



# REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ESTERNE E PER L'ESERCIZIO DEL POTERE SANZIONATORIO DELL'ANAC IN ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 10 MARZO 2023, N. 24.

Delibera n. 301 del 12 luglio 2023

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

**VISTA** la 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;

**VISTO** il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) recante «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 (Decreto whistleblowing)»;

**VISTA** la legge 24 novembre 1981, n. 689;

**VISTO** l'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74;

**VISTA** la legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i.;

**VISTI** gli articoli 19, comma 5, e 31 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

**VISTO** l'articolo 34-bis del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dal decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;

**VISTO** il *"Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall' ANAC e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990"* di cui alla delibera n. 1019 del 24.10.2018, modificato con decisione del Consiglio del 3.02.2021;

**VISTO** il dPCM 1° febbraio 2016 con il quale è stato approvato il Piano di riordino dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;

**VISTA** la Delibera n. 1196 del 23 novembre 2016 recante il "Riassetto organizzativo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione a seguito dell'approvazione del Piano di riordino e delle nuove funzioni attribuite in materia di contratti pubblici e di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e individuazione dei centri di

responsabilità in base alla missione istituzionale dell’Autorità”, come modificata dalla Delibera n. 1 del 10 gennaio 2018;

**VISTI** i regolamenti di vigilanza dell’Autorità in materia di contratti pubblici, prevenzione della corruzione, obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari;

**VISTA** la delibera del Consiglio n. 1306 del 21 dicembre 2016 secondo cui le competenze e le funzioni dell’Autorità sono ripartite per materia e per ambiti di competenza;

**VISTA** la “Direttiva annuale sullo svolgimento della funzione di vigilanza” dell’Autorità;

**VISTE** le “Linee guida 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 dal Consiglio dell’Autorità nell’Adunanza del 12 luglio 2023;

**VISTA** la necessità di ridefinire l’organizzazione del lavoro dell’Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei *whistleblowers*, ai fini di una razionalizzazione dei procedimenti attivati in attuazione delle disposizioni introdotte dal d.lgs. n. 24/2023, nonché di una corretta delimitazione delle competenze e delle prerogative dell’Ufficio stesso;

**TENUTO CONTO** che l’Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei *whistleblowers* è tenuto a vigilare sul rispetto della vigente normativa in materia, sia per ciò che concerne la trattazione delle segnalazioni esterne sia per quanto riguarda il tempestivo esercizio del potere sanzionatorio in attuazione dell’art. 21 del d.lgs. n. 24/2023;

**CONSIDERATA** la necessità di regolamentare il procedimento di gestione delle segnalazioni esterne, nonché i procedimenti sanzionatori che l’Autorità può avviare, ricorrendone i presupposti, ai sensi dell’art. 21 del d.lgs. n. 24/2023;

con riserva di apportare eventuali modifiche in fase di prima applicazione,

## EMANA

il seguente Regolamento

### CAPO I

#### Disposizioni generali

##### Articolo 1

##### (Definizioni)

1. Ai fini del presente Regolamento, si intende per:
  - a. «d.lgs. n. 24/2023», il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) recante «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 (Decreto *whistleblowing*);

