - b) sanzionatorio qualora preveda l'irrogazione di una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
4. Nel provvedimento sanzionatorio sono indicati: ammontare, termini e modalità di pagamento delle somme dovute.
5. Il provvedimento conclusivo del procedimento viene comunicato ai soggetti di cui al comma 1 dell'art. 25.

Articolo 29

(Sospensione dei termini del procedimento)

1. I termini del procedimento sono sospesi nei seguenti casi:
 - a) audizione disposta ai sensi dell'art. 27, comma 1, a decorrere dalla data dell'atto di convocazione in audizione per il periodo necessario allo svolgimento di quest'ultima;
 - b) audizione disposta dal Consiglio ai sensi dell'art. 28, comma 2 lett. b) a decorrere dalla data dell'atto di convocazione in audizione per il periodo necessario allo svolgimento di quest'ultima;
 - c) richiesta da parte del Consiglio di un supplemento istruttorio ai sensi dell'art. 28, comma 2, lett. a) ovvero in tutti i casi in cui il Regolamento prevede l'assegnazione di un termine alle parti o a terzi per le produzioni istruttorie, sino alla presentazione delle suddette produzioni ovvero decorso inutilmente il termine assegnato.

2. La sospensione opera una sola volta per ciascuna delle ipotesi di cui al comma 1 e per una durata complessiva che non può eccedere i 30 giorni.
3. I termini del procedimento sono, altresì, sospesi nei casi di:
 - a) istanza di accesso presentata ai sensi dell'art. 26, comma 1, lett. a) fino alla conclusione del relativo procedimento;
 - b) pendenza di un giudizio avente il medesimo oggetto del procedimento sanzionatorio. Formatosi il giudicato, il Dirigente valuta se vi siano i presupposti per dare nuovo impulso al procedimento sanzionatorio.

CAPO VI

Procedimento sanzionatorio semplificato

Articolo 30

(Ambito oggettivo di applicazione)

1. Il procedimento è svolto in forma semplificata nei casi in cui nell'espletamento dell'attività di vigilanza dell'Autorità e/o sanzionatoria venga riscontrata, all'interno dei soggetti del settore pubblico e del settore privato, l'assenza dei canali di segnalazione ovvero la mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni nonché l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui agli articoli 4 e 5 del d.lgs. n. 24/2023.
2. Nei casi di cui al comma 1, la comunicazione di avvio del procedimento è inviata all'organo di indirizzo dell'Ente.
3. La comunicazione di avvio indica in modo puntuale i presupposti di fatto e le ragioni di diritto in relazione agli esiti delle attività svolte dall'Autorità che depongono per l'irrogazione della sanzione.
4. I soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento hanno facoltà di presentare, entro il termine di 30 giorni dalla suddetta comunicazione, memorie scritte, documenti e deduzioni.
5. Il Dirigente, entro 120 giorni dalla data di ricevimento dell'esposto ovvero dal perfezionamento dell'attività avviata d'ufficio, trasmette al Consiglio la proposta di adozione del provvedimento conclusivo.
6. Il Consiglio, tenuto conto delle eventuali memorie prodotte, adotta il provvedimento finale:
 - a) di archiviazione, qualora sia stata riscontrata l'assenza dei presupposti di fatto o di diritto per la comminazione della sanzione amministrativa pecuniaria;
 - b) sanzionatorio, qualora preveda l'irrogazione di una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
7. Nel provvedimento di cui al comma 6, *lett. b)* del presente articolo sono indicati l'ammontare della sanzione comminata, la sua ripartizione in ragione delle responsabilità individuali di ciascun componente dell'organo di indirizzo, le modalità e il termine entro il quale il versamento delle somme dovute deve avvenire. L'organo di indirizzo risponde della sanzione in solido con i suoi singoli componenti fatta salva l'azione di regresso da esperire verso tutti i soggetti responsabili della violazione, in conformità all'art. 6 della legge 689/1981.
8. Il provvedimento conclusivo del procedimento viene comunicato all'organo di indirizzo.



