



**CONFINDUSTRIA
VENETO EST**

Area Metropolitana
Venezia Padova Rovigo Treviso

WHISTLEBLOWING D.Lgs. 24/2023

Novità in materia di whistleblowing: nuove linee guida sulla gestione dei canali interni

**Paola Trevisani – Area Diritto d’Impresa Confindustria Veneto Est
Francesca Semenzato – Area Diritto d’Impresa Confindustria Veneto Est**

Normativa di riferimento

D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24

- attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante «*la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*» (cd. disciplina *whistleblowing*) che ha abrogato la previgente disciplina nazionale raccogliendo la normativa in un unico testo sia per il settore pubblico che per il settore privato.
- è entrata in vigore il **15 luglio 2023**, salvo il termine più ampio del **17 dicembre 2023** per i soggetti privati che nell'anno precedente avevano impiegato una media di lavoratori subordinati fino a 249 unità.
- obiettivo della Direttiva è quello di stabilire **norme minime comuni per garantire un elevato grado di protezione delle persone che segnalano violazioni** del diritto attraverso canali di comunicazione sicuri.



Normativa di riferimento

Linee guida ANAC

- **Delibera n. 311 del 12 luglio 2023** relative alle «Procedure per la presentazione e gestione delle **segnalazioni esterne**» ora modificate e integrate dalla **delibera n. 479 del 26 novembre 2025**
- **Delibera n. 478 del 26 novembre 2025** relative ai canali di **segnalazione interna** che integrano e completano le disposizioni contenute nella delibera del luglio 2023.



A chi si applica



Soggetti pubblici



Soggetti privati

- Hanno avuto, nell'ultimo anno, una media di almeno 50 dipendenti con contratto a tempo determinato o indeterminato;
- Oppure appartengono ai **settori regolati da specifici atti UE** (servizi, prodotti e mercati finanziari, antiriciclaggio e sicurezza dei trasporti), anche se non raggiungono i 50 dipendenti;
- Oppure, pur non rientrando nei casi precedenti, adottano un **Modello Organizzativo 231** («MOG»), anche se hanno meno di 50 dipendenti.



Cos'è il Whistleblowing?

E' un «**sistema**» che è volto a proteggere determinati soggetti qualora segnalino violazioni del diritto dell'Unione europea e delle disposizioni normative nazionali che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato e violazioni delle misure restrittive dell'UE * e di cui sono venuti a conoscenza nel contesto lavorativo.

* Il D.Lgs. 211/2025 (che attua la Dir. UE 2024/1226) ha previsto la possibilità di segnalare anche violazioni delle **misure restrittive dell'UE** in vigore dal 24 gennaio 2026 [vedi notizia n. 26.0144 del 20 gennaio 2026] nonché dell'art. 12 comma 1 bis D.lgs 286/1998 (TU Immigrazione)



- Violazioni già commesse
- Violazioni non ancora commesse (ma che, sulla base di elementi concreti, potrebbero esserlo)
- Tentativi di nasconderle

Segnalazione: la comunicazione, scritta o orale, di informazioni sulle violazioni

Violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente

1) *Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali non menzionati nei successivi punti 3) 4) 5) 6); (solo nel settore pubblico):*

2) Reati presupposto **ex d.lgs. n. 231/2001** e **violazioni dei modelli di organizzazione e gestione**;

3) violazioni della normativa europea (Allegato – parte I al decreto) e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione in materia di appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, radioprotezione e sicurezza nucleare, sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

4) atti e omissioni che ledono **interessi finanziari dell'UE**;

5) violazioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, persone, servizi e capitali comprese le violazioni in **materia di concorrenza e aiuti di Stato, di imposta sulle imprese**;

6) violazioni che vanificano **l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'UE nei settori di cui ai nn. 3,4,5.**

Cosa non si può segnalare

le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un **interesse di carattere personale** del segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile **che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;**

le segnalazioni di violazioni **già disciplinate in via obbligatoria in alcuni settori speciali** (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio ecc.);

