



COMUNE DI CASTRIGNANO DEL CAPO

Provincia di Lecce

Disciplinare per il corretto utilizzo dell'istituto delle segnalazioni di atti illeciti o di “mala gestione” (WHISTLEBLOWING) approvato con D.G.C. nr. 22 del 11-03-2021

Art. 1 (Definizioni)

✓ Whistleblowing/Whistleblower:

Il whistleblowing è l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente. Il whistleblower (termine inglese che si potrebbe tradurre come “soffiatore nel fischiotto”) è colui che segnala questo rischio.

✓ Destinatario

Il destinatario è colui a cui sono inviate le segnalazioni del Whistleblower. Corrisponde alla figura del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Art. 2 (Oggetto)

Il presente atto organizzativo disciplina le modalità operative con cui il Comune di Castrignano del Capo applica l'istituto del Whistleblowing per la tutela dei dipendenti che segnalano comportamenti illeciti a norma dell'art. 1, comma 51, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. “legge anticorruzione”); della legge 20 novembre 2017, n. 179 e in conformità alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)” dell'ANAC.

Art 3 (Principi e finalità)

Scopo del presente documento è quello di rendere noto attraverso quali regole organizzative e tecniche il Comune di Castrignano del Capo applica l'istituto del Whistleblowing con la finalità di incoraggiare i dipendenti a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro e, al contempo, a garantirne un'efficace tutela.

Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo del sistema di gestione delle segnalazioni, il Comune di Castrignano del Capo opera secondo i seguenti principi:

- Trasparenza: le segnalazioni sono gestite in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e dichiarato, con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- Tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- Tutela del soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- Tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione nonché dell'identità di eventuali soggetti segnalati;
- Possibilità di verifica: al segnalante è consentito di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria della segnalazione e conoscerne l'esito finale.

Art. 4
(Segnalanti)

Possono effettuare la segnalazione tutti i dipendenti con un qualsiasi contratto di lavoro in essere con il Comune di Castrignano del Capo

Possono altresì effettuare segnalazioni tutte le categorie di lavoratori, collaboratori e consulenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, nonché ai lavoratori e collaboratori a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore della P.A. (art. 54 bis d.lgs.165/2001).

Art. 5
(Scopo, portata e limiti della segnalazione)

La segnalazione ha principalmente una funzione di allerta, non di denuncia: è l'ente ad essere chiamato ad approfondire, accertare e verificare i fatti segnalati.

Saranno prese in considerazione le segnalazioni in cui il Segnalante agisce a tutela di un interesse non personale, in quanto il fatto segnalato attiene a pericoli o rischi che minacciano l'organizzazione nel suo complesso, altri dipendenti, i terzi, gli amministratori o anche, in via più generale, la collettività.

Art. 6
(segnalazioni anonime)

La segnalazione anonima rende impossibile porre in essere tutte le tutele previste per i casi di segnalazioni confidenziali.

La segnalazione anonima potrà essere presa in considerazione se i fatti sono riportati in modo circostanziato e con dovizia di particolari. A maggior ragione, la segnalazione anonima sarà presa in considerazione se avvalorata da documenti, registrazioni audio e/o video che ne confermano l'attendibilità.

Art. 7
(oggetto delle segnalazioni)

In coerenza al concetto di corruzione espresso dalla normativa, il Comune di Castrignano del Capo considera rilevante la segnalazione di tutte quelle situazioni in cui venga riscontrato l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui attribuito al fine di ottenere vantaggi privati e, quindi, tutte le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'attività amministrativa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

L'ente considera rilevanti, ai fini della segnalazione, in via esemplificativa:

- I fatti che possono integrare reati, illeciti, irregolarità;
- I comportamenti a danno dell'interesse pubblico e di soggetti privati;
- Le azioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine all'ente;
- Le azioni suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- Le azioni poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni o procedure interne all'organizzazione sanzionabili in via disciplinare.

Art. 8
(contenuto della segnalazione)

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta all'interno dell'ente
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione
- Se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono avvenuti i fatti segnalati
- Se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (ad esempio la qualifica o il settore in cui svolge l'attività)
- Identificazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione
- Eventuali documenti, anche di natura multimediale che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione
- Altre autorità a cui si è già segnalato il fatto
- Ogni altra informazione che possa essere utile a chiarire fatti e protagonisti
- I riferimenti di altre persone testimoni dei fatti o delle situazioni segnalate

- Una dichiarazione circa l'esistenza di eventuali conflitti di interesse e dell'impegno del segnalante a riferire quanto di sua conoscenza secondo verità.