CAPO VII

Procedimento sanzionatorio per la mancata gestione della segnalazione di illeciti

Articolo 31

(Pre-istruttoria)

1. Laddove venga comunicato all’Autorità, mediante esposto, il mancato svolgimento dell’attività di verifica e analisi di una segnalazione di illeciti trasmessa tramite il canale interno di un soggetto del settore pubblico o del settore privato, l’Ufficio procede al preliminare esame dell’esposto al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

2. L’esposto deve indicare a pena di inammissibilità:

- a) la denominazione e i recapiti completi dell’interessato nonché, se disponibile, l’indirizzo di posta elettronica certificata che l’Autorità utilizza per eventuali comunicazioni;
- b) l’autore della condotta;
- c) i fatti all’origine dell’esposto;
- d) i documenti a sostegno dell’esposto.

Qualora, in presenza di motivate ragioni, l’esposto superi le 15 pagine, esso deve riportare un indice e una sintesi delle argomentazioni formulate.

3. L’esposto è considerato inammissibile ed è archiviato dal Dirigente per i seguenti motivi:

- a) manifesta infondatezza per l’assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l’esercizio dei poteri sanzionatori dell’Autorità;
- c) finalità palesemente emulativa;
- d) accertato contenuto generico dell’esposto tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero esposto corredato da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza dell’esposto;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali dell’esposto ai sensi del comma 2;

4. Laddove sia necessario acquisire informazioni, chiarimenti o documenti ulteriori rispetto a quelli contenuti nell’esposto, l’Ufficio può convocare in audizione i soggetti che ne sono in possesso ovvero inviare loro una richiesta di integrazione documentale con assegnazione di un termine, non superiore a 30 giorni, entro il quale va fornito riscontro. In tal caso, in virtù del principio di leale collaborazione tra pubblica amministrazione e privati, la produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può comportare l’archiviazione ai sensi del comma 3.

5. Effettuata l’audizione o, comunque, acquisita la documentazione necessaria e completa ovvero decorso inutilmente il termine assegnato per le integrazioni documentali di cui comma 4, l’Ufficio, entro il termine di 90 giorni, valuta gli elementi a disposizione e procede:

- a) all’archiviazione dell’esposto ai sensi del comma 3;
- b) all’avvio del procedimento sanzionatorio ai sensi dell’articolo 32.

6. Su proposta dell'Ufficio e in presenza di particolari e motivate esigenze istruttorie, o in caso di estensione soggettiva od oggettiva della vicenda oggetto di valutazione, il Dirigente può prorogare il termine di 90 giorni di cui al comma 5 per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni. Il responsabile del procedimento comunica la proroga ai soggetti che hanno effettuato la comunicazione.

7. L'Ufficio trasmette al Consiglio trimestralmente l'elenco degli esposti di cui al presente articolo valutati inammissibili.

Articolo 32 (Avvio del procedimento)

1. La contestazione dell'addebito è effettuata dal Dirigente mediante comunicazione di avvio del procedimento ed è inviata al gestore della segnalazione che ha omesso l'attività di verifica e analisi della segnalazione ricevuta nonché al *whistleblower*.

2. Nella comunicazione di avvio del procedimento sono indicati:

- a) l'oggetto del procedimento;
- b) la contestazione della violazione, con l'indicazione delle disposizioni violate e delle sanzioni comminabili all'esito del procedimento;
- c) il termine non superiore a 180 giorni per la conclusione del procedimento, decorrente dalla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i casi di sospensione disciplinati nel presente Regolamento;
- d) il responsabile del procedimento;
- e) l'Ufficio a cui rivolgere istanza di accesso agli atti;
- f) la facoltà di chiedere l'audizione e di presentare memorie, deduzioni scritte e documenti nel termine appositamente indicato;
- g) la casella di posta elettronica certificata (PEC), presso la quale effettuare le comunicazioni all'Autorità relative al procedimento sanzionatorio, e l'invito a comunicare, con il primo atto utile, l'indirizzo PEC, presso la quale il presente responsabile intende ricevere le comunicazioni e le notificazioni relative al procedimento.