Segnalazioni in **materia di sicurezza e difesa nazionale.**

Chi può fare la segnalazione

lavoratori subordinati

- a tempo parziale, intermittente, a tempo determinato, di somministrazione, di apprendistato, di lavoro accessorio
- prestazioni occasionali

lavoratori autonomi, libero professionista, consulente

- con contratto d'opera
- con rapporto di collaborazione (agenzia, rappresentanza commerciale ed altri rapporti di con prestazione di opera continuativa e coordinata)

collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa **presso soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere** in favore della Società

- es. i dipendenti di un cliente

volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti

azionista

persone con funzioni di **amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza** (anche di fatto)



CONFINDUSTRIA
VENETO EST

Quando si può fare la segnalazione

Le **informazioni** devono essere **acquisite** nell'ambito del contesto lavorativo

(inteso come attività attraverso le quali una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe subire ritorsioni a seguito della segnalazione)



Quando il rapporto giuridico **non è ancora iniziato** (processo di selezione/fase precontrattuale)



durante il **periodo di prova**



durante il rapporto giuridico



successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico (se le informazioni sono state acquisite nel corso del rapporto)



Canali di segnalazione

Interno

Esterno

- gestione demandata ad ANAC
- solo se ricorre una delle seguenti condizioni di cui all'art. 6
- qualora non sia prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna la persona segnalante potrà trasmettere la propria segnalazione ad ANAC mediante il canale esterno



Divulgazione pubblica

Resta ferma la possibilità di effettuare denunce all'autorità giudiziaria o contabile



CONFINDUSTRIA
VENETO EST

Nuove Linee guida relative ai canali di segnalazione interna

❖ Integrano e completano le disposizioni contenute nella delibera del luglio 2023

❖ Si soffermano sui seguenti aspetti:

- I. Ruolo delle organizzazioni sindacali
- II. Modalità di effettuazione della segnalazione
- III. Figura del gestore del canale e sulla sua attività
- IV. Rapporto tra whistleblowing e Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001
- V. Condivisione ed esternalizzazione del canale interno nei gruppi societari
- VI. Codici di comportamento
- VII. Formazione



CONFINDUSTRIA
VENETO EST

Canale interno

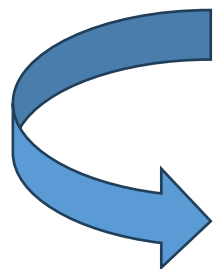
L'istituzione del canale interno deve essere **preceduta**:

- I. Informativa preventiva alle rappresentanze sindacali: **in difetto, l'ente sarà sanzionabile ex art. 21** 
- II. Definizione in un **apposito atto organizzativo** delle **procedure per il ricevimento e la gestione delle segnalazioni (policy)**
- III. Eventuale adeguamento MOG ex 231/2001
- IV. Individuazione del gestore



Informativa rappresentanze sindacali

Con l'ultima delibera viene chiarito, in linea con l'orientamento già espresso a suo tempo da Confindustria, il ***carattere meramente informativo del coinvolgimento delle OO.SS.*** Inoltre, ANAC precisa che le organizzazioni sindacali devono essere coinvolte anche quando l'atto viene modificato o aggiornato in modo sostanziale 



CONTENUTO INFORMATIVA

Carattere	Meramente informativo, non negoziale ma obbligatorio
Tempistica	Prima della delibera di approvazione
Termine	Non perentorio, per eventuali osservazioni: comunque congruo
Disponibilità	Possibile incontro su richiesta
Parere OO.SS.	Non vincolante



Modalità di effettuazione della segnalazione

I. In forma **scritta**

II. In forma **orale**

Il canale interno per essere adeguato deve consentire la segnalazione **sia in forma scritta che orale.**



CONFINDUSTRIA
VENETO EST

Forma scritta

❖ **Modalità informatica:** preferenza per piattaforme informatiche

Maggiore sicurezza

 **Cifratura dei dati:** protegge tutte le informazioni inviate ed evita accessi non autorizzati prevenendo possibili *data breach*.

Maggiore riservatezza

 **Key Code personale:** un codice identificativo anonimo, noto solo al segnalante consente di mantenere dialoghi riservati con i gestori della segnalazione senza rivelare la propria identità.

E' importante scegliere uno **strumento affidabile**, dotato di **adequate misure di sicurezza** e predisporre – eventualmente con il supporto del fornitore – una **DPIA**.

