

#innovazioneellatrasparenzaperiservizialeimprese

NOTA TRASMESSA VIA PEC (art. 48 D.Lgs. 82/2005)

OGGETTO: Procedura IRSAP per la gestione del portale di whistleblowing di Transparency International Italia. Linee Guida.

A tutto il personale
dirigenziale e non dirigenziale

e p.c.

Al Commissario Straordinario

Al Direttore Generale

Al DPO

Previa intesa con il DPO, che legge la presente per conoscenza, si comunicano di seguito le linee guida per la gestione sicura dell'utilizzo, delle credenziali di accesso e delle informazioni contenute nel portale di whistleblowing e, conseguentemente, i diritti e le responsabilità dei soggetti autorizzati dall'Ente ad operare per mezzo del portale ai fini di garantire il corretto svolgimento delle procedure di segnalazione di illecito.

Nell'attuazione delle procedure di seguito indicate occorrerà sempre rispettare le politiche aziendali in materia di privacy.

Soggetti autorizzati

L'Ente ha individuato, come per legge, quale soggetto responsabile delle procedure di segnalazione anonima di illeciti il RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto al RPCT.

Gestione preliminare della segnalazione (rinvio)

Le segnalazioni trasmesse mediante il portale whistleblowing sono ricevute dal RPCT, unico autorizzato all'accesso e detentore delle relative credenziali.

Le segnalazioni saranno oggetto di analisi preliminare al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a valutare la fondatezza della segnalazione.

Durante lo svolgimento della suddetta analisi è possibile avvalersi - per specifici aspetti trattati nelle segnalazioni - del supporto di quelle funzioni dell'Ente che si ritengano necessarie e competenti ai fini della verifica preliminare sulla fondatezza e gravità della segnalazione.

Qualora, a conclusione della fase di analisi preliminare, emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o l'infondatezza dei fatti richiamati, la segnalazione sarà archiviata con le relative motivazioni.

Laddove, a seguito delle analisi preliminari emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per valutare fondata la segnalazione, verrà avviata la successiva fase esecutiva e

Il personale di supporto al RPCT, di concerto con il responsabile dei sistemi informatici, prenderà in considerazione adeguati protocolli di sicurezza per garantire l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei predetti dati, credenziali e informazioni.

Termini di conservazione

Le pratiche scaricate devono essere conservate per tutto il tempo della gestione della segnalazione.

Non appena la procedura di segnalazione viene chiusa tutti i dati dovranno essere conservati in luogo separato e sicuro.

I criteri di gestione e conservazione delle credenziali di criptazione seguono gli stessi principi individuati per le credenziali di accesso al portale.

Le segnalazioni archiviate per infondatezza dovranno essere conservate per un periodo non superiore a cinque anni.

La segnalazione a cui è seguita la fase esecutiva e istruttoria dovrà essere conservata, per un tempo non inferiore a dieci anni, ovvero un tempo maggiore o minore se diversamente stabilita dalla legge.

Sanzioni

La violazione dei principi fissati nella presente procedura viene perseguita, con tempestività ed immediatezza, nel rispetto dei principi contrattuali e normativi che disciplinano il rapporto di lavoro.

Revisione periodica

Questa procedura sarà soggetta a revisione periodica per garantire la sua efficacia e adeguarsi a nuove leggi, regolamenti o best practice di settore. Eventuali modifiche saranno comunicate agli utenti interessati e al personale coinvolto nel processo di gestione delle credenziali e della conservazione delle copie di backup.

Questa procedura è parte integrante delle politiche aziendali e deve essere seguita da tutti gli utenti autorizzati e dal personale coinvolto nella gestione del portale di whistleblowing.

Il RPCT
Avv. Danilo Castrovinci