

ALLEGATO 2. GESTIONE SEGNALAZIONE

01 Definizioni:

Segnalante: la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite all'interno di Inarcassa nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni;

Responsabile gestione segnalazione: soggetto che riceve la segnalazione e che è chiamato alla sua valutazione. Inarcassa ha individuato nel Comitato Etico i soggetti responsabili della gestione della segnalazione. L'Internal Auditing supporta il Comitato Etico nelle fasi della gestione della segnalazione. Il Comitato Etico rimane l'unico soggetto responsabile all'adozione di provvedimenti. Il Responsabile può esercitare la facoltà di visualizzazione dell'identità del Segnalante solamente qualora lo ritenga necessario ai fini dell'indagine ed esclusivamente tramite l'attivazione di un'apposita "procedura di sicurezza".

Collaboratore: soggetto nominato dal Responsabile che supporta l'attività del Responsabile stesso. Il Collaboratore, se autorizzato, potrà interloquire tramite la messaggistica cifrata del software direttamente con il segnalante, con la stessa garanzia di riservatezza.

Soggetti terzi: Soggetti differenti dagli utenti associati alla segnalazione, ma che possono collaborare nelle verifiche. Possono inviare e ricevere messaggi e documenti dialogando esclusivamente con il Responsabile.

02 Creazione della segnalazione

Il Segnalante, in maniera riservata e sicura, accede alla pagina iniziale della piattaforma di whistleblowing (<https://inarcassa.segnalazioni.net/>) o mediante l'app Legality Whistleblowing.

In questo contesto egli può utilizzare una delle due modalità previste dal sistema per l'invio della segnalazione:

- segnalazione con registrazione (cd. modalità riservata), che consente l'invio di una segnalazione nominativa con gestione riservata dell'identità del Segnalante;
- segnalazione senza registrazione (cd. modalità anonima), che consente l'invio di una segnalazione il cui autore non risulta identificato/identificabile.

È opportuno che il Segnalante rimuova i riferimenti alla propria identità nel corpo della segnalazione e nei suoi allegati.

Se per inviare la segnalazione è stato utilizzato il canale informatico si raccomanda di utilizzare il medesimo canale per tutte le comunicazioni successive da inviare.

Le interlocuzioni tra Responsabile, con il supporto dei Collaboratori e dei Soggetti Terzi, e Segnalante, in ogni caso, non possono avvenire tramite la posta elettronica aziendale o posta ordinaria.

Segnalazione con registrazione (cd. modalità riservata)

Il Segnalante effettua la registrazione al sistema compilando i campi obbligatori (username, e-mail, password) ed inserendo in allegato, in via facoltativa, la scansione del proprio documento di identità.

Relativamente ai campi obbligatori da compilare, si riportano di seguito alcune indicazioni operative da osservare al momento della registrazione:

- username: inserire un testo a piacere (è possibile anche inserire l'indirizzo e-mail), oppure utilizzare l'icona "Genera" per creare un username casuale (si consiglia, in questo caso, di prenderne nota così come per la password);

- e-mail: inserire un indirizzo e-mail (si consiglia di non utilizzare indirizzi di posta certificata), il quale sarà necessario per confermare la registrazione alla piattaforma e per ricevere le notifiche di sistema. Si specifica che l'indirizzo e-mail non verrà visualizzato nelle segnalazioni e non verrà comunicato al Responsabile della gestione delle segnalazioni;
- password: inserire una password composta da almeno 14 caratteri di lunghezza, di cui 1 lettera maiuscola, 1 lettera minuscola, 1 numero ed 1 carattere speciale (-_.*!\$@). La password, poi, deve essere confermata nel campo successivo.

Per procedere al perfezionamento della registrazione è poi necessario:

- prestare, tramite l'inserimento di apposito flag, la dichiarazione di consapevolezza della responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci e di veridicità ed esattezza dei dati inseriti e trasmessi attraverso la piattaforma (ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000);
- prendere visione della Informativa Privacy sul trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 13 del GDPR).

In seguito alla finalizzazione della procedura di registrazione (tramite icona "Registra"), il sistema invia una e-mail all'indirizzo indicato dal segnalante contenente il link per l'attivazione dell'account.

