



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*  
*Ufficio II - Risorse finanziarie. Personale dell'U.S.R.*  
*Edilizia scolastica*

**OGGETTO: PROCEDIMENTO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE PERVENUTE MEDIANTE LA PIATTAFORMA INFORMATICA EX D.LGS. N. 24/2023 - WHISTLEBLOWING**

**PREMESSA RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il presente procedimento viene attuato conformemente alla disciplina in materia di whistleblowing ed in particolare alla legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (23G00032)"*, alle linee guida Anac in materia di *protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne* approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023 e al vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per le Istituzioni scolastiche dell'Emilia-Romagna.

Mediante il presente atto viene indicata la procedura che verrà attuata per la gestione delle segnalazioni interne, ed in particolare quelle pervenute mediante la piattaforma informatica di segnalazione, e le misure adottate a favore del segnalante in materia di riservatezza e trattamento dati.

**AMBITO SOGGETTIVO - Destinatari della tutela**

Possono presentare la segnalazione tramite il canale interno dell'Ufficio Scolastico Regionale per L'Emilia-Romagna i soggetti di seguito indicati:

1. i dirigenti scolastici e il personale della scuola in servizio presso le scuole statali di ogni ordine e grado del territorio dell'Emilia-Romagna;
2. i consulenti, i liberi professionisti, i lavoratori autonomi e coloro che hanno un rapporto di collaborazione a qualsiasi titolo con le scuole statali di ogni ordine e grado del territorio dell'Emilia-Romagna;
3. i lavoratori o i collaboratori delle imprese che forniscono beni o servizi o realizzano opere in favore delle scuole del territorio dell'Emilia-Romagna;
4. i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso le scuole statali di ogni ordine e grado del territorio dell'Emilia-Romagna;
5. ex dipendenti, ex collaboratori o persone che non ricoprono più una delle posizioni indicate in precedenza;
6. soggetti in fase di selezione, di prova o il cui rapporto giuridico con la scuola non sia ancora iniziato.

Le misure di tutela e protezione previste dal presente atto si applicano altresì:

- a) ai facilitatori, ovvero le persone che assistono il segnalante operante all'interno del medesimo contesto lavorativo;
- b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che con essa hanno un rapporto abituale e corrente.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*  
*Ufficio II - Risorse finanziarie. Personale dell'U.S.R.*  
*Edilizia scolastica*

### **AMBITO OGGETTIVO – oggetto della segnalazione**

La segnalazione può riguardare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica e che consistono in commissione di illeciti di natura amministrativa, contabile, civile o penale ovvero nella realizzazione di atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione, riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato) o che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea.

Il segnalante deve procedere ad effettuare una segnalazione che abbia i contenuti minimi necessari affinché l'RPCT possa procedere all'accertamento della fondatezza della segnalazione. La segnalazione deve contenere in particolare:

- la descrizione del fatto segnalato;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto a cui attribuire i fatti segnalati;

Laddove in possesso del soggetto segnalante è opportuno altresì allegare documentazione idonea ad attestare i fatti oggetto di segnalazione, nonché indicare i soggetti che eventualmente possono essere a conoscenza dei fatti o delle circostanze denunciate.

### **ATTIVAZIONE SEGNALAZIONE MEDIANTE LA PIATTAFORMA INFORMATICA**

L'interessato che vuole procedere ad effettuare una segnalazione mediante il canale interno può accedere su una piattaforma informatica nella quale è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni.

L'accesso alla piattaforma avviene attraverso apposito link pubblicato sul sito istituzionale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna di seguito indicato: <https://whistleblowing.istruzioneer.it/>.

La piattaforma consente di compilare, inviare e ricevere in modo informatizzato il "Modulo di segnalazione". A seguito dell'inoltro della segnalazione, il sistema rilascia al segnalante la ricevuta della segnalazione e un codice identificativo da utilizzare per i successivi accessi.

I dati della segnalazione e gli eventuali documenti allegati sono automaticamente inoltrati al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) attraverso la piattaforma informatica.

Tutte le informazioni contenute sulla piattaforma sono crittografate e possono essere lette solo da soggetti abilitati alla ricezione della segnalazione.

Il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria accedendo al sistema.

### **GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE DA PARTE DELL'RPCT**

#### **- Presa in carico e pre-istruttoria**

La segnalazione inviata a mezzo del canale interno viene presa in carico dall'RPCT entro 7 giorni dalla ricezione.

L'RPCT procede ad una sommaria istruttoria e decide poi se svolgerla in prima persona ovvero affidarla ad un soggetto debitamente autorizzato.

Al fine di valutare l'ammissibilità e la ricevibilità della segnalazione l'RPCT, qualora ritenga che il fatto non sia stato adeguatamente circostanziato, procede a richiedere personalmente ovvero a mezzo di un soggetto debitamente autorizzato maggiori chiarimenti al segnalante ovvero indicazione di eventuali ulteriori soggetti coinvolti.

In particolare, nella prima fase di trattazione l'RPCT verifica il rispetto dell'ambito soggettivo e oggettivo della segnalazione.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*  
*Ufficio II - Risorse finanziarie. Personale dell'U.S.R.*  
*Edilizia scolastica*

Nell'ipotesi in cui l'RPCT individui sin da subito una manifesta inammissibilità, irricevibilità ovvero infondatezza, procede ad archiviare la segnalazione e ne dà comunicazione al segnalante, mediante l'apposita piattaforma.