❖ **Modalità cartacea:** protocollazione riservata in doppia busta:

- la prima busta contenente i dati identificativi della persona segnalante (**non è più necessaria fotocopia carta identità**); 
- la seconda, con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi dalla segnalazione.
- Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" indirizzata al gestore della segnalazione.
- La segnalazione sarà poi registrata in maniera riservata, mediante un autonomo registro di protocollazione o **altro strumento in uso presso l'ente**, da parte del gestore.



Ulteriori indicazioni



Occorre invitare le persone segnalanti ad utilizzare esclusivamente i canali appositamente istituiti per presentare segnalazioni



La preferenza accordata ai canali interni



Le persone devono essere incoraggiate a non divulgare a terzi informazioni rispetto alla segnalazione effettuata per non vanificare la protezione della riservatezza.



Ulteriori indicazioni



Email e PEC non sono strumenti sicuri per segnalare: registrano log tecnici e possono rendere il segnalante identificabile.

Il rischio aumenta con l'uso della **mail aziendale**.

Utilizzabili solo con ***misure di sicurezza dedicate*** previste dalla DPIA.



Accesso dalla rete aziendale: la connessione non deve essere tracciabile.

La segnalazione deve rimanere anonima e sicura.

Forma orale

Modalità alternative

- ❖ Linea telefonica dedicata e gratuita
- ❖ Sistema di messaggistica vocale
- ❖ Incontro diretto, su richiesta del segnalante, sia in un luogo interno che esterno



- Organizzazione del canale è rimessa alla discrezionalità dell'ente.
- Ogni segnalazione orale deve essere **documentata, tracciabile e verificabile**.
- Possibilità di limitare ad **alcuni giorni lavorativi e/o fasce orarie la ricezione della segnalazione**.

Il gestore della segnalazione

Alternative

I. Persona fisica interna

II. Ufficio interno dedicato

III. Soggetto esterno



Caratteristiche e poteri del gestore interno ed esterno

- ❖ **Autonomo** ovvero imparziale ed indipendente
- ❖ **Accesso ai servizi interni:** banche dati, piattaforme, database e applicativi, secondo atto organizzativo/MOG 231
- ❖ **Coinvolgimento esterno:** altre strutture interne o esterne all'ente, se opportuno
- ❖ **Verificare i fatti in autonomia:** no supervisione da organi di vertice nella gestione della segnalazione. L'organo di indirizzo può essere coinvolto solo a valle dell'istruttoria, e solo se emergono profili di sua competenza.
- ❖ **Specificatamente formato:**
 - in whistleblowing e trattamento dati personali
 - etica e legalità
 - buona conoscenza giuridica e dell'organizzazione
- ❖ **Se soggetto esterno:**
 - può essere valutata la possibilità di nominare **anche un referente interno**
 - deve essere stipulato un **contratto** che disciplini compiti, poteri e responsabilità
 - nomina come **responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR**



Il cumulo degli incarichi

La scelta del gestore è rimessa alla discrezionalità dell'ente ma attenzione al **cumulo degli incarichi che può generare un conflitto di interessi.**

Caso tipico: cumulo ruolo di Gestore delle segnalazioni e di Responsabile della protezione dati:

- Enti grandi/complessi: preferibile che RPD e Gestore siano figure distinte
- Enti piccoli: possibile cumulo previa valutazione ad hoc e adeguata motivazione.



Conflitto di interessi

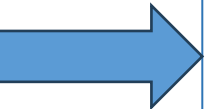
Nelle nuove Linee guida ANAC chiarisce meglio che il conflitto va gestito **in via preventiva**:

- ❖ Nell'atto organizzativo/MOG vanno individuate le ipotesi di conflitto e la procedura per gestirle
- ❖ Individuazione del sostituto nell'atto organizzativo/MOG, anche per il caso di assenza prolungata
- ❖ Se soggetto collegiale: obbligo di astensione
- ❖ Nel caso di conflitto anche del sostituto ovvero negli enti piccole dimensioni che non possono nominare sostituto: segnalazione esterna