Articolo 33 (Istruttoria)

1. I soggetti destinatari della contestazione dell'addebito contenuta nella comunicazione dell'avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 32, comma 1, hanno facoltà di:

- a) accedere ai documenti del procedimento, mediante istanza all'Ufficio nel rispetto delle modalità e nei termini previsti dal "Regolamento concernente l'accesso ai documenti formati o detenuti dall'Autorità ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241". È sottratta all'accesso la segnalazione di illeciti ai sensi dell'art. 12, comma 8, del d.lgs. 24/2023.
- b) presentare, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito, memorie scritte, documenti e deduzioni, che sono valutati dall'Ufficio ove pertinenti all'oggetto del procedimento;
- c) formulare istanza di audizione innanzi all'Ufficio entro 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito.



2. Il termine di cui alla lettera b) può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta dei soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento.
3. Il responsabile del procedimento può richiedere ulteriori informazioni, chiarimenti, atti e documenti ai soggetti cui è stato comunicato l'avvio del procedimento nonché a coloro che possono fornire informazioni utili per l'istruttoria, anche avvalendosi dell'Ufficio ispettivo dell'Autorità nonché della Guardia di finanza.
4. Le richieste di cui al comma 3 sono formulate per iscritto e indicano:
 - a) i documenti, le informazioni, le circostanze e/o i chiarimenti richiesti;
 - b) il termine per l'adempimento che, tenuto conto dell'urgenza, della quantità e qualità delle informazioni e dei documenti richiesti, non è inferiore a 5 giorni né superiore a 30 giorni. Tale termine può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta del soggetto chiamato ad adempiere.

I documenti di cui è richiesta l'esibizione sono forniti, preferibilmente, su supporto informatico, con allegata dichiarazione di conformità all'originale. In alternativa, possono essere forniti in originale o copia conforme.

5. Nel corso di audizioni o in sede di ispezioni, le richieste di informazioni e di esibizioni documentali sono comunicate anche oralmente all'interessato e verbalizzate.
6. Ferma restando la garanzia del diritto di difesa, l'attività difensiva nell'ambito del procedimento sanzionatorio si svolge nel rispetto del principio della leale collaborazione delle parti con l'Autorità. La produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può incidere negativamente nella valutazione del grado di cooperazione con l'Autorità del presunto responsabile.

Articolo 34 **(Audizione in fase istruttoria)**

1. Il responsabile del procedimento, ove necessario, può convocare in audizione innanzi l'ufficio, anche su richiesta, il presunto responsabile, ovvero il *whistleblower* nonché coloro che possono fornire informazioni utili a fini istruttori.
2. La richiesta di essere auditi deve essere motivata per iscritto.
3. Il responsabile del procedimento comunica agli interessati la data e il luogo dell'audizione. Tale data può essere differita, su richiesta motivata dei soggetti destinatari della convocazione, per una sola volta e per un periodo, comunque, non superiore a 30 giorni.
4. Nel corso delle audizioni, i soggetti auditi possono farsi assistere dal proprio legale di fiducia.
5. Dell'audizione è redatto verbale, sottoscritto dal responsabile del procedimento, da almeno un funzionario presente e dalle parti o dai loro rappresentanti, cui viene consegnata copia del verbale stesso. Può essere disposta, a cura dell'Autorità, la registrazione magnetica e/o informatica delle audizioni previa informativa ai presenti.