- b. «art. 54-bis», l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179;
- c. «Autorità», l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- d. «Consiglio», il Consiglio dell'Autorità;
- e. «Dirigente», il Dirigente dell'Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei *whistleblowers*;
- f. «Ufficio», l'Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei *whistleblowers*;
- g. «Presidente», il Presidente dell'Autorità;
- h. «ritorsioni», qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, interna o esterna, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia o ha effettuato una divulgazione, in via diretta o indiretta, un danno ingiustificato;
- i. «comunicazione», la comunicazione di presunte ritorsioni trasmessa all'ANAC;
- j. «segnalazione di illeciti», la comunicazione, scritta od orale, avente ad oggetto le informazioni sulle violazioni come indicate dal d.lgs. n. 24/2023, presentata tramite il canale interno di un soggetto del settore pubblico o del settore privato o tramite denuncia all'autorità giudiziaria, ovvero mediante divulgazione pubblica;
- k. segnalazione esterna», la comunicazione, scritta od orale, avente ad oggetto le informazioni sulle violazioni come indicate dal d.lgs. n. 24/2023, trasmessa all'ANAC ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 24/2023;
- l. «esposto», a seconda dei casi, la comunicazione all'ANAC in cui:
  - si rappresenta la violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. 24/2023;
  - si evidenzia che, all'interno di un soggetto del settore pubblico o del settore privato, non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni di illeciti ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5 del d.lgs. n. 24/2023;
  - si riporta la notizia dell'accertamento della responsabilità civile, anche con sentenza di primo grado, del *whistleblower* per diffamazione o calunnia per dolo o colpa grave;
  - si riferisce che è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolare una segnalazione di illeciti o una segnalazione esterna;
  - si rappresenta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi della segnalazione inoltrata tramite canale interno presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- m. «*whistleblower*», la persona fisica che effettua la segnalazione di illeciti tramite canale interno, denuncia, divulgazione pubblica ovvero che effettua la segnalazione esterna;
- n. «facilitatore», la persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- o. «soggetti del settore pubblico», le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, gli enti pubblici economici, gli organismi di diritto pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, i concessionari di pubblico servizio, le società a controllo pubblico e le società *in house*, così

come definite, rispettivamente, dall'articolo 2, comma 1, lettere m) e o), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, anche se quotate;

p. «soggetti del settore privato», soggetti, diversi da quelli rientranti nella definizione di soggetti del settore pubblico, i quali:

1) hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;

2) rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione di cui alle parti I.B e II dell'allegato al d.lgs. n. 24/2023, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di lavoratori subordinati di cui al numero 1);

3) sono diversi dai soggetti di cui al numero 2), rientrano nell'ambito di applicazione del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e adottano modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di lavoratori subordinati di cui al numero 1);

q. «sanzioni», le sanzioni pecuniarie individuate nel loro ammontare minimo e massimo dall'art. 21 del d.lgs. n. 24/2023;

r. «gestore della segnalazione», la persona o l'Ufficio interno autonomo o soggetto esterno, cui è affidata la gestione del canale di segnalazione interno nell'ambito dei soggetti del settore pubblico e privato.

2. Per le terminologie non espressamente definite nel presente articolo si rinvia all'art. 2 del d.lgs. n. 24/2023.

## Articolo 2

### (Ambito oggettivo di applicazione)

1. Il presente Regolamento disciplina i procedimenti di:

- i. gestione delle segnalazioni esterne effettuate dal *whistleblower*;
- ii. accertamento di ritorsioni adottate, all'interno dei soggetti del settore pubblico e del settore privato, nei confronti del *whistleblower* e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, *lett.a*) del d.lgs. 23/2024 alla persona fisica individuata come responsabile;
- iii. accertamento di ritorsioni adottate, all'interno dei soggetti del settore pubblico e del settore privato, nei confronti di uno o più dei seguenti soggetti:
  - Il facilitatore;
  - le persone del medesimo contesto lavorativo del *whistleblower*; legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, ovvero
  - i colleghi di lavoro del *whistleblower*, i quali lavorando nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, hanno con lo stesso un rapporto abituale e corrente;
  - gli Enti di proprietà del *whistleblower*;
  - gli Enti presso i quali il *whistleblower* lavora;
  - gli Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del *whistleblower* e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, *lett.a*) del d.lgs. 23/2024 alla persona fisica individuata come responsabile;
- iv. accertamento della condotta volta ad ostacolare o a tentare di ostacolare la segnalazione di illeciti ovvero la segnalazione esterna e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, *lett. a)* del d.lgs. 24/2023 alla persona fisica individuata come responsabile;



