

# **Whistleblowing – Modello gestionale informatizzato per la segnalazione di illeciti**

---

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Destinatario delle attività: | <b>Comune di Venezia e sue Società Partecipate</b> |
| Realizzazione:               | <b>Paolo Cotti-Cometti</b>                         |
| Revisione:                   | <b>Federica Braga, Paolo Tommasi</b>               |
| Autorizzazione:              | <b>Paolo Cotti-Cometti</b>                         |

---

## **Indice generale**

|  |   |
|--|---|
| 1.DESCRIZIONE FUNZIONALE.....  | 2 |
| 1.1.Premessa.....  | 2 |
| 1.2.Garanzia di riservatezza.....  | 2 |
| 1.3.Fasi della segnalazione.....   | 3 |
| 1.3.1.Fase 1 - Accesso e compilazione.....                                     | 3 |
| 1.3.2.Fase 2 - Comunicazione delle credenziali di consultazione.....           | 3 |
| 1.3.3.Fase 3 - Inoltro al Responsabile della prevenzione della corruzione..... | 4 |
| 1.3.4.Fase 4 - Iter della segnalazione.....                                    | 4 |
| 1.3.5.Fase 5 - Consultazione da parte del segnalante.....                      | 4 |
| 1.3.6.Fase 6 - Pubblicazione dati di sintesi.....                              | 4 |
| 2.ATTIVITÀ PREVISTE.....   | 5 |
| 2.1.Installazione ambiente.....  | 5 |
| 2.2.Inserimento segnalazioni.....  | 5 |
| 2.3.Consultazione segnalazioni.....  | 6 |
| 2.4.Area di amministrazione.....   | 6 |

## **1. DESCRIZIONE FUNZIONALE**

### **1.1. PREMESSA**

L'art. 1, comma 51, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. "legge anticorruzione") ha inserito il nuovo articolo 54-bis al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento giuridico una importante misura finalizzata a favorire l'emersione dei fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come "whistleblowing".

Con l'espressione "whistleblower" si fa riferimento al dipendente che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico.

Per una più efficace tutela del dipendente che, venuto a conoscenza di episodi illeciti o irregolari ai danni dell'interesse pubblico, ne segnala l'esistenza agli organi legittimati ad intervenire, si rende necessario introdurre apposita disciplina organizzativa oltre che una piattaforma tecnologica.

Il Comune di Venezia disciplina la tutela e la protezione del dipendente che segnala illeciti attraverso un sistema costituito da una parte organizzativa-amministrativa e da una parte tecnologica-informatica, tra loro strettamente interconnesse.

La parte organizzativa-amministrativa riguarda le politiche di tutela della riservatezza del segnalante e fanno essenzialmente riferimento alle scelte gestionali della segnalazione. La parte tecnologica-informatica, oggetto della presente Scheda Progetto, disciplina il sistema applicativo delle segnalazioni, comprendendo il flusso informativo del processo, gli attori, i ruoli, le responsabilità e gli strumenti necessari al suo funzionamento.

Nel corso dell'anno 2015 è stato messo in esercizio per il Comune di Venezia il software "Whistleblowing" (<https://whistleblowing.comune.venezia.it>). Nel corso del 2016 è emersa la necessità di estendere il software alle Società Partecipate del Comune di Venezia. Il presente documento recepisce quindi alcune integrazioni richieste e va a integrare e sostituire il precedente VNS-NS-SC-2015-006. Le integrazioni rispetto al documento originale sono opportunamente evidenziate.

### **1.2. GARANZIA DI RISERVATEZZA**

La garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità, pertanto il dipendente che segnala illeciti è tenuto a dichiarare i propri dati identificativi.

Al fine di garantire la massima e totale riservatezza e protezione del dipendente che effettua la segnalazione, assicurandone la riservatezza dell'identità, la procedura gestionale delle segnalazioni deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

### **1.3. FASI DELLA SEGNALAZIONE**

Le segnalazioni di illeciti, di irregolarità e di condotte corruttive potranno essere effettuate dai dipendenti attraverso l'utilizzo dell'applicazione predisposta e verranno inoltrate direttamente al Responsabile di prevenzione della corruzione. Sarà facoltà dell'amministrazione comunale l'individuazione di ulteriori soggetti deputati a ricevere e gestire le segnalazioni in collaborazione con il Responsabile sopracitato.