Articolo 35
(Conclusione della fase istruttoria e fase decisoria)

1. L'Ufficio, esaminata la documentazione acquisita agli atti propone al Consiglio:
 - a) l'archiviazione del procedimento;
 - b) l'irrogazione di una sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro.
2. Acquisiti tutti gli elementi di fatto e di diritto, il Consiglio può:
 - a) richiedere un supplemento di istruttoria con specifica indicazione degli elementi da acquisire ovvero richiedere agli uffici competenti un approfondimento tecnico e/o giuridico;
 - b) convocare in audizione le parti, nonché ogni altro soggetto, pubblico o privato, in grado di fornire elementi probatori ritenuti utili ai fini dell'adozione del provvedimento finale;
 - c) adottare il provvedimento finale.
3. Il provvedimento finale adottato dal Consiglio è:
 - a) di archiviazione, qualora sia stata riscontrata l'assenza dei presupposti di fatto o di diritto per la comminazione della sanzione amministrativa pecuniaria;
 - b) sanzionatorio qualora preveda l'irrogazione di una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
4. Nel provvedimento sanzionatorio sono indicati: ammontare, termini e modalità di pagamento delle somme dovute.
5. Il provvedimento conclusivo del procedimento viene comunicato ai soggetti di cui al comma 1 dell'art. 33.

Articolo 36
(Sospensione dei termini del procedimento)

1. I termini del procedimento sono sospesi nei seguenti casi:
 - a) audizione disposta ai sensi dell'art. 34, comma 1, a decorrere dalla data dell'atto di convocazione in audizione per il periodo necessario allo svolgimento di quest'ultima;
 - b) audizione disposta dal Consiglio ai sensi dell'art. 35, comma 2 *lett. b)* a decorrere dalla data dell'atto di convocazione in audizione per il periodo necessario allo svolgimento di quest'ultima;
 - c) richiesta da parte del Consiglio di un supplemento istruttorio ai sensi dell'art. 35, comma 2, *lett. a)* ovvero in tutti i casi in cui il Regolamento prevede l'assegnazione di un termine alle parti o a terzi per le produzioni istruttorie, sino alla presentazione delle suddette produzioni ovvero decorso inutilmente il termine assegnato.
2. La sospensione opera una sola volta per ciascuna delle ipotesi di cui al comma 1 e per una durata complessiva che non può eccedere i 30 giorni.
3. I termini del procedimento sono, altresì, sospesi nei casi di:
 - a) istanza di accesso presentata ai sensi dell'art. 33, comma 1, lett. a) fino alla conclusione del relativo procedimento;



- b) pendenza di un giudizio avente il medesimo oggetto del procedimento sanzionatorio. Formatosi il giudicato, il Dirigente valuta se vi siano i presupposti per dare nuovo impulso al procedimento sanzionatorio.

CAPO VIII

Procedimento sanzionatorio semplificato per l'accertamento della fattispecie di cui all'art. 21, comma 1, lett. c) del d.lgs. 24/2023

Articolo 37

(Ambito oggettivo di applicazione)

1. Il procedimento è svolto in forma semplificata nei casi in cui nell'espletamento dell'attività di vigilanza dell'Autorità e/o sanzionatoria venga acquisita la notizia relativa all'accertamento della responsabilità civile, anche con sentenza di primo grado, del *whistleblower* per diffamazione o calunnia con dolo o colpa grave.
2. Nei casi di cui al comma 1, la comunicazione di avvio del procedimento è inviata al *whistleblower*.
3. La comunicazione di avvio indica in modo puntuale i presupposti di fatto e le ragioni di diritto in relazione agli esiti delle attività svolte dall'Autorità che depongono per l'irrogazione della sanzione.
4. Il soggetto destinatario della comunicazione di avvio del procedimento ha facoltà di presentare, entro il termine di 30 giorni dalla suddetta comunicazione, memorie scritte, documenti e deduzioni.
5. Il Dirigente, entro 120 giorni dalla data di ricevimento dell'esposto ovvero dal perfezionamento dell'attività avviata d'ufficio, trasmette al Consiglio la proposta di adozione del provvedimento conclusivo.
6. Il Consiglio, tenuto conto delle eventuali memorie prodotte e della proposta formulata dall'Ufficio, adotta il provvedimento finale che è:
 - a) di archiviazione, qualora sia stata riscontrata l'assenza dei presupposti di fatto o di diritto per la comminazione della sanzione amministrativa pecuniaria;
 - b) sanzionatorio, qualora preveda l'irrogazione di una sanzione pecuniaria da 500 a 2.500 euro.
7. Nel provvedimento di cui al comma 6, *lett. b)* del presente articolo sono indicati: ammontare, termini e modalità di pagamento delle somme dovute.
8. Il provvedimento conclusivo del procedimento viene comunicato al *whistleblower*.
9. Il procedimento di cui al presente articolo non è avviato o, se avviato, deve essere archiviato se il *whistleblower* è stato condannato, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia commessi con la segnalazione di illeciti, con la segnalazione esterna o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