Il Segnalante, dopo aver attivato l'account, effettua l'accesso alla propria area riservata tramite la pagina iniziale della piattaforma (<https://inarcassa.segnalazioni.net>) inserendo le credenziali scelte in fase di registrazione (username e password) e cliccando sull'icona "Accedi". Dalla propria area riservata è possibile inviare una segnalazione, seguirne l'iter e comunicare attraverso apposito sistema interno di messaggistica con il Responsabile della gestione della segnalazione (ed eventualmente con i Collaboratori abilitati).

Il Segnalante, effettuato l'accesso alla propria area riservata, clicca sull'icona "Nuova Segnalazione" e procede alla creazione della segnalazione di whistleblowing compiendo i seguenti passi:

- compila i campi indicati (i contenuti obbligatori sono contrassegnati da asterisco) o effettua una segnalazione tramite il sistema di registrazione vocale. In quest'ultimo caso la voce del segnalante risulterà essere irriconoscibile per l'utilizzo di un sistema integrato di distorsione vocale;
- allega ulteriori documenti a supporto della segnalazione (contenuto eventuale).

Completato l'inserimento di tali dati e di tali informazioni aggiuntive, il Segnalante procede all'invio della segnalazione.

All'esito di tale invio, il sistema inoltrerà al Segnalante una notifica automatica a conferma del corretto inoltro della segnalazione (via e-mail). Nel caso di mancata ricezione dell'e-mail di conferma, si suggerisce di controllare la cartella spam prima di ripetere il processo.

Si specifica che il Segnalante conserva la facoltà di integrare le informazioni inserite nell'iniziale segnalazione anche in un momento successivo rispetto all'invio della stessa.

Unitamente a tale possibilità, la piattaforma consente anche un'interazione attiva tra Segnalante e Responsabile, attraverso l'utilizzo di un'apposita "area messaggi". Il Responsabile potrà, quindi, avvalendosi anche del supporto dei Collaboratori, richiedere direttamente al Segnalante, anche qualora quest'ultimo risulti anonimo, ulteriori informazioni o documenti ritenuti utili per l'adeguata valutazione della segnalazione.

Tutti i contenuti (segnalazione, allegati e messaggi) sono archiviati all'interno della piattaforma in modo criptato e sono quindi visibili solo agli utenti che hanno le chiavi di decifratura necessarie, specificamente il Segnalante e il Responsabile.

Il Responsabile riceve dal sistema una notifica automatica (via e-mail) di avvenuta ricezione di una nuova segnalazione (tale comunicazione è analoga e contestuale a quella inviata dal sistema informatico al Segnalante per confermare il corretto inoltra della segnalazione). Con tale comunicazione il Responsabile è informato esclusivamente dell'avvenuto inoltra della segnalazione, ma non viene a conoscenza di alcuna informazione/elemento costitutivo della stessa, né dell'identità del Segnalante. Solo in una fase successiva, accedendo alla piattaforma tramite le proprie credenziali, può visualizzare la segnalazione e avviare tutte le attività necessarie alla gestione della stessa.

Il Responsabile, anche visualizzando la segnalazione, non ha accesso diretto all'identità del Segnalante.

Il Responsabile può esercitare la facoltà di visualizzazione dell'identità del Segnalante solamente qualora lo ritenga necessario ai fini dell'indagine ed esclusivamente tramite l'attivazione di un'apposita "procedura di sicurezza".

Per poter visualizzare l'identità è necessario che il Responsabile inserisca un'apposita motivazione; in tal caso il sistema tratterà l'accesso all'identità e invierà automaticamente una notifica di avviso al Segnalante. Tale notifica di avviso sarà inviata al Segnalante tramite il campo "Motivo visualizzazione identità", nel quale è riportata la motivazione indicata.

Il Responsabile è comunque tenuto a mantenere riservata l'informazione a cui ha avuto accesso, nel rispetto dei vincoli di legge. A tal proposito si segnala che se il campo "Motivo visualizzazione identità" non è valorizzato sulla piattaforma, significa che il Responsabile non conosce l'identità del Segnalante.

Segnalazione senza registrazione (cd. modalità anonima)

Il Segnalante, accedendo alla pagina iniziale della piattaforma (<https://segnalazioni.inarcassa.net>) può procedere all'inserimento di una segnalazione anonima, senza previa registrazione alla piattaforma.

Il Segnalante, quindi, cliccando sull'icona "Segnala" viene rimandato direttamente al form della segnalazione dove procede alla compilazione dei campi indicati o effettua una segnalazione tramite il sistema di registrazione vocale (in quest'ultimo caso la voce del segnalante risulterà essere irriconoscibile per l'utilizzo di un sistema integrato di distorsione vocale) ed eventualmente allega documenti in suo possesso.