La segnalazione si declina nelle seguenti fasi:

#### **1.3.1. FASE 1 - ACCESSO E COMPILAZIONE**

Il segnalante accede al sito all'interno del quale è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni e compila la segnalazione: direttamente, nel caso in cui il segnalante non possa avvalersi di una intranet aziendale, o indirettamente, dopo essersi collegato alla propria internet aziendale ed essere stato successivamente re-indirizzato al sito di whistleblowing.

A scelta dell'Ente o della Società che adotta il software, le modalità di accesso possono essere così definite:

- Accesso diretto, senza pre-autenticazione su Intranet aziendale
  - Da rete interna: è consentito l'accesso al software solo all'interno della rete aziendale, senza alcuna pre-autenticazione
  - Da rete pubblica: l'accesso è consentito anche da rete pubblica, senza alcuna pre-autenticazione
- Accesso mediato da Intranet aziendale, con pre-autenticazione
  - Da rete interna: è consentito l'accesso al software solo all'interno della rete aziendale, con pre-autenticazione
  - Da rete pubblica: l'accesso è consentito anche da rete pubblica, con pre-autenticazione
  - Su esplicita richiesta scritta dell'Ente o della Società, è possibile aggiungere il dato identificativo proveniente dalla Intranet aziendale (ad esempio la matricola del dipendente, o la username di accesso alla Intranet) all'interno dei dati identificativi della segnalazione effettuata

#### **1.3.2. FASE 2 - COMUNICAZIONE DELLE CREDENZIALI DI CONSULTAZIONE**

Successivamente all'inoltro della segnalazione, il segnalante riceve dal sistema un codice identificativo univoco (all'indirizzo mail indicato in fase di compilazione della segnalazione) e una password (all'interno della pagina web a chiusura dell'iter di segnalazione) per la consultazione da utilizzare per i successivi accessi.

#### **1.3.3. FASE 3 - INOLTRO AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I dati della segnalazione (unitamente ai vari documenti allegati) e incorporati

dai dati identificativi del segnalante, vengono automaticamente inoltrati, per l'avvio tempestivo dell'istruttoria, al Responsabile della prevenzione della corruzione; il Responsabile riceverà una comunicazione via e-mail di avvenuta presentazione di una segnalazione, con il codice identificativo della stessa (senza ulteriori elementi di dettaglio). Il Responsabile ha a disposizione delle proprie credenziali di accesso al sito all'interno del quale è sviluppato l'applicativo, grazie ad esse può accedere ad una pagina di sintesi e da questa accedere alle informazioni di dettaglio delle varie segnalazioni ricevute. I dati identificativi del segnalante sono custoditi, in forma crittografata, e sono accessibili solo dopo una specifica richiesta da parte dell'Autorità giudiziaria, a cura del Responsabile della Sicurezza Informatica individuato dall'Ente o Società partecipata.

#### **1.3.4. FASE 4 - ITER DELLA SEGNALAZIONE**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, che eventualmente può avvalersi di un gruppo di lavoro ad hoc, prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (con l'eventuale componente del gruppo di lavoro designato) può decidere, sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: direttore della Direzione a cui ascrivibile il fatto, ufficio procedimenti disciplinari, Autorità giudiziaria, Corte dei conti, Dipartimento della funzione pubblica.

I dati e i documenti oggetto delle segnalazioni vengono trattati a norma di legge e l'accesso agli atti, da parte dei soggetti autorizzati, è opportunamente regolamentato dalle politiche di sicurezza informatica del Comune di Venezia o della Società Partecipata e dalla politiche di sicurezza più restrittive previste nel Manuale operativo per l'utilizzo del sistema di gestione delle segnalazioni.

#### **1.3.5. FASE 5 - CONSULTAZIONE DA PARTE DEL SEGNALANTE**

Il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria accedendo al sistema di gestione ed utilizzando il codice identificativo e la password ricevuti in fase di compilazione.

