

1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO	
Codice	STAFDA003
Nome	Gestione del whistleblowing
Descrizione	Il processo si occupa della gestione delle segnalazioni inviate dai whistleblower al RTPC
Area di rischio	Procedure relative ad aree a rischio specifico dell'Azienda
DIR	Arianna Tognini
Struttura del DIR	Staff della Direzione Amministrativa
RESP	Gianluca Nappo
Struttura del RESP	SOS Anticorruzione e trasparenza
Fornitori dell'input	Tutte le persone richiamate all'art. 3, commi 3 e 4 del D.Lgs. 24/2023 (c.d. whistleblower)
Input	Segnalazione di violazioni
Output	Avviso di ricevimento della segnalazione Inoltro della segnalazione Archiviazione Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al whistleblower
Clienti dell'output	Autorità giudiziaria Autorità contabile Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio procedimenti disciplinari Servizio ispettivo aziendale Altri soggetti di competenza Segnalante
Processi connessi	
Data di aggiornamento	13/05/2026

2 – ANALISI DEL PROCESSO									
N°	Nome attività	Descrizione attività e tempistiche	Esecutori	Vincoli	Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione	Motivazione del livello di esposizione	Misure
F.1	Ricezione della segnalazione	La segnalazione può essere inviata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) tramite: - piattaforma informatica, accessibile con SPID o CIE, La segnalazione viene protocollata dal sistema, crittografata ed inviata direttamente al RPCT; - telefono, contattando il numero reperibile sul sito aziendale. La chiamata viene gestita tramite un assistente vocale e, al termine, la segnalazione viene registrata dalla piattaforma informatica, protocollata, crittografata ed inviata direttamente al RPCT; - di persona, contattando telefonicamente il RPCT al numero di telefono reperibile sul sito aziendale e concordando un appuntamento. Nel corso dell’incontro, il RPCT trascrive i contenuti della segnalazione su apposito verbale, lo fa sottoscrivere al segnalante, provvede a rilasciare al segnalante l’avviso di ricevimento della segnalazione e a caricare la stessa sulla piattaforma informatica dove sarà protocollata e crittografata dal sistema.	RPCT	D.Lgs. 24/2023 Regolamento aziendale approvato con delibera n. 1397/2025	Nessun rischio rilevato				
F.2	Esame preliminare della segnalazione	Il RPCT valuta se la segnalazione abbia i requisiti e le caratteristiche necessarie per essere gestita come una segnalazione di whistleblowing. Se necessario chiede integrazioni al segnalante. Diversamente procede con l’archiviazione dandone comunicazione al segnalante. Il RPCT valuta se assegnare la pratica ad un istruttore.	RPCT	D.Lgs. 24/2023 Regolamento aziendale approvato con delibera n. 1397/2025	Esiste il rischio che il RPCT alteri il risultato dell’istruttoria per garantire un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto coinvolto	Presenza di conflitto di interessi	Basso	In base all’analisi degli indicatori di rischio il livello di rischio è stato valutato basso perché la probabilità di accadimento è bassa e l’impatto economico e reputazionale si può considerare basso.	
F.3	Istruttoria della segnalazione	Il RPCT/istruttore effettua una prima verifica sulla sussistenza dei fatti segnalati e analizza tutti gli elementi necessari. Eventualmente richiede notizie, informazioni, atti o documenti ad altre strutture e/o uffici aziendali. Richiede eventualmente ulteriori chiarimenti al segnalante e/o ad altri soggetti coinvolti nella segnalazione.	RPCT e/o istruttore	D.Lgs. 24/2023 Regolamento aziendale approvato con delibera n. 1397/2025	Esiste il rischio che il RPCT/Istruttore alteri il risultato dell’istruttoria per garantire un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto coinvolto	Presenza di conflitto di interessi	Basso	In base all’analisi degli indicatori di rischio il livello di rischio è stato valutato basso perché la probabilità di accadimento è bassa e l’impatto economico e reputazionale si può considerare basso.	
F.4	Invio ad altri Enti e/o Uffici	Il RPCT, qualora sulla base dell’istruttoria ravveda elementi di fondatezza della segnalazione, la trasmette, secondo le diverse competenze, all’Autorità giudiziaria e/o contabile, al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Servizio ispettivo aziendale, all’Ufficio Procedimenti Disciplinari o ad altri soggetti competenti interni o esterni, sempre nel rispetto dell’identità del segnalante. Il RPCT informa il segnalante sull’esito dell’istruttoria entro 3 mesi dal ricevimento della segnalazione.	RPCT	D.Lgs. 24/2023 Regolamento aziendale approvato con delibera n. 1397/2025	Nessun rischio rilevato				
F.5	Archiviazione	Qualora, invece, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, la archivia dandone comunicazione al segnalante.	RPCT	D.Lgs. 24/2023 Regolamento aziendale approvato con delibera n. 1397/2025	Nessun rischio rilevato				

3 – MISURE DEL PROCESSO						
N°	Misura specifica di prevenzione	Tipologia	Indicatore di attuazione	Target indicatore	Responsabile attuazione	Programmazione
M.1	Nessuna misura adottata					