In seguito all'inoltra della segnalazione anonima il sistema rilascia automaticamente un codice utilizzabile per seguire l'iter della segnalazione, ovvero per accedere all'area messaggi della piattaforma. Sarà comunque possibile indicare la propria identità sia all'atto dell'invio della segnalazione che in un secondo momento, anche tramite l'area messaggi.

Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, per ANAC sono equiparate a segnalazioni ordinarie e in tal caso considerate nei propri procedimenti di vigilanza "ordinari".

Lo Schema di Linee Guida ANAC del 30/05/2023 prevede che i soggetti del settore pubblico e del settore privato che ricevono le segnalazioni tramite canali interni considerano le segnalazioni anonime alla stregua di segnalazioni ordinarie da trattare secondo i criteri stabiliti nei rispettivi ordinamenti.

In ogni caso, il segnalante o il denunciante anonimo, successivamente identificato, che ha comunicato ad ANAC di aver subito ritorsioni può beneficiare della tutela che il decreto garantisce a fronte di misure ritorsive.

Gli enti del settore pubblico o privato che ricevono le segnalazioni attraverso canali interni e la stessa Autorità sono, quindi, tenuti a registrare le segnalazioni anonime ricevute e conservare la relativa documentazione non oltre cinque anni decorrenti dalla data di ricezione di tali segnalazioni, rendendo così possibile rintracciarle, nel caso in cui il segnalante, o chi abbia sporto denuncia, comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione o denuncia anonima.

Inarcassa, pertanto ferma restando la registrazione di qualsivoglia forma di segnalazione, prende in considerazione la segnalazione anonima quando la stessa risulti adeguatamente circostanziata e resa con dovizia di particolari e comunque tale da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es. indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, etc.).

03 Ricezione e registrazione

Il Responsabile una volta ricevuta sulla propria e-mail la notifica d'avvenuta ricezione di una segnalazione, accede alla piattaforma e prende in carico la segnalazione. Dalla propria area riservata può gestirla tramite le funzionalità del software, le quali consentono di:

- aprire un fascicolo, interagire con il Segnalante anche al fine di richiedere a quest'ultimo ulteriori informazioni o documenti, sempre preservandone l'identità;
- assegnare una segnalazione ad un Collaboratore, il quale potrà interloquire tramite la messaggistica cifrata del software direttamente con il segnalante, con la stessa garanzia di riservatezza;
- coinvolgere ulteriori Strutture o Organi aziendali nella gestione della segnalazione in funzione dell'oggetto o del contenuto della stessa
- monitorare la procedura e la relativa istruttoria in tutte le sue fasi, attraverso la gestione dello stato della segnalazione;
- comunicare al Segnalante un riscontro circa l'esito della segnalazione.

In caso di segnalazione ricevuta attraverso mezzo differente dalla piattaforma informatica, ovvero tramite servizio postale, Il Responsabile, con il supporto dei Collaboratori, procede a registrare tale segnalazione sulla piattaforma attraverso l'apposita funzionalità di cui è dotato il sistema (compilando i campi ed eventualmente allegando i documenti forniti dal Segnalante).

Ad ogni segnalazione registrata nella piattaforma viene assegnato un identificativo che consente di referenziarla in maniera univoca.

Si dovrà fornire un "avviso di ricevimento" della segnalazione alla persona segnalante entro sette giorni a decorrere dal ricevimento.

04 Verifica Preliminare

Il Responsabile, a cui è affidata la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, vi provvede nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza, compiendo ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del Segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile potrà avvalersi di Collaboratori e Soggetti Terzi, (es. altre Strutture organizzative interne o del supporto di una consulenza esterna), qualora risulti necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio dell'attività cui lo stesso Responsabile è tenuto.