CAPO IX
Disposizioni finali

Articolo 38
(Pubblicazione del provvedimento conclusivo dei procedimenti sanzionatori)

1. Il provvedimento conclusivo dei procedimenti sanzionatori disciplinati dal presente Regolamento è pubblicato, debitamente omissato, nel sito istituzionale dell'Autorità nella sezione dedicata all'istituto del *whistleblowing* dopo la notizia dell'avvenuta notificazione ai soggetti cui esso deve essere comunicato.
2. Il Consiglio può altresì disporre la pubblicazione del provvedimento sanzionatorio nel sito istituzionale dell'amministrazione o dell'ente cui appartiene il soggetto nei cui confronti l'ANAC ha irrogato la sanzione pecuniaria.

Articolo 39
(Computo dei termini)

1. Per il computo dei termini previsti dal presente Regolamento si applica l'articolo 155 del codice di procedura civile.

Articolo 40
(Segreto d'ufficio)

1. Nei limiti necessari per lo svolgimento dei procedimenti sanzionatori di cui al presente Regolamento, tutte le notizie, le informazioni e/o i dati acquisiti nello svolgimento dell'attività istruttoria da parte dell'Autorità sono tutelati dal segreto d'ufficio anche nei riguardi delle pubbliche amministrazioni, fatti salvi gli obblighi di segnalazione e di denuncia di cui all'articolo 331 del codice di procedura penale.

Articolo 41
(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il 15 luglio 2023. Alle segnalazioni e alle comunicazioni effettuate fino al 14 luglio 2023 continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001 nonché del *Regolamento per la gestione delle segnalazioni per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis decreto legislativo n. 165/01*, approvato dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 1° luglio 2020 con Delibera n. 690.
2. Il presente regolamento è pubblicato nel sito istituzionale dell'Autorità e il relativo avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Presidente

Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio il 13 luglio 2023

Il Segretario verbalizzante Valentina Angelucci

Atto firmato digitalmente

INFORMATIVA WHISTLEBLOWING

Cos'è il whistleblowing?

È la rivelazione spontanea da parte di un individuo, detto “segnalante” (in inglese “whistleblower”) di un illecito o di un'irregolarità commessa all'interno di una società, della quale lo stesso sia stato testimone

Qual è la normativa di riferimento?

Il D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”* in attuazione della Direttiva UE n. 2019/1937 (c.d. Direttiva Whistleblowing).

Cosa s'intende per Segnalazioni?

S'intende la comunicazione di qualsiasi irregolarità e/o comportamento illecito, commissivo od omissivo che costituisca o possa costituire una violazione di leggi e/o regolamenti.

A titolo di esempio:

- appropriazione indebita, furto o uso improprio dei beni aziendali (es. denaro, beni materiali, dati e informazioni, compresa la proprietà intellettuale) a beneficio di colui che commette la frode;
- frodi nell'informativa economico-finanziaria: errori od omissioni di informazioni e/o valori contenuti nel bilancio o presentazione degli stessi in maniera non conforme ai principi contabili generalmente accettati, al fine di trarre in inganno i destinatari;
- corruzione: uso improprio della propria influenza in un rapporto d'affari in violazione della legge o del dovere d'ufficio, al fine di ottenere un beneficio diretto o indiretto;
- atti illeciti: violazione intenzionale di leggi e/o regolamenti normativi;
- altre violazioni: qualsiasi comportamento disallineato rispetto ai principi indicati nel Codice Etico o significativamente difforme da politiche e procedure adottate dalla Società, nonché molestie e discriminazioni di qualsiasi tipo, ivi inclusi atti di bullismo, discriminazione, mancato rispetto dei diritti umani, civili, sindacali ecc.