Art. 9 (Destinatari)

Le segnalazioni saranno ricevute esclusivamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. E' nella facoltà del Responsabile farsi coadiuvare da fidati collaboratori nell'esame della segnalazione senza svelare il nominativo del segnalante.

Se la segnalazione riguarda comportamenti illeciti in cui è coinvolto anche il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la segnalazione deve essere inviata direttamente all'ANAC secondo le modalità stabilite dall'ANAC stessa (consultare il sito www.anac.it)

Art. 10 (compiti, poteri e doveri del destinatario)

Il Destinatario è tenuto a prendere in esame la segnalazione *entro 15 giorni* lavorativi dal momento in cui questa viene sottoposta alla sua attenzione e ad informare il segnalante dell'avvenuta presa in carico.

Nel prendere in carico la segnalazione, il Destinatario valuterà:

- Se la segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione dell'organizzazione un comportamento che pone a rischio la sua attività e/o di terzi, e non una mera lamentela
- Quanto è grave e urgente il rischio per l'organizzazione e/o per i terzi
- Se i fatti contenuti nella segnalazione sono già stati valutati in passato dall'ente o dall'Autorità competente.

Il destinatario, se valuta la segnalazione una semplice lamentela personale o verifica che il fatto riportato è già stato riscontrato dall'ente o dall'Autorità competente, procederà all'archiviazione informandone il segnalante.

Il Destinatario è tenuto a concludere l'esame della segnalazione *entro 30 giorni* lavorativi con un rapporto scritto in cui riporta le eventuali attività di accertamento svolte, le decisioni adottate e ne dà comunicazione al segnalante. In caso di complessità degli accertamenti, il destinatario potrà concludere l'esame della segnalazione *entro 40 giorni lavorativi*: in tali casi, informerà il segnalante del maggior termine necessario per la definizione del procedimento.

Se la segnalazione viene ritenuta incompleta, parziale o non del tutto chiara, il Destinatario potrà richiedere al Segnalante di chiarire e/o integrare fatti e informazioni per consentire l'avvio delle verifiche interne.

Tale richiesta interrompe il conteggio dei giorni entro cui deve essere compiuto l'esame della segnalazione.

Trascorsi un numero di giorni a discrezione del Destinatario, ma *non inferiori a 10*, senza ricevere alcuna risposta da parte del Segnalante, il Destinatario può decidere di archiviare la segnalazione per mancanza di elementi sufficienti a compiere le verifiche del caso.

Il conteggio dei giorni utili ad esaminare la segnalazione riprende dal momento in cui il segnalante risponde alle richieste del Destinatario prima che la segnalazione stessa sia stata archiviata.

Il Destinatario, viste le risposte ricevute, potrà richiedere ulteriori informazioni al Segnalante, in questo caso si interrompe nuovamente il conteggio dei giorni utili per esperire l'esame della segnalazione, oppure il Destinatario potrà archiviare definitivamente la segnalazione se l'insieme delle informazioni ricevute sarà ritenuto ancora insufficiente ad avviare una fase di verifiche interne (in questo caso informa il segnalante) o ancora, può decidere di continuare l'esame della segnalazione avviando la fase di verifica.

Nel caso, invece, in cui il Destinatario ritenga necessaria la verifica, si passerà ad un'indagine interna approfondita sui fatti oggetto della segnalazione, al fine di appurarne la fondatezza, secondo le modalità ritenute più opportune dal Destinatario. Nel corso di tale indagine l'identità del segnalante è mantenuta oscurata.

Il Destinatario, in qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione ha il potere riconosciuto nel PTPC di interlocuzione con altre funzioni dell'ente, le quali sono tenute a rispondere alle richieste di condivisione di specifiche informazioni e/o documenti.

Al termine dell'indagine interna, il Destinatario provvederà a redigere un rapporto finale dell'indagine in cui sarà indicato l'esito della stessa.

Gli esiti possibili sono i seguenti:

- Segnalazione archiviata per infondatezza
- Segnalazione accolta e inviata all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari
- Segnalazione accolta e inviata all'ANAC

- Segnalazione accolta e inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica
- Segnalazione accolta e inviata alla Procura della Repubblica
- Segnalazione accolta e inviata alla Procura della Corte dei conti.