Il Responsabile, anche avvalendosi di Collaboratori e Soggetti Terzi, effettua una valutazione preliminare sui contenuti della segnalazione ricevuta al fine di:

- appurare la gravità e la rilevanza della condotta illecita imputata al segnalato;
- verificare se la segnalazione sia effettivamente sorretta dall'interesse del segnalante a tutelare l'integrità di Inarcassa e/o alla prevenzione/repressione delle malversazioni in danno della medesima;

- verificare la presenza di concorrenti interessi personali del segnalante ovvero di altri soggetti in rapporto con quest'ultimo;
- ove necessario, svolgere attività di verifica e, comunque, chiedere al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione gli opportuni chiarimenti e/o integrazioni, anche documentali, adottando le opportune cautele per garantire la riservatezza del segnalante;
- identificare i soggetti competenti all'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Responsabile dichiara inammissibile la segnalazione, procedendo alla relativa archiviazione per:

- a. manifesta mancanza di interesse all'integrità di Inarcassa;
- b. manifesta incompetenza di Inarcassa sulle questioni segnalate;
- c. manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d. accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- e. produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- f. mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione, come i recapiti del whistleblower, i fatti oggetto di segnalazione, le ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati.

Nei casi di cui alle lettere c) ed f) del precedente paragrafo, il Responsabile formula richieste di integrazioni e chiarimenti.

Il Responsabile, qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti infondata, provvederà ad archivarla dandone comunicazione al segnalante, fatta eccezione per le segnalazioni anonime.

Resta in ogni caso ferma la possibilità di attuare le azioni ritenute necessarie alla tutela del segnalato e/o per una eventuale responsabilità penale e civile del segnalante per i reati commessi a mezzo della segnalazione (es. calunnia, diffamazione).

05 Istruttoria

Qualora, all'esito della verifica preliminare la segnalazione risulti fondata, il Responsabile, ove necessario, avvia la propria attività istruttoria nel rispetto dei principi di tempestività, indipendenza, equità e riservatezza.

Nel corso delle verifiche, il Responsabile può chiedere il supporto di Collaboratori e Soggetti Terzi e, ove ritenuto opportuno, di Autorità pubbliche, o, ancora, di consulenti esterni specializzati nell'ambito della segnalazione ricevuta ed il cui coinvolgimento sia funzionale all'accertamento della segnalazione, assicurando la riservatezza e l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente contenuti nella segnalazione

Le strutture di Inarcassa interessate dall'attività di verifica del Responsabile garantiscono la massima e tempestiva collaborazione.

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

Le verifiche possono essere eseguite, a titolo esemplificativo, mediante: analisi documentali, interviste, somministrazione di questionari, ricerca di informazioni su database pubblici, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali nonché, ove ritenuta pertinente, della normativa in materia di indagini difensive.

In nessun caso sono consentite verifiche contrarie alle legge o lesive della dignità e della riservatezza del dipendente e/o verifiche arbitrarie, non imparziali o inique, tali da screditare il dipendente ovvero da comprometterne il decoro davanti ai colleghi.

Nel caso in cui, all'esito della fase istruttoria, la segnalazione sia ritenuta manifestamente infondata, il Responsabile procede all'archiviazione della segnalazione medesima, dandone comunicazione al segnalante.

06 Adozione provvedimenti o trasmissione della segnalazione al soggetto competente

Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare ovvero dell'istruttoria di cui ai precedenti articoli, la segnalazione non sia ritenuta manifestamente infondata, il Comitato Etico - in relazione ai profili di illiceità riscontrati e ai contenuti della segnalazione – adotta gli opportuni provvedimenti o individua il soggetto al quale inoltrare la segnalazione medesima, tra i seguenti soggetti:

- a. il Responsabile del procedimento disciplinare a carico dell'incolpato ai soli effetti dell'avvio del procedimento in questione;
- b. l'Autorità giudiziaria, la Corte dei Conti, l'A.N.A.C, per i profili di rispettiva competenza.

In caso di trasmissione della segnalazione, il Comitato Etico trasmette esclusivamente i contenuti della segnalazione medesima unitamente agli esiti della propria istruttoria, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Il Responsabile del procedimento disciplinare informa tempestivamente il Comitato Etico dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza a carico dell'incolpato, in conformità alla normativa interna ed esterna in materia.

In caso di trasmissione verso all'autorità giudiziaria, la Corte dei conti o l'ANAC, il Comitato Etico inoltra la segnalazione, a mezzo posta elettronica certificata o lettera A.R., tramite plico chiuso, con indicazione della dicitura "Riservata – Segnalazione whistleblowing "

Il Comitato Etico, all'atto della trasmissione della segnalazione, invia al segnalante apposita comunicazione contenente l'indicazione dei soggetti verso i quali la segnalazione è stata trasmessa.

Si dovrà dare un riscontro sulla segnalazione al segnalante entro un tempo non superiore a tre mesi.