Condivisione del canale

Enti privati/gruppi
sino a 249
dipendenti



- ❖ Oltre che nominare un soggetto interno/esterno come gestore, possono condividere **canale interno e risorse**
- ❖ **istituzione di una piattaforma unica**, ma ramificata a livello di gruppo
- ❖ **Contratto** che disciplini:
 - le modalità di funzionamento del canale di segnalazione condiviso;
 - le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali;
 - le misure tecniche e organizzative adottate per garantire la necessaria **riservatezza** e che assicurino a ogni ente di avere **accesso alle sole segnalazioni ad esso relative**.
- ❖ Ognuno dovrà nominare un proprio gestore e adottare atto organizzativo/MOG che disciplini la condivisione e, in particolare, le modalità per la formulazione della richiesta di supporto istruttorio e gli ambiti di collaborazione nella gestione delle segnalazioni (risorse umane, competenze tecniche, teoriche, strumentazione da mettere a disposizione, documentazione che può essere resa visibile).



Gruppi societari di grandi dimensioni con più di 250 dipendenti



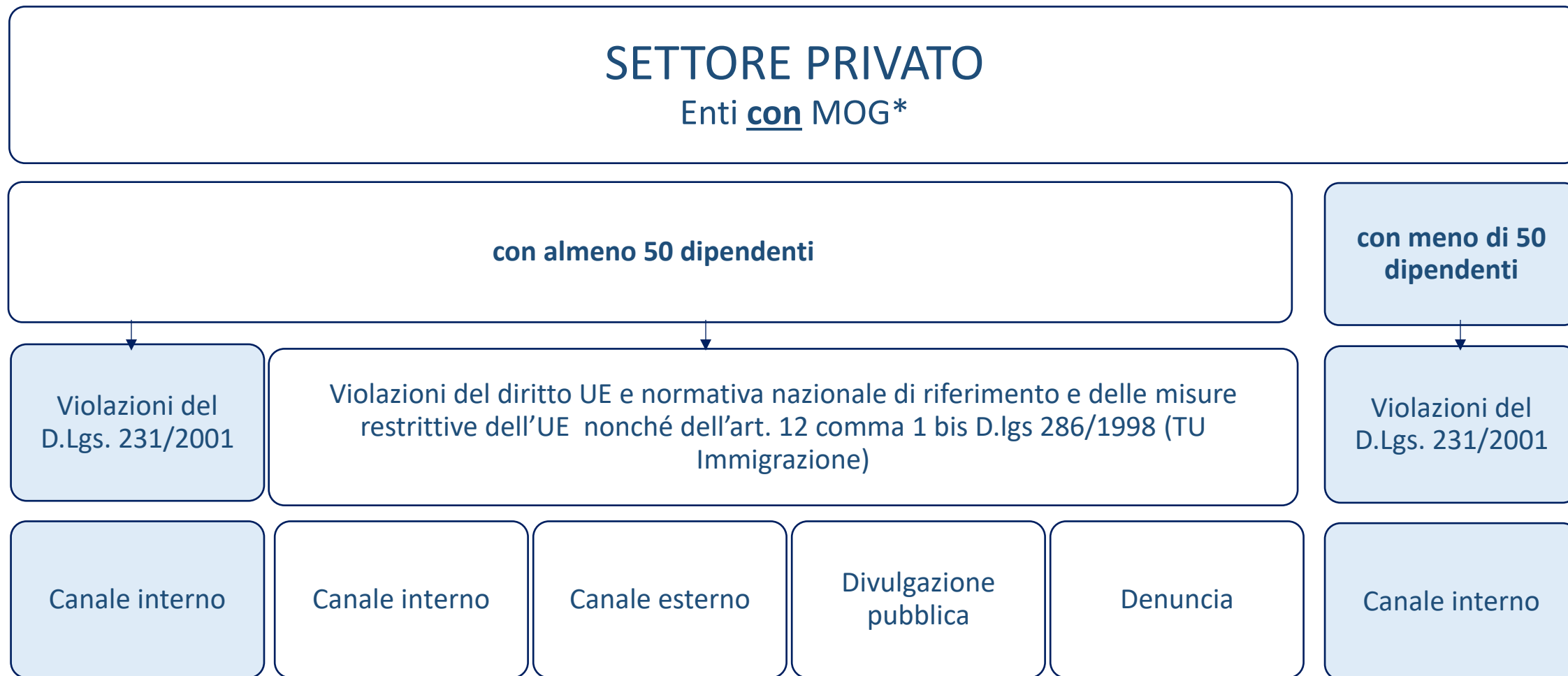
- ❖ Possono nominare come gestore un soggetto interno/esterno ma **non possono condividere il canale e la relativa gestione**
- ❖ Se scelgono di nominare un **soggetto esterno**:
 - soggetto esterno al gruppo, *oppure*
 - impresa del gruppo, compresa la capogruppo
- ❖ Formalizzazione incarico mediante un **contratto** che disciplini compiti e responsabilità
- ❖ Si raccomanda di nominare un **referente interno** all'interno di ciascuna società per il coordinamento con il soggetto esterno