Il Destinatario è tenuto ad archiviare e conservare per 5 anni tutta la documentazione pertinente la segnalazione, incluso il report conclusivo, in modo idoneo ad evitare l'accesso di terzi alle informazioni e documenti.

Art. 11 (Tutele e limiti)

Il Comune di Castrignano del Capo non consente né tollera alcuna forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, come ad esempio (elenco esemplificativo e non esaustivo):

- Licenziamento
- Demansionamento
- Trasferimento ingiustificato
- Mobbing
- Molestie sul luogo di lavoro
- Qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Questi e altri comportamenti messi in atto con lo scopo ritorsivo o discriminatorio nei confronti del dipendente che ha segnalato fatti illeciti, sono passibili di sanzioni disciplinari.

Il segnalante che subisce tali provvedimenti o comportamenti può segnalare nuovamente al Destinatario, all'ANAC e far valere quanto previsto dall'Istituto del Whistleblowing in sede di procedura disciplinare e/o giudiziale.

La predetta tutela, tuttavia, trova un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile. La segnalazione può anche non trovare pieno riscontro nei fatti, ma al fine di godere della tutela, il segnalante deve essere in buona fede, da intendersi come mancanza da parte sua della volontà di recare danno ad altri o di acquisire un vantaggio.

La cessazione della tutela discende dall'accertamento delle responsabilità in sede penale (per calunnia o diffamazione) o civile (per responsabilità ex art. 2043 del codice civile).

Il Comune di Castrignano del Capo si impegna a tutelare il segnalante solo rispetto a possibili condotte ritorsive o discriminatorie poste in essere in ragione della segnalazione; pertanto, non sono esclusi eventuali sanzioni disciplinari a cui il segnalante potrebbe essere sottoposto per comportamenti passati o futuri se se ne ravvisano le condizioni.

Art. 12 (abusi e tutele per il segnalato)

Il Comune di Castrignano del Capo si impegna ad evitare situazioni in cui il segnalante abusi della procedura per ottenere vantaggi personali.

Il segnalante è chiamato a dichiarare l'esistenza di eventuali conflitti di interesse e a specificare l'impegno a riferire quanto di sua conoscenza secondo verità.

Al fine di evitare che l'istituto di WhistleBlowing venga utilizzato abusivamente e in malafede Il Comune di Castrignano del Capo, impregiudicata la responsabilità penale e civile del segnalante, nell'ipotesi di segnalazione calunniosa di abuso o strumentalizzazione intenzionale della procedura di Whistleblowing può avviare contestazioni disciplinari.

L'abuso dell'istituto di WB può configurarsi nei seguenti casi:

- Segnalante che riporti falsamente un fatto solamente al fine di danneggiare il segnalato
- Segnalante che abbia partecipato al comportamento irregolare unitamente ad altri soggetti e attraverso la segnalazione cerchi di assicurarsi una sorta di "immunità" dalle future azioni disciplinari che l'organizzazione vorrà intraprendere
- Segnalante che voglia utilizzare la problematica riportata come possibile strumento di scambio per ottenere la riduzione o l'esclusione, di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici all'interno dell'organizzazione, quali, ad esempio, bonus o promozioni.

Al fine di evitare eventuali abusi, in assenza di riscontri oggettivi l'ente non procederà automaticamente a comminare una sanzione disciplinare al soggetto segnalato.

Il Comune di Castrignano del Capo mette in atto tutte le procedure utili a garantire la riservatezza dell'identità del segnalato nelle more del processo interno di accertamento.

Eventuale specifico provvedimento disciplinare emesso nei confronti del segnalato non sarà comunicato al segnalante.

Art. 13 (Sanzioni)

I provvedimenti disciplinari potranno essere adottati nei seguenti casi:

- quando il segnalato è ritenuto responsabile di atti illeciti a seguito dell'attività di indagine svolta dall'organo destinatario della segnalazione
- comportamenti abusivi del segnalante
- comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte di altri dipendenti nei confronti del segnalante
- il Destinatario non verifica quanto riportato dalla segnalazione nei tempi stabiliti
- violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione delle segnalazioni.