Chi può effettuare le Segnalazioni?

- i dipendenti;
- i lavoratori autonomi che prestino opera o servizi a favore della società;
- i liberi professionisti e consulenti;
- i componenti degli organi sociali, di direzione e di vigilanza, compresi i membri senza incarichi esecutivi;
- gli azionisti;
- i volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;

- i candidati impegnati in processi di selezione, nei casi in cui le informazioni riguardanti una violazione sono state acquisite durante il processo di selezione o altre fasi delle trattative precontrattuali.

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma anonima?

Sì e dovranno essere previste forme che la consentano.

Come possono essere effettuate le Segnalazioni?

Attraverso canali “interni” o “esterni” alla Società.

Per **canali interni** s’intendono modalità informatiche, cartacee, verbali od altre modalità, interne all’azienda, che consentano di comunicare l’illecito di cui il segnalante sia venuto a conoscenza.

La Società ha previsto che la segnalazione, anche anonima, venga inoltrata al soggetto appositamente nominato ed individuato nella persona dell’Avv. Marco Malavolta, del Foro di Modena, mediante l’apposita **piattaforma per il Whistleblowing denominata “Trusty Report”**, a cui poter accedere tramite il seguente link: <https://almacsrl.trusty.report/>.

Per **canali esterni** s’intende l’utilizzo delle modalità predisposte dall’ANAC.

La segnalazione esterna viene acquisita da ANAC mediante i canali appositamente predisposti, ovvero mediante:

- **Piattaforma informatica** accedendo al servizio dedicato al “whistleblowing” sul sito <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>;
- **Segnalazioni orali** contattando il **numero verde 800-896936** (dalle 8.00 alle 18.00, dal lunedì al venerdì);
- **Incontri diretti** fissati entro un termine ragionevole: presso l’**Autorità Nazionale Anticorruzione sita in Via Minghetti n. 10, 00187 Roma**.

A chi vanno effettuate le Segnalazioni?

Al c.d. “gestore delle Segnalazioni”.

In caso di utilizzo dei:

- **canali interni:** il “Gestore delle segnalazioni” è la persona o l’ufficio aziendale interno, autonomo, costituito da personale specificatamente formato;
- **canali esterni:** il “Gestore delle segnalazioni” è la persona esterna anch’essa qualificata ed istruita.

Come scegliere il canale interno o esterno per le Segnalazioni?

La normativa indica come modalità ordinaria e privilegiata di segnalazione quella c.d. "interna".

Il ricorso al canale c.d. "esterno" è consentito solo al ricorrere di determinate condizioni espressamente previste.

In particolare, la persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione:

- Il soggetto segnalante opera in un contesto lavorativo nel quale non è prevista l'attivazione obbligatoria del canale o la sua predisposizione non è conforme ai requisiti normativi;
- Il soggetto segnalante ha già effettuato una segnalazione a cui non è stato dato seguito. Si fa riferimento ai casi in cui il canale interno sia stato utilizzato ma non abbia funzionato correttamente, nel senso che la segnalazione non è stata trattata entro un termine ragionevole, oppure non è stata intrapresa un'azione per affrontare la violazione;
- Il soggetto segnalante ha fondato motivo di ritenere che una segnalazione interna possa determinare il rischio di ritorsione (ad esempio anche come conseguenza della violazione dell'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante);
- Il soggetto segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse (ad esempio anche come conseguenza della violazione dell'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante).

Quale deve essere il contenuto delle Segnalazioni?

La segnalazione dovrà essere documentata e circostanziata e dovrà contenere i seguenti elementi:

- salvo che non si scelga la modalità di segnalazione anonima, le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, quali nome e cognome con indicazione della funzione di appartenenza nell'ambito dell'azienda o del rapporto di collaborazione esterna esistente;
- la completa e dettagliata descrizione dei fatti oggetto di segnalazione che devono essere conosciuti e/o riscontrati direttamente dal segnalante e non riferiti da altri;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi o osservati;
- le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti riportati.