Differenza tra condivisione e del canale e affidamento della gestione ad un soggetto terzo:

- ❖ Condivisione = compartecipazione infrastruttura informatica e gestione delle segnalazioni
- ❖ Esternalizzazione: l'intera gestione del canale e della segnalazione è affidata al soggetto esterno

Cosa segnalare e attraverso quali canali



*MOG: Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Cosa segnalare e attraverso quali canali

SETTORE PRIVATO

Enti senza MOG

- con almeno 50 dipendenti

- o nei settori sensibili*



Violazioni del diritto UE e normativa nazionale di riferimento e misure restrittive dell'UE nonché dell'art. 12 comma 1 bis D.lgs 286/1998 (TU Immigrazione)

Canale interno

Canale esterno

Divulgazione pubblica

Denuncia

*Settori sensibili: settori dei servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, tutela dell'ambiente e sicurezza dei trasporti

La gestione delle segnalazioni - Ricevimento delle segnalazioni

Il gestore riceve le segnalazioni

Il gestore è l'unico soggetto che può ricevere le segnalazioni e compiere le successive attività



CASI PARTICOLARI:



SEGNALAZIONE RICEVUTA DA PERSONE DIVERSE DAL GESTORE

I soggetti che hanno ricevuto la segnalazione dovranno inviarla al gestore entro 7 giorni dal ricevimento (rispettando la riservatezza e il contenuto della segnalazione)



SEGNALAZIONI ANONIME

Se l'azienda non ne ha previsto la trattazione, dovrà registrarle e conservarne la documentazione



CONFINDUSTRIA
VENETO EST

La gestione delle segnalazioni - Rilascio dell'avviso

Il gestore rilascia l'avviso di ricevimento entro 7 giorni dalla presentazione

Avviso

→ **non implica valutazione dei contenuti, ha carattere informativo** 

→ viene inviato:

- tramite piattaforma informatica o
- al recapito del segnalante o
- a quello utilizzato per inoltrare la segnalazione



Nelle LG si è precisato che l'avviso ha carattere informativo rispetto alla ricezione e presa in carico della segnalazione



CONFINDUSTRIA
VENETO EST

La gestione delle segnalazioni - Esame preliminare

Il gestore effettua un esame preliminare della segnalazione verificando se

- la segnalazione è stata presentata da una persona legittimata (**requisito soggettivo**)
- l'oggetto rientra nell'ambito di applicazione della norma (**requisito oggettivo**)

- si basa su **fatti sufficientemente precisi**
- contiene la **descrizione dei fatti**
- contiene le **generalità** delle persone coinvolte o dati per identificarli 

Se mancano questi requisiti:
ARCHIVIAZIONE

La segnalazione potrà essere trattata come segnalazione ordinaria, laddove previsto

Se necessario, possono essere richiesti chiarimenti e documentazione 

 Nelle LG è stata eliminata la distinzione tra procedibilità e ammissibilità

La gestione delle segnalazioni - Istruttoria e accertamento della segnalazione

Il gestore esegue verifiche, analisi e valutazioni in merito alla fondatezza dei fatti segnalati

- acquisisce elementi dal segnalante
- **coinvolge altre strutture (interne o esterne) in base alle competenze utili al caso** 

→ garantendo la riservatezza dei dati

→ inviando a terzi esiti di verifiche o estratti anonimizzati della segnalazione

→ avvisando il segnalante dell'eventualità che la segnalazione possa essere trasmessa all'Autorità Giudiziaria

→ **mantenendo aperta l'interlocuzione con il segnalante durante tutto il procedimento di gestione** 