Le sanzioni verranno applicate sulla base dello Statuto dei Lavoratori (legge n. 300/1970) e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Resta fermo il diritto di Il Comune di Castrignano del Capo di adire le autorità competenti - civili e penali - nel caso in cui rilevi che il fatto illecito sollevato dal segnalante presenti tutte le caratteristiche di un reato ovvero di un illecito civile.

Art. 14 (Misure di sensibilizzazione e monitoraggio dello stato di attuazione dell'istituto e dell'esito della sua applicazione)

I responsabili delle Aree organizzative nell'adottare gli atti o stipulare i contratti di affidamento di servizi, forniture, lavori devono informare gli operatori economici della possibilità di accedere alla piattaforma di tutela del whistleblowing da parte di ulteriori categorie di dipendenti pubblici e lavoratori, collaboratori e consulenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, nonché ai lavoratori e collaboratori a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore della P.A. (art. 54 bis d.lgs.165/2001).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione intraprende periodicamente iniziative idonee di sensibilizzazione sull'istituto di Whistleblowing quali, ad esempio:

- Incontri mirati con i Responsabili di settore al fine di permettere di conoscere l'importanza del Whistleblowing nel sistema interno di prevenzione della corruzione
- Incontri formativi
- Messaggi positivi e incoraggianti nelle bacheche/newsletters/intranet.

In occasione della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione saranno riportati i risultati dell'attività riferite all'Istituto del Whistleblowing:

- n° di segnalazioni ricevute
- Tipologie di illeciti segnalati
- Esiti delle segnalazioni

Art. 15 (Sistema informatico di gestione delle segnalazioni)

Il Comune di Castrignano del Capo ha acquisito un servizio per la gestione del processo di segnalazione denominato **Whistleblowing Intelligente** (da ora **WBI**), il quale garantisce la protezione del collegamento con il server, la segretezza e l'integrità dei dati, utilizzando le tecnologie allo stato dell'arte.

Nessun software o hardware dedicato al servizio di WBI è nella disponibilità di Il Comune di Castrignano del Capo.

Per inviare una segnalazione, il segnalante troverà un link/pulsante posto nel sito web istituzionale, nella sezione “Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti – Anticorruzione”. Come di seguito riportato:

link persone dipendenti: <https://wb.anticorruzioneintelligente.it/anticorruzione/index.php?codice=HOBPDI&dipendente=1>

link persone NON dipendenti: <https://wb.anticorruzioneintelligente.it/anticorruzione/index.php?codice=HOBPDI&dipendente=0>

Al termine della compilazione del modulo di segnalazione, **WBI** rilascia un codice univoco di segnalazione attraverso il quale il segnalante potrà accedere al sistema nelle modalità già descritte, per verificare lo stato di lavorazione della segnalazione.

Se il segnalante indica nel modulo di segnalazione un indirizzo di posta elettronica su cui far arrivare le comunicazioni, il segnalante sarà avvertito automaticamente delle seguenti situazioni:

- avvenuta ricezione della segnalazione
- il Destinatario ti ha inviato un messaggio
- i dati relativi all'identità del segnalante sono stati messi in chiaro
- chiusura ed esito segnalazione.

Il Destinatario è avvisato automaticamente sulla casella di posta elettronica indicata in fase di configurazione del fatto che è giunta una nuova segnalazione. Se 5 giorni prima della scadenza dei termini il Destinatario non ha ancora preso in carico la segnalazione, **WBI** provvederà ad inviargli un nuovo avviso nella casella di posta elettronica.

Quando il Destinatario entra nel sistema e prende visione nella segnalazione, il sistema automaticamente assegna alla stessa lo stato di “presa in carico” e fa partire il conteggio dei giorni utili per la conclusione dell'esame della segnalazione.

I dati relativi al segnalante non saranno visibili, al fine di permettere una gestione trasparente della segnalazione senza rivelare i dati relativi all'identità del segnalante.

Il Destinatario agirà sulla sezione a lui riservata per caratterizzare la segnalazione ricevuta ed, eventualmente porre domande e richieste al Segnalante. In questo caso il sistema interrompe il conteggio dei giorni entro il quale si deve concludere l'esame della segnalazione e lo riattiverà nel momento in cui il segnalante risponde alle richieste del ricevente.

Art. 16

(riservatezza, gestione dei dati personali e sicurezza)

L'ente adotta tutte le misure organizzative e richiede al gestore del servizio **WBI** le misure tecnologiche necessarie al fine di garantire la riservatezza del segnalante, ad eccezione dei casi in cui sia la normativa in vigore a richiedere che venga meno la riservatezza.