Il Segnalante può incorrere in ritorsioni, sanzioni e/o altre misure punitive?

La disciplina introdotta dal D. Lgs. 24/2023 rinforza notevolmente la tutela della riservatezza del segnalante, disponendo varie garanzie contro eventuali atti ritorsivi.

In particolare, il D. Lgs. 24/2023 prevede:

- che l'identità del whistleblower non possa essere rivelata, se non con l'espresso consenso del segnalante stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati, ciò anche al fine di evitare l'esposizione dello stesso a misure ritorsive che potrebbero essere adottate a seguito della segnalazione. Il divieto di rivelare l'identità del *whistleblower* è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante.
- garanzie contro ritorsioni e discriminazioni nei confronti del segnalante, disponendo il divieto di ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata.
- L'esclusione di responsabilità del segnalante nel caso in cui diffonda o riveli, attraverso canali di segnalazione previsti dal Decreto, informazioni coperte dall'obbligo di segreto relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali - a condizione che vi sia il fondato motivo di ritenere che la rivelazione di tali informazioni fosse necessaria allo svelare la violazione.

Cosa accade in caso di segnalazioni false, infondate ed effettuate in malafede?

Il Segnalante potrà essere oggetto di azioni legali da parte dei soggetti lesi dei propri diritti, beni o della propria immagine quando sia accertato che la segnalazione aveva lo scopo di calunniare, diffamare o arrecare pregiudizio alla persona coinvolta o ad altri soggetti citati nella segnalazione.

Come si deve comportare il "Gestore delle Segnalazioni" al momento del ricevimento di una segnalazione?

Il soggetto a cui è affidato il canale e che, pertanto, riceve una segnalazione è chiamato a svolgere una serie di attività di controllo e verifica, tra le quali:

- è tenuto a rilasciare al Segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione dopo l'inoltro di quest'ultima ed entro sette giorni dalla ricezione;
- ha il compito di mantenere i contatti con il segnalante, dando seguito alla segnalazione e fornendogli riscontro entro tre mesi dalla data di ricezione di quest'ultima;
- è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime, verificando preliminarmente che le stesse riferiscano circostanze precise ed adeguatamente particolareggiate;

- è chiamato a svolgere accertamenti circa la veridicità delle segnalazioni ricevute, mediante sopralluoghi in Azienda o attraverso l'assunzione di testimonianze da parte del Segnalante stesso o da altri testimoni;
- a seguito dell'espletamento delle suddette attività, il soggetto a cui è affidato il canale di segnalazione interna è tenuto a redigere dettagliata relazione da trasmettere alla Società, circa le conclusioni a cui lo stesso è pervenuto; in caso di rinvenimento di reati, dovrà trasmettere la suddetta relazione anche all'Autorità Giudiziaria.

Sono previste sanzioni in caso di mancato rispetto della normativa Whistleblowing?

Sì, il nuovo Decreto prevede un regime sanzionatorio applicabile nei casi in cui vengano riscontrate violazioni delle disposizioni in esso contenute.

In particolare, l'art. 21 del D.Lgs. 24/2023 attribuisce all'ANAC il potere di infliggere al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- a) **da 10.000 a 50.000 euro** quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12;
- 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 a quelle di cui agli articoli 4 e 5, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- c) **da 500 a 2.500 euro**, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3 (perdita delle tutele), salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Quali sono i tempi entro i quali adottare le novità introdotte dal D.Lgs n.24 del 10 marzo 2023?

1. **entro il 15 luglio 2023** dovranno adeguarsi tutte le imprese con almeno 250 dipendenti (a tempo determinato o indeterminato), che operano nei settori previsti dalla normativa;
2. **entro il 17 dicembre 2023** dovranno adeguarsi anche le imprese con un numero di lavoratori compreso tra 50 e 249 (a tempo determinato o indeterminato) o che comunque rientrano nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01 anche se con meno di 50 dipendenti.