La gestione delle segnalazioni - Istruttoria e accertamento della segnalazione

Al termine dell'accertamento, o



archivia, motivandone le ragioni



oppure si rivolge agli organi
(interni/esterni) competenti per i seguiti

ARCHIVIAZIONE se

- la segnalazione manca degli elementi essenziali
- non sono forniti documenti
- la segnalazione è manifestamente infondata
- la documentazione è senza segnalazione



Il gestore **non** compie valutazione in ordine alla responsabilità individuale, né sui successivi eventuali procedimenti o provvedimenti conseguenti



CONFINDUSTRIA
VENETO EST

La gestione delle segnalazioni - Istruttoria e accertamento della segnalazione

Si deve garantire:

- che non vengano identificati il segnalante, il segnalato e le persone menzionate; 
- la preparazione del gestore, il tracciamento e l'archiviazione;
- che anche i soggetti esterni coinvolti nella valutazione mantengono la riservatezza;
- che vengano garantite le opportune misure per gestire eventuali conflitti di interessi qualora la segnalazione riguardasse il ricevente.



La gestione delle segnalazioni - Riscontro al segnalante

Il gestore comunica al segnalante gli esiti dell'istruttoria

→ comunicazione degli esiti

- Archiviazione
- Valutazione del **fumus di fondatezza** della segnalazione 
- Trasmissione agli organi preposti interni e/o istituzioni esterne

→ entro 3 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

Il termine **NON** è perentorio

- Qualora l'istruttoria richieda maggior tempo, il termine può essere prolungato, comunicandolo al segnalante
Al termine dell'istruttoria, comunicarne l'esito al segnalante



La gestione delle segnalazioni - Conservazione/cancellazione della documentazione

Il gestore conserva e cancella la documentazione

 conservazione

→ di atti e documenti relativi a procedimenti avviati e iniziative assunte dal datore di lavoro, a seguito della segnalazione (es. procedimenti disciplinari, trasmissione alle autorità competenti)

 cancellazione della segnalazione e della documentazione

→ entro 5 anni dalla comunicazione, al segnalante, dell'esito finale della procedura

La gestione delle segnalazioni - Struttura di supporto

I soggetti che compongono la struttura di supporto

Devono essere

Autonomi, formati e competenti



Individuati nel MOG o nell'atto organizzativo

Autorizzati preventivamente al trattamento dei dati personali

Possono essere scelti

CON GESTORE INTERNO: tra il personale che opera all'interno dell'ufficio/un gruppo di lavoro

CON GESTORE ESTERNO: tra il personale individuato all'interno dell'ente



CONFINDUSTRIA
VENETO EST

Segnalazione inviata a più soggetti

Nell'ipotesi in cui la segnalazione venga inviata a più soggetti, si dovrà:



se i soggetti sono tutti interni

- Considerarla come trasmessa a un soggetto non competente
- Inviarla al gestore
- Darne notizia al segnalante



se, oltre al gestore, è inviata a più soggetti esterni

- Si deve valutare se considerarla una divulgazione pubblica (anche chiedendo chiarimenti al segnalante)
- Se non vi sono le condizioni per qualificarla come divulgazione pubblica, sarà considerata ordinaria
- Il gestore deve comunque darvi seguito



Formazione

La formazione e l'informazione sono fondamentali per garantire una corretta gestione delle segnalazioni.

Formazione del gestore

è opportuna una formazione periodica e specifica almeno su

Normativa europea e
whistleblowing –
protezione dei dati
personali

Normativa in materia
di tutela dei dati
personali

Procedure, modalità
operative, gestione dei
conflitti
whistleblowing

Principi generali di
comportamento



CONFINDUSTRIA
VENETO EST

Formazione

Formazione del personale

Va coinvolto tutto il personale

Chiarendo cosa si può segnalare, con quali canali, quali tutele sono garantite

In aggiunta alle informazioni già disponibili a tutti, su canali, procedure e presupposti ⚠

Vanno previste modalità per far conoscere la normativa ai soggetti legittimati, anche rinviando alle informazioni pubblicate nei siti degli enti ⚠

Modalità di erogazione dei corsi

Vanno fornite nozioni di carattere generale e operativo, con esempi e casi pratici