L'ente assicura l'impossibilità di accesso alla segnalazione e all'identità stessa del segnalante e, a tal proposito:

- prevede la corretta informazione e formazione del Destinatario affinché gestisca in modo riservato e corrispondente le informazioni contenute nella segnalazione. Tale formazione è prevista anche per eventuali collaboratori del Destinatario.
- si affida ad un gestore del servizio il quale adotta un sistema tecnologico in cui i dati relativi al segnalante rimangono criptati e quindi non leggibili dal ricevente sino al momento in cui non si renda necessario svelare l'identità del segnalante. A maggior garanzia, la soluzione tecnologica adottata informa automaticamente il segnalante nel momento in cui il Destinatario svela la sua identità.

Il Gestore del Servizio, inoltre, assicura che:

- La piattaforma utilizza il protocollo *https* a garanzia della sicurezza delle comunicazioni
- L'accesso alla piattaforma da parte del Segnalante avviene in modo tale da non consentire alla stessa di tracciare l'attività dell'utente specifico. Pertanto, l'utente può accedere al servizio senza essere identificato a livello applicativo
- L'accesso alla piattaforma da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione avviene attraverso una prima finestra di accreditamento (utente e password unici) che consentirà il successivo accesso profilato alle funzionalità offerte dalla piattaforma.

Il gestore del servizio di Whistleblowing ha adottato una policy specifica sulla privacy e protezione dei dati personali consultabile all'allegato 1 del presente Atto.

Compliance & PRIVACY POLICY

Compliance

Il Servizio di Whistleblowing Intelligente è conforme, sia a livello tecnico sia a livello architetturale, alla normativa vigente in tema di pubblicazione sui siti web di anticorruzione e trasparenza per la PA e delle società a totale partecipazione pubblica.

Tra queste rientrano:

- Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)
- Piano triennale ANAC di prevenzione della corruzione e della trasparenza vigente
- Legge 190/2012
- Legge 179/2017
- DPR 62/2013 – Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001
- Decreto legislativo 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Strutturazione della sezione “Società trasparente” (così come previsto dall’allegato A al D.lgs. 33/2013 e dalle linee guida Anac/Mef)
- Decreto legislativo 235/2010 - Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, recante Codice dell'Amministrazione Digitale, a norma dell'art.33 della legge 18 giugno 2009
- Legge 4/2004 (c.d. Legge Stanca) - Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici, da cui derivano «Decreto del Presidente della Repubblica 75/2005»; «Circolare Agid 61/2013»; «Decreto ministeriale del 20 marzo 2013»
- Deliberazione 229/2014 del Garante della Privacy - Individuazione delle modalità semplificate per l'informativa e l'acquisizione del consenso per l'uso dei cookie
- Deliberazione 243/2014 del Garante della Privacy - Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e altri enti obbligati.
- Regolamento Ue 2016/679 GDPR

Informativa Trattamento dei dati

In questo documento si descrivono le modalità di gestione del sito wb.anticorruzioneintelligente.it in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che lo utilizzano.

L'informativa è conforme a quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento Ue 2016/679 GDPR

Responsabile esterno del Trattamento

A seguito dell'utilizzo del sito wb.anticorruzioneintelligente.it possono essere acquisiti dati relativi a persone identificate o identificabili.

Il responsabile esterno del trattamento è Tecnolink S.r.l.

Dati di Contatto

Sede Legale:	Via P. Bagetti, 10 – 10143 Torino
Numero di telefono:	011 19878715
Posta certificata:	tecnolink@mypec.eu
Persona di riferimento:	Antonio Cappiello
Indirizzo email	cappiello@anticorruzioneintelligente.it

Finalità del trattamento

I dati personali sono acquisiti nell'esclusivo e unico scopo di rendere operativa la piattaforma di “Whistleblowing Intelligente” nell'ambito nell'esecuzione dell'affidamento ricevuto

Dati necessari alla finalità del trattamento

Sono raccolti i seguenti dati personali:

- Nominativo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- Ente di appartenenza
- indirizzo di posta elettronica

Altri Dati di cui è possibile venire in possesso

Dati di navigazione

I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento del sito web wb.anticorruzioneintelligente.it acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet.

Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a persone identificate, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare gli utenti.

In questa categoria di dati rientrano gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer utilizzati dagli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente.