Tra le cause che possono portare all'archiviazione della segnalazione si indicano le seguenti:

1. mancato rispetto del requisito oggettivo della segnalazione (in particolare si fa riferimento a quelle situazioni in cui non è presente alcun interesse all'integrità della pubblica amministrazione secondo quelle che sono anche le situazioni tipizzate dal legislatore);
2. mancato rispetto del requisito soggettivo della segnalazione;
3. assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
4. contenuto estremamente generico della segnalazione anche a seguito dell'eventuale richiesta di integrazione/chiarimento tale da non consentire alcun accertamento e/o approfondimento;
5. segnalazioni per fatti oggetto di procedimenti già trattati e/o definiti.

**- Fase Istruttoria**

Una volta verificata la mancanza di profili di inammissibilità, irricevibilità ovvero infondatezza tali da giustificare l'archiviazione, l'RPCT può delegare un dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna, competente per materia, all'espletamento dell'istruttoria.

In detta attività si procede ad acquisire ogni elemento utile alla valutazione della fattispecie adottando misure idonee a garantire la riservatezza della persona segnalante, anche laddove gli approfondimenti necessari richiedano la collaborazione di soggetti terzi.

L'RPCT o il delegato nella fase istruttoria può in particolare richiedere:

1. notizie, informazioni atti e/o documenti agli UPD territoriali ovvero ai dirigenti degli Uffici;
2. chiarimenti, informazioni o documentazione e/o un'indicazione di soggetti che eventualmente possono essere a conoscenza dei fatti o delle circostanze denunciate al segnalante per mezzo della piattaforma informatica;
3. accertamento tecnico ispettivo;
4. l'audizione del segnalante che non abbia proceduto ad una segnalazione anonima.

**- Fase decisoria**

L'esito del procedimento attivato a seguito della segnalazione può portare a:

- accertamento dell'infondatezza della segnalazione e archiviazione;
- accertamento della fondatezza della segnalazione;

Nel caso di archiviazione, ovvero di accertamento dell'infondatezza della segnalazione, l'RPCT provvede a motivare la propria decisione comunicando mediante l'applicativo informatico al segnalante le ragioni della propria decisione. La segnalazione viene quindi archiviata mediante il sistema informatico ovvero la documentazione prodotta viene fascicolata e protocollata in maniera riservata.

Nell'ipotesi di accertamento della fondatezza della segnalazione, l'RPCT o il dirigente delegato provvede a stilare una relazione contenente i risultati dell'istruttoria in cui vengono indicati i profili di illiceità riscontrati in riferimento alla segnalazione.

All'esito dell'istruttoria, pertanto, l'RPCT in detta ipotesi può:

- informare gli Uffici competenti per i Procedimenti Disciplinari per l'attivazione del procedimento disciplinare nei confronti del soggetto/i segnalati per i quali è stato accertato il compimento dei comportamenti, atti od omissioni rientranti nell'ambito oggettivo;



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*  
*Ufficio II - Risorse finanziarie. Personale dell'U.S.R.*  
*Edilizia scolastica*

- inviare la relazione istruttoria alla Procura della Repubblica (nei casi in cui si ravvisi la presenza di un'ipotesi di illecito penale) e/o alla Corte dei conti (nei casi in cui si ravvisi la presenza di un'ipotesi di danno erariale).

Il RPCT nell'ipotesi di accertamento della fondatezza della segnalazione dà riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione.

In sintesi, il riscontro anche meramente interlocutorio può consistere nella comunicazione dell'archiviazione, nell'avvio di un'inchiesta interna, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio a un'autorità competente per ulteriori indagini.

#### **SOGGETTI PREPOSTI AL SUPPORTO DEL RPCT NELLA GESTIONE DELLA SEGNALEZIONE MEDIANTE IL CANALE INTERNO**

Per quanto riguarda le segnalazioni pervenute mediante la Piattaforma informatica in una prima fase solo l'RPCT può visualizzare l'elenco delle segnalazioni e delle comunicazioni acquisite dal sistema. L'RPCT è l'unico soggetto che conosce l'identità del segnalante qualora la segnalazione venga effettuata non in forma anonima.

Il RPCT può delegare al dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna, competente per materia, l'espletamento dell'istruttoria autorizzandolo contestualmente alla consultazione della documentazione trasmessa, attraverso la messa a disposizione della segnalazione ricevuta, del fascicolo cartaceo o l'assegnazione del protocollo informatico, avendo cura di adottare misure idonee a garantire la riservatezza della persona segnalante.

Il RPCT rimane il soggetto responsabile della ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito ed è lo stesso che al termine dell'attività di accertamento ne comunica l'esito al segnalante.

#### **CONSERVAZIONE DOCUMENTI SEGNALEZIONE**

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni, che - ai sensi dell'art. 14, comma 1, del d.lgs. n. 24 del 2023 - decorrono dalla comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. n. 24 del 2023 e del principio di cui agli artt. 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento dell'UE 2016/679 e 3, comma 1, lett. e), del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51.

#### **TUTELA DEL SEGNALENTE - RISERVATEZZA E DIRITTO DI ACCESSO TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi dell'art. 12 del D.lgs. 24/2023, l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Nel caso in cui il RPCT trasmetta gli atti agli Uffici competenti per i Procedimenti Disciplinari, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Solo quando la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*  
*Ufficio II - Risorse finanziarie. Personale dell'U.S.R.*  
*Edilizia scolastica*

del procedimento disciplinare previo consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

La segnalazione ai sensi dell'art. 12 comma 8 del d.lgs. 24/2023 è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e ss. della legge 241 del 1990 nonché dagli artt. 5 e ss. del D.Lgs 33/2013.

Il Responsabile della prevenzione  
della corruzione e della trasparenza  
Bruno E. Di Palma

REIC84900V - REIC84900V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002107 - 27/02/2025 - I.1 - E