#### **1.3.6. FASE 6 - PUBBLICAZIONE DATI DI SINTESI**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si riserva di pubblicare, nella pagine "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale una sintesi del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

## **2. ATTIVITÀ PREVISTE**

L'applicazione software per la gestione delle segnalazioni è implementata secondo tecnologie e modalità tali da garantire e permettere l'attuazione delle direttive espresse dal Comune di Venezia e di seguito dettagliate. E' garantita sia la possibilità di riuso da parte di altre Amministrazioni che la possibilità di utilizzare il sito anche da altri Enti (modalità multi-ente), consentendo la personalizzazione autonoma di alcuni elementi, quali ad esempio la possibilità di inserire il logo dell'Ente o Società e di definire le informazioni di contatto relative al Responsabile della prevenzione della corruzione e le modalità di inoltro delle segnalazioni e delle password per la consultazione

### **2.1. INSTALLAZIONE AMBIENTE**

Relativamente al sistema di gestione dei contenuti, sono messi a disposizione i moduli applicativi che consentono una gestione autonoma di alcuni contenuti informativi e la possibilità da parte degli eventuali partner del progetto di gestire le proprie aree di competenza. In particolare, attraverso un'area di gestione amministrativa, per ogni partner è possibile personalizzare il logo e inserire una pagina di informazioni sul servizio

### **2.2. INSERIMENTO SEGNALAZIONI**

E' stato realizzato il modulo elettronico per la compilazione delle segnalazioni. Il modulo è costituito da due parti distinte: la prima relativa all'identità del segnalante, con l'indicazione dei dati personali quali nome, cognome, qualifica e sede di servizio attuali e all'epoca del fatto segnalato, recapito telefonico e email (di cui viene verificata la correttezza formale), ed eventualmente (su esplicita richiesta scritta dell'Ente o della Società) il dato identificativo proveniente dalla Intranet aziendale (ad esempio la matricola del dipendente, o la username di accesso alla Intranet); la seconda relativa alla segnalazione, con indicazione della data in cui si è verificato il fatto, di una descrizione e con la possibilità di specificare se la segnalazione è stata già presentata presso altri soggetti.

Al termine della compilazione della segnalazione, i dati identificativi della persona e quelli relativi alla segnalazione vengono separati e sono immediatamente crittografati attraverso l'uso di l'algoritmo di crittografia GNU Privacy Guard (GnuPG o GPG), in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva ricostruzione dell'identità del segnalante nei soli casi consentiti e dalle persone autorizzate. Il Responsabile della prevenzione della corruzione riceve una notifica dell'avvenuta presentazione di una segnalazione e, attraverso proprie credenziali personali, potrà di accedere al contenuto della segnalazione stessa.

### **2.3. CONSULTAZIONE SEGNALAZIONI**

E' presente un'area per la consultazione delle segnalazioni. L'accesso a

quest'area è consentito al solo segnalante e al Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso le credenziali (identificativo univoco della pratica e password per il segnalante e proprie credenziali per il Responsabile) assegnate in fase di inserimento della segnalazione o di abilitazione del Responsabile.

Il segnalante può visualizzare la propria segnalazione e seguirne l'iter.

Il responsabile della prevenzione della corruzione può, in aggiunta, attribuire alla segnalazione una o più note, che verranno registrate e costituiranno le informazioni di iter della pratica visibili anche al segnalante.

In caso di richiesta di approfondimenti, il segnalante sarà invitato alla compilazione di una nuova segnalazione

#### **2.4. AREA DI AMMINISTRAZIONE**

E' presente un'area per la creazione, da parte di utenti autorizzati (amministratori del sistema), delle credenziali (da modificare al primo accesso) per i singoli Responsabili della prevenzione della corruzione. Ciascun Ente, nella persona del Responsabile, potrà successivamente inserire e gestire alcuni contenuti informativi (pagina descrittiva, logo dell'Ente) e definire i contatti a cui far pervenire le informazioni relative alle segnalazioni.