- v. accertamento della violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. 24/2023 e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, *lett. a)* del medesimo decreto legislativo, nei confronti della persona fisica individuata come responsabile;
  - vi. accertamento dell'assenza di canali di segnalazione, della mancanza di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni di illeciti nonché dell'adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni di illeciti non conformi a quelle di cui agli artt. 4 e 5 del d.lgs. 24/2023, all'interno dei soggetti del settore pubblico e del settore privato, e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, *lett. b)* del d.lgs. 24/2023 nei confronti dell'organo di indirizzo;
  - vii. accertamento del mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti ricevute e conseguente applicazione della sanzione di cui all'art. 21, comma 1, *lett. b)* del d.lgs. 24/2023 nei confronti del gestore delle segnalazioni;
  - viii. accertamento della fattispecie sanzionatoria di cui all'art. 21, comma 1, *lett. c)* del d.lgs. 24/2023 nei confronti del *whistleblower* quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità civile per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave.
2. L'Autorità esercita il potere sanzionatorio d'ufficio o, a seconda dei casi, su comunicazione o esposto.

### Articolo 3

#### (Modalità di acquisizione delle segnalazioni esterne)

1. Per la trasmissione all'ANAC delle segnalazioni esterne effettuate in forma scritta il *whistleblower* dovrà avvalersi prioritariamente della piattaforma informatica disponibile nel sito istituzionale dell'Autorità, compilando il modulo all'uopo predisposto.
2. In alternativa a quanto previsto dal comma 1 del presente articolo, le segnalazioni esterne possono essere effettuate in forma orale mediante servizio telefonico con operatore messo a disposizione dall'Autorità ovvero, su richiesta motivata della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole, secondo le modalità pubblicate nel sito istituzionale nonché nel rispetto delle linee guida adottate in materia dall'ANAC.
3. Le segnalazioni orali, oggetto di registrazione e successivo inserimento sulla piattaforma ANAC, avranno una durata non superiore a 15 minuti e potranno essere presentate esclusivamente nei giorni e nelle fasce orarie stabilite dall'Ufficio e rese note mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'ANAC.

### Articolo 4

#### (Criteri di priorità del trattamento delle segnalazioni esterne)

1. L'Ufficio tratta le segnalazioni esterne secondo il seguente ordine di priorità:
  - 1.1) le segnalazioni esterne che hanno ad oggetto informazioni sulle violazioni riguardanti una grave lesione dell'interesse pubblico ovvero la lesione di principi di rango costituzionale o del diritto dell'Unione Europea;
  - 1.2) le segnalazioni esterne da trasmettere agli Uffici di vigilanza dell'ANAC competenti;
  - 1.3) le segnalazioni esterne che denunciano fattispecie delittuose, danni erariali o fattispecie di competenza delle altre autorità amministrative competenti;

2. Le segnalazioni esterne anonime verranno trattate quali segnalazioni ordinarie e, all'esito di un esame preliminare, verranno eventualmente restituite al protocollo o trasferite all'Ufficio competente.

#### **Articolo 5**

##### **(Modalità di acquisizione delle comunicazioni di presunte ritorsioni e degli esposti presentati all'Autorità)**

1. Le comunicazioni e gli esposti da cui possono derivare i procedimenti sanzionatori disciplinati dal presente Regolamento sono inoltrati all'Autorità attraverso il modulo della piattaforma informatica disponibile nel sito istituzionale dell'ANAC, che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della comunicazione e dell'esposto, nonché della relativa documentazione.

#### **Articolo 6**

##### **(Comunicazioni effettuate dall'Autorità nell'ambito dei procedimenti disciplinati nel presente Regolamento)**

1. Le comunicazioni effettuate dall'Autorità nell'ambito dei procedimenti disciplinati dal presente Regolamento sono effettuate, laddove possibile, attraverso la piattaforma informatica di cui all'art. 4, comma 2 ovvero presso la casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata alla Autorità dai relativi destinatari.