Questi dati vengono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllare il corretto funzionamento e vengono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione.

I dati potrebbero essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito o su richiesta delle autorità competenti.

Dati forniti volontariamente

Tutti i dati personali forniti volontariamente sul sito www.Whistleblowingintelligente.it comportano la successiva acquisizione e trattamento degli stessi.

A parte quanto specificato per i dati di navigazione, l'utente è libero di fornire i dati personali richiesti nel modulo di segnalazione.

Il loro mancato conferimento può comportare l'impossibilità di attivare l'iter di esame della segnalazione.

Cookies

Nessun dato personale degli utenti viene in proposito acquisito dal sito.

Non viene fatto uso di cookies per la trasmissione di informazioni di carattere personale, né vengono utilizzati c.d. cookies persistenti di alcun tipo, ovvero sistemi per il tracciamento degli utenti.

L'uso di c.d. cookies di sessione, c.d. "tecnici" (che non vengono memorizzati in modo persistente sul computer dell'utente e svaniscono con la chiusura del browser) è strettamente limitato alla trasmissione di identificativi di sessione (costituiti da numeri casuali generati dal server) necessari per consentire l'esplorazione sicura ed efficiente del sito.

I c.d. cookies di sessione utilizzati in questo sito evitano il ricorso ad altre tecniche informatiche potenzialmente pregiudizievoli per la riservatezza della navigazione degli utenti e non consentono l'acquisizione di dati personali identificativi dell'utente.

Il sito utilizza altresì cookies analytics per raccogliere informazioni, in forma aggregata, sul numero degli Utenti e su come gli stessi visitano il Sito. I dati sono raccolti all'unico fine di elaborare informazioni statistiche anonime sull'uso del Sito e per verificare il corretto funzionamento dello stesso; i dati di navigazione potrebbero essere utilizzati in vista dell'identificazione dell'Utente solo nel caso in cui ciò fosse necessario per l'accertamento di reati di natura informatica o su richiesta di un'Autorità pubblica.

I cookies non sono utilizzati per attività di profilazione dell'utente.

Destinatari

I dati personali forniti dagli utenti sono utilizzati unicamente al fine di eseguire il servizio e sono comunicati a terzi solo nel caso in cui ciò sia necessario per l'adempimento delle richieste di un'autorità pubblica.

I dati personali acquisiti non verranno diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza a soggetti indeterminati in qualunque modo, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

I dati personali del responsabile della Prevenzione della Corruzione (Nominativo, ente di appartenenza e indirizzo di posta elettronica) potrebbero essere comunicati o diffusi esclusivamente a persone fisiche o giuridiche (incaricati per il particolare trattamento) che in forza di contratto con Tecnolink S.r.l. forniscono specifici servizi elaborativi o svolgono attività connesse, strumentali, di supporto o in partnership, previa nostra lettera di incarico che impone il dovere di riservatezza e sicurezza.

Luogo di Trattamento dei dati

I trattamenti connessi ai servizi web di wb.anticorruzioneintelligente.it hanno luogo presso idonea sede sul territorio italiano e possono essere delegati a personale tecnico anche di terzi solo per operazioni di manutenzione hardware e software.

Nessun dato derivante dal servizio web viene comunicato o diffuso.

Modalità del trattamento

I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Periodo di conservazione

I dati personali saranno conservati sino al termine dell'incarico di erogazione del servizio di "Whistleblowing Intelligente"

Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione nel caso di esaurimento dell'incarico quando l'interessato non ricopre più il ruolo di Responsabile della Prevenzione della corruzione presso l'ente.

In qualità di interessato, possiede i diritti di cui all'Art. 15 RGPD e in particolare i diritti di:

i. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;

ii. ottenere l'indicazione:

1. a) dell'origine dei dati personali;
2. b) delle finalità e modalità del trattamento;
3. c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
4. d) degli estremi identificativi del Titolare, dei responsabili e del rappresentante eventualmente designato ai sensi dell'Art. 3.1, RGPD;
5. e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;

iii. ottenere:

1. a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
2. b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
3. c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

iv. opporsi, in tutto o in parte:

- v. a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che la riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- vi. b) al trattamento di dati personali che la riguardano a fini di invio diverso rispetto ai fini della raccolta

Inoltre possiede i diritti di cui agli Artt. 16-21 RGPD (Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una comunicazione via email all'indirizzo della persona di riferimento