Si raccomanda di sensibilizzare sull'importanza del whistleblowing come strumento di protezione del bene comune e della promozione dei diritti di libertà di espressione di informazione ⚠

Whistleblowing e Modello Organizzativo 231

Adempimenti

I soggetti che hanno adottato/adotteranno il MOG devono compiere una serie di adempimenti, in conformità alle Linee Guida Whistleblowing

ISTITUIRE O ADEGUARE	il canale interno di segnalazione	ANAC suggerisce l'adozione di un unico canale	
ESPLICITARE	nel MOG	il divieto di ritorsione e il divieto di ostacolare (o tentare di ostacolare) la persona che intende segnalare	
AGGIORNARE	il sistema disciplinare		



Nelle LG è stata inserita la raccomandazione di istituire un unico canale, a seguito delle istanze anche di Confindustria



CONFINDUSTRIA
VENETO EST

Whistleblowing e Modello Organizzativo 231

Aggiornamenti MOG/atto organizzativo

Il MOG 231 deve prevedere che il canale interno soddisfi i requisiti del D.Lgs. 24/2023.

Il MOG può rinviare all'atto organizzativo dell'ente. ⚠

Si deve prestare attenzione al fatto che il MOG non adeguato alla disciplina Whistleblowing non può garantire l'efficacia esimente della responsabilità amministrativa.

Il MOG 231 o l'atto organizzativo (Policy) devono quindi:



Whistleblowing e Modello Organizzativo 231

Aggiornamenti MOG/atto organizzativo

Precisare

che il **divieto di ritorsioni** si applica al segnalante **e anche agli altri soggetti cui la norma riconosce la protezione**



Disciplinare

i **flussi informativi** tra gestore e ODV, qualora le due figure non coincidano



Dare atto

del coinvolgimento delle OOS
Si devono informare le OOS - **prima dell'adozione** del MOG/atto organizzativo **o dell'aggiornamento** del MOG/atto organizzativo, anche a mezzo PEC



Whistleblowing e Modello Organizzativo 231

Diffusione - formazione MOG 231/atto organizzativo

Gli enti devono inoltre

Diffondere il MOG 231/l'atto organizzativo all'interno dell'ente

Formare periodicamente

Inviandone copia all'interno dell'ente, assicurandone la visibilità

Trasmettendone copia a fornitori, consulenti, collaboratori, partner

Comunicando gli aggiornamenti e le modifiche sostanziali

La partecipazione ai corsi deve ritenersi obbligatoria 



Dalle LG è stato eliminato, in accoglimento delle richieste formulate da Confindustria, l'inciso secondo cui la mancata ingiustificata partecipazione ai programmi di formazione si sarebbe dovuta considerare come violazione del MOG e fonte di responsabilità disciplinare



CONFINDUSTRIA
VENETO EST

Whistleblowing e Modello Organizzativo 231

Il sistema disciplinare

Adeguamenti



PREVEDERE

il **divieto di ritorsione** e le relative sanzioni disciplinari nei confronti dei chi viola il divieto

SANZIONARE

il segnalante se è accertata, anche con sentenza di primo grado , la sua **responsabilità penale** per i reati di diffamazione o di calunnia o la responsabilità civile per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave

VERIFICARE

che il sistema disciplinare contempli **apposite sanzioni** nei confronti dei responsabili di illeciti sanzionati da ANAC **nel rispetto dei principi di proporzionalità e gradualità**



Sistema di protezione - A chi si applica la tutela

Il D.lgs. 24/2023 prevede delle misure di protezione a favore dei segnalanti* meritevoli di tutela



*Nella trattazione delle Misure di protezione, si intende: per **Segnalante/i** chi effettua la segnalazione o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica; per **Segnalazione** la segnalazione o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica

Obbligo di riservatezza

Le segnalazioni devono essere utilizzate nei limiti di quanto necessario per darvi adeguato seguito. Si devono tutelare la riservatezza del segnalante e le altre informazioni che consentano di risalire al segnalante.

L'identità del segnalante

- **nella gestione della segnalazione**, si può rivelare a persone diverse da quelle competenti a ricevere, solo **se** c'è il consenso espresso del segnalante alla rivelazione. I dati vanno oscurati.
- **nel procedimento disciplinare**, con il previo consenso del segnalante e con l'avviso per iscritto delle ragioni della rivelazione, si può rivelare **se** è indispensabile alla difesa del soggetto cui è addebitato l'illecito disciplinare o ai fini della difesa della persona coinvolta.

Si deve garantire la riservatezza anche avanti alle Autorità giudiziarie.



Divieto di ritorsioni

Qualora il segnalante ritenga di aver subito una **ritorsione** (come «*Qualsiasi comportamento [...] posto in essere in ragione della segnalazione [...] che provoca o può provocare al segnalante [...] un danno ingiusto*») a seguito della sua segnalazione potrà rivolgersi ad **ANAC** o all'Autorità giudiziaria che potranno adottare le conseguenti misure di tutela del segnalante previste dal D.lgs. 24/2023.

È possibile ottenere la protezione **se** il segnalante al momento della segnalazione,

- aveva **fondato motivo** di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero **vere** e rientrassero **nell'ambito oggettivo** e
- ha effettuato la segnalazione nel rispetto delle **indicazioni normative sulle segnalazioni** (D.lgs. 24/2023 - Capo II)

Limitazioni di responsabilità

È prevista una serie di limitazioni di responsabilità per la rivelazione e diffusione di alcune tipologie di informazioni protette, che altrimenti esporrebbero il segnalante a responsabilità civili, penali e amministrative.

Cenni sulla «privacy»

La ricezione e gestione delle segnalazioni interne comporta un trattamento di dati personali, trattamento che deve avvenire nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016 (cd. GDPR) e del d.lgs. 196/2006 (cd. codice privacy).

Gli enti che attivano il canale sono i **titolari del trattamento** (eventuale contitolarità ex art. 13 comma 5 ad es. in caso di condivisione di risorse).

I dati manifestamente non utili non vanno raccolti o vanno cancellati immediatamente.

- ai segnalanti e alle persone coinvolte va rilasciata l'informativa privacy;
- se vengono incaricati soggetti esterni (es. gestore esterno/fornitore piattaforma) o la capogruppo è necessario un atto di nomina come responsabili del trattamento ex art. 28 del GDPR;
- le persone fisiche preposte alle ricezione e/o gestione delle segnalazioni devono essere espressamente autorizzate al trattamento e previamente istruite in tal senso;
- è necessario predisporre una **valutazione di impatto per** definire il modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, individuando misure tecniche ed organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi.
- Va aggiornato il registro dei trattamenti
- Le segnalazioni e i relativi documenti vanno conservate per il tempo strettamente necessario e comunque per non più di 5 anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura segnalazione

Sanzioni

Salvi gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al **responsabile** le seguenti sanzioni **amministrative pecuniarie**, in caso di:

Da 10.000 a 50.000 E.

RITORSIONI

risponde la
persona fisica

**OSTACOLO ALLA
SEGNALAZIONE (O
TENTATIVO)**

risponde la
persona fisica

**VIOLAZIONE
OBBLIGO DI
RISERVATEZZA**

risponde la
persona fisica

**OMESSA
PREDISPOSIZIONE DEI
CANALI DI
SEGNALAZIONE O DI
PROCEDURE PER
L'EFFETTUAZIONE E LA
GESTIONE DELLE
SEGNALAZIONI**

risponde l'organo
di indirizzo

**ADOZIONE DI
PROCEDURE NON
CONFORMI**

risponde l'organo
di indirizzo

**MANCATO
SVOLGIMENTO
DELL'ATTIVITÀ DI
VERIFICA E
ANALISI DELLE
SEGNALAZIONI**

risponde il gestore



**CONFINDUSTRIA
VENETO EST**

Sanzioni

Da 500 a 2.500 E.

Accertamento – anche con sentenza di primo grado - della responsabilità civile del **segnalante** per i reati di diffamazione o calunnia, a titolo di dolo o colpa grave, salvo che lo stesso sia stato condannato - anche in primo grado - per i reati di diffamazione o calunnia o per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria



Risponde la persona fisica



CONFINDUSTRIA
VENETO EST

Grazie

Area Diritto d'Impresa

Per quesiti: dirittodimpresa@confindustriavenest.it