2. In mancanza di tale indicazione, le comunicazioni dell'Autorità sono effettuate nelle altre forme previste dall'ordinamento vigente che assicurino la prova della ricezione da parte dei soggetti destinatari ovvero presso l'indirizzo mail indicato all'Autorità dai relativi destinatari.

#### **Articolo 7**

##### **(Responsabile dei procedimenti)**

1. Il responsabile dei procedimenti di cui al presente Regolamento è il Dirigente.
2. Il responsabile del procedimento, esaminate le comunicazioni e le segnalazioni, e attribuito alle stesse l'ordine di priorità di cui all'articolo 4, può individuare uno o più funzionari cui affidare lo svolgimento dell'istruttoria.

### **CAPO II**

#### **Il procedimento di gestione delle segnalazioni esterne**

#### **Articolo 8**

##### **(Trattazione delle segnalazioni esterne)**

1. Acquisita la segnalazione esterna mediante i canali appositamente predisposti, l'Ufficio procede a dare avviso alla persona segnalante dell'avvenuta ricezione della segnalazione entro sette giorni dalla data della sua acquisizione, salvo l'espressa dichiarazione formulata dalla persona segnalante di non voler ricevere detto avviso ovvero salvo il caso in cui si ritenga che l'avviso potrebbe pregiudicare la tutela della riservatezza dell'identità della persona segnalante.



2. L'Ufficio procede all'esame preliminare della segnalazione esterna al fine di verificare la sussistenza di almeno una delle condizioni previste dall'art. 6 del d.lgs. n. 24/2023. All'esito di tale esame, laddove non ricorra alcuna delle suddette condizioni, il Dirigente archivia la segnalazione poiché improcedibile.

3. Nel caso in cui la segnalazione esterna risulti procedibile ai sensi del comma 2, l'Ufficio procede a valutarne l'ammissibilità. Nella segnalazione devono essere indicati a pena di inammissibilità:

- la denominazione e i recapiti del *whistleblower* nonché, se disponibile, l'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui l'Autorità possa indirizzare eventuali comunicazioni;
- i fatti oggetto di segnalazione e l'Amministrazione o Ente in cui essi sono avvenuti;
- l'Amministrazione o l'Ente nel cui contesto lavorativo opera il *whistleblower* e il profilo professionale da quest'ultimo rivestito;
- la descrizione sintetica delle modalità con cui il *whistleblower* è venuto a conoscenza dei fatti segnalati.

4. La segnalazione esterna è considerata inammissibile ed è archiviata dal Dirigente per i seguenti motivi:

- a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate nell'art. 2, co. 1, *lett. a)*, del d.lgs. n. 24/2023;
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza dell'Autorità, ivi inclusa l'assenza dei presupposti per l'effettuazione della segnalazione esterna con particolare riferimento alle persone che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore privato;
- c) manifesta incompetenza dell'Autorità sulle questioni segnalate;
- d) accertato contenuto generico della segnalazione esterna, tale cioè da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione esterna corredata da documentazione non appropriata, inconfidente o comunque tale da rendere incomprensibile il contenuto stesso della segnalazione;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione esterna;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione esterna indicati dal comma 3;
- g) sussistenza di violazioni di lieve entità.

5. L'Ufficio dà corretto seguito alle segnalazioni esterne ricevute attraverso le seguenti attività:

- a) fuori dai casi di inammissibilità, l'Ufficio trasmette la segnalazione esterna e la documentazione allegata agli uffici di vigilanza dell'Autorità competenti per materia. Essi svolgono le attività istruttorie ai sensi dei rispettivi regolamenti di vigilanza, delle linee guida adottate dall'Autorità in materia nonché nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante e di tutte le informazioni acquisite, comunicando all'Ufficio le relative valutazioni rispetto alla fattispecie esaminata;
- b) qualora la segnalazione esterna abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, l'Ufficio procede alla archiviazione della stessa in quanto inammissibile per manifesta incompetenza dell'ANAC e ne dispone l'immediata trasmissione, con nota a firma del Presidente dell'Autorità, alla competente Autorità giudiziaria. A tal fine il *whistleblower* è preventivamente avvisato, attraverso l'informativa presente nella piattaforma informatica, o con un apposito comunicato per i segnalanti che non utilizzano la piattaforma, della possibile trasmissione all'Autorità giudiziaria della segnalazione ricevuta dall'ANAC;

c) qualora la segnalazione esterna abbia ad oggetto violazioni che non rientrano nell'ambito oggettivo di intervento dell'ANAC, l'Ufficio ne dispone l'archiviazione per inammissibilità trasmettendola all'autorità amministrativa, all'istituzione, all'organo o organismo dell'Unione europea di volta in volta competente.

6. In ogni caso, l'Ufficio entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento, comunica al segnalante:

- l'archiviazione predisposta o che intende predisporre;
- la trasmissione all'Autorità competente già effettuata o che intende effettuare;
- l'attività già svolta dall'Ufficio di vigilanza competente interno all'Autorità o l'attività che quest'ultimo intende svolgere.

7. Laddove nei termini di cui al precedente comma l'Ufficio non abbia comunicato la determinazione definitiva sul seguito della segnalazione, ma solo le attività che si intendono intraprendere, lo stesso comunica alla persona segnalante l'esito finale della gestione della segnalazione, che può consistere nell'archiviazione, nelle risultanze istruttorie dell'Ufficio di vigilanza competente o nella trasmissione alle Autorità competenti.

8. L'Ufficio trasmette al Consiglio, trimestralmente, l'elenco delle segnalazioni esterne valutate improcedibili, inammissibili nonché l'elenco delle segnalazioni di cui al comma 5.

9. In caso di segnalazioni di illeciti che riguardano i magistrati ordinari, amministrativi, contabili e tributari, l'Autorità non procede alla loro gestione. Resta fermo che laddove gli illeciti segnalati rilevino sotto il profilo penale o erariale, le segnalazioni sono trasmesse direttamente dall'ANAC alle Autorità giudiziarie competenti. Il soggetto che riceve le segnalazioni è responsabile dei dati in esse contenuti e del loro trattamento.

### **CAPO III**

#### **Procedimento sanzionatorio a seguito di comunicazioni di presunte ritorsioni**

##### **Articolo 9**

##### **(Pre-istruttoria)**

1. Acquisita la comunicazione di possibili ritorsioni, l'Ufficio procede al relativo esame preliminare al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

2. La comunicazione deve indicare a pena di inammissibilità:

- a) la denominazione e i recapiti completi dell'interessato nonché, se disponibile, l'indirizzo di posta elettronica certificata che l'Autorità utilizzerà per eventuali comunicazioni;
- b) l'autore della presunta ritorsione;
- c) i fatti all'origine della comunicazione;
- d) i documenti a sostegno della comunicazione.

Qualora, in presenza di motivate ragioni, le comunicazioni superino le 15 pagine, esse riportano un indice e una sintesi delle argomentazioni presentate.

3. La comunicazione è considerata inammissibile ed è archiviata dal Dirigente per i seguenti motivi:





- a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri sanzionatori dell'Autorità;
- c) finalità palesemente emulativa;
- d) accertato contenuto generico della comunicazione o tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero comunicazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della comunicazione;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della comunicazione ai sensi del comma 2.

4. Laddove sia necessario acquisire informazioni, chiarimenti o documenti ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione, l'Ufficio può convocare in audizione i soggetti che ne sono in possesso ovvero inviare loro una richiesta di integrazione documentale con assegnazione di un termine, non superiore a 30 giorni, entro il quale va fornito riscontro. In tal caso, in virtù del principio di leale collaborazione tra pubblica amministrazione e privati, la produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può comportare l'archiviazione ai sensi del comma 3.

5. Effettuata l'audizione o, comunque, acquisita la documentazione necessaria e completa ovvero decorso inutilmente il termine assegnato per le integrazioni documentali di cui al comma 4, l'Ufficio, entro il termine di 90 giorni, valuta gli elementi a disposizione e procede:

- a) all'archiviazione della comunicazione ai sensi del comma 3;
- b) all'avvio del procedimento sanzionatorio ai sensi dell'articolo 10 ovvero ai sensi dell'art. 16.

6. Su proposta dell'Ufficio e in presenza di particolari e motivate esigenze istruttorie, o in caso di estensione soggettiva od oggettiva della vicenda oggetto di valutazione, il Dirigente può prorogare il termine di 90 giorni di cui al comma 5, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni. Il responsabile del procedimento comunica la proroga ai soggetti che hanno effettuato la comunicazione.

7. L'Ufficio trasmette al Consiglio trimestralmente l'elenco delle comunicazioni di presunte ritorsioni valutate inammissibili.

#### **Articolo 10**

##### **(Avvio del procedimento relativo alle comunicazioni di presunte ritorsioni adottate nei confronti del *whistleblower*)**

1. La contestazione dell'addebito è effettuata dal Dirigente mediante comunicazione di avvio del procedimento ed è inviata alla persona fisica individuata come presunto responsabile e al *whistleblower*.
2. Nella comunicazione di avvio del procedimento sono indicati:
  - a) l'oggetto del procedimento;
  - b) la contestazione della violazione, con l'indicazione delle disposizioni violate e delle sanzioni comminabili all'esito del procedimento;
  - c) il termine non superiore a 180 giorni per la conclusione del procedimento, decorrente dalla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i casi di sospensione disciplinati nel presente Regolamento;
  - d) il responsabile del procedimento;

- e) l'Ufficio a cui rivolgere istanza di accesso agli atti;
- f) la facoltà di chiedere l'audizione e di presentare memorie, deduzioni scritte e documenti nel termine appositamente indicato;
- g) la casella di posta elettronica certificata (PEC), da utilizzare per ogni comunicazione all'Autorità relativa al procedimento sanzionatorio e l'invito a comunicare, con il primo atto utile, l'indirizzo PEC presso il quale il presunto responsabile intende ricevere le comunicazioni e le notificazioni relative al procedimento.

3. A seguito dell'avvio del procedimento, l'eventuale comunicazione di presunte ritorsioni, ulteriori e diverse da quelle originariamente indicate, è ammessa nel solo caso in cui queste si siano verificate successivamente alla contestazione degli addebiti. In tal caso l'Ufficio, per la trattazione in contraddittorio di quanto ulteriormente comunicato, assegna ai presunti responsabili un termine non superiore a 30 giorni per controdedurre.

### **Articolo 11 (Istruttoria)**

1. I soggetti ai quali è stata inviata la contestazione dell'addebito mediante comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 10, comma 1 hanno facoltà di:

- a) accedere ai documenti del procedimento, mediante presentazione di apposita istanza all'Ufficio, nel rispetto delle modalità e nei termini previsti dal "*Regolamento concernente l'accesso ai documenti formati o detenuti dall'Autorità ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241*". Sono sottratte all'accesso le segnalazioni di illeciti/segnalazioni esterne ai sensi dell'art. 12, comma 8, del d.lgs. 24/2023.
- b) presentare, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito, memorie scritte, documenti e deduzioni, che sono valutati dall'Ufficio ove pertinenti all'oggetto del procedimento;
- c) formulare istanza di audizione innanzi all'Ufficio entro 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito.

2. Il termine di cui alla lettera b) può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta dei soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento.

3. Il responsabile del procedimento può richiedere ulteriori informazioni, chiarimenti, atti e documenti ai soggetti cui è stato comunicato l'avvio del procedimento nonché a coloro che possono fornire informazioni utili ai fini istruttori, anche avvalendosi dell'Ufficio ispettivo dell'Autorità nonché della Guardia di finanza.

4. Le richieste di cui al comma 3 sono formulate per iscritto e indicano:

- a) i documenti, le informazioni, le circostanze e/o i chiarimenti richiesti;
- b) il termine per l'adempimento che, tenuto conto dell'urgenza, della quantità e qualità delle informazioni e dei documenti richiesti, non è inferiore a 5 giorni né superiore a 30 giorni. Tale termine può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta del soggetto chiamato ad adempiere.

I documenti di cui è richiesta l'esibizione sono forniti, preferibilmente, su supporto informatico, con allegata dichiarazione di conformità all'originale. In alternativa, possono essere forniti in originale o in copia conforme.

5. Nel corso di audizioni o in sede di ispezioni, le richieste di informazioni e di esibizioni documentali sono comunicate anche oralmente all'interessato e verbalizzate.



6. Ferma restando la garanzia del diritto di difesa, l'attività difensiva nell'ambito del procedimento sanzionatorio si svolge nel rispetto del principio della leale collaborazione delle parti con l'Autorità. La produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può incidere negativamente nella valutazione del grado di cooperazione con l'Autorità del presunto responsabile.

7. Al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'Ufficio può anche avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della Funzione Pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro, in conformità agli accordi stipulati dall'ANAC con i medesimi ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Articolo 12** **(Audizione in fase istruttoria)**

1. Il responsabile del procedimento, ove necessario, può convocare in audizione innanzi l'Ufficio, anche su richiesta, il presunto responsabile, ovvero il *whistleblower* nonché coloro che possono fornire informazioni utili ai fini istruttori.

2. La richiesta di essere auditi deve essere motivata per iscritto.

3. Il responsabile del procedimento comunica agli interessati la data e il luogo dell'audizione. Tale data può essere differita, su richiesta motivata dei soggetti destinatari della convocazione, per una sola volta e per un periodo, comunque, non superiore a 30 giorni.

4. Nel corso delle audizioni, i soggetti auditi possono farsi assistere dal proprio legale di fiducia.

5. Dell'audizione è redatto verbale, sottoscritto dal responsabile del procedimento, da almeno un funzionario presente e dalle parti o dai loro rappresentanti, cui viene consegnata copia del verbale stesso. Può essere disposta, a cura dell'Autorità, la registrazione magnetica e/o informatica delle audizioni previa informativa ai presenti.

### **Articolo 13** **(Conclusione della fase istruttoria)**

1. Esaminata la documentazione acquisita agli atti, l'Ufficio propone al Consiglio:

- a) l'archiviazione del procedimento, qualora non ricorrano i presupposti di fatto e di diritto per l'irrogazione della sanzione;
- b) l'irrogazione della sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro;
- c) fuori dai casi di cui alle lettere a) e b) e solo qualora nel corso della fase istruttoria emergano elementi tali da consentire una diversa qualificazione giuridica dei fatti esaminati ovvero dell'addebito rispetto alla qualificazione di questi contenuta nell'atto di avvio del procedimento, comunica gli elementi di novità emersi dall'istruttoria al presunto responsabile, assegnandogli un termine non superiore a 10 giorni per eventuali controdeduzioni.

2. Le controdeduzioni scritte previste al comma 1 *lett c)* replicano sinteticamente alle considerazioni dell'Ufficio. Qualora, in presenza di motivate ragioni, superino le 15 pagine, esse riportano un indice e una sintesi delle argomentazioni difensive presentate.

3. Qualora per motivate ragioni le parti chiedano nelle controdeduzioni di essere audite, il Dirigente può disporre l'audizione ai sensi dell'art. 12, laddove strettamente necessario ai fini del completamento dell'istruttoria.

#### **Articolo 14 (Fase decisoria)**

1. Il Dirigente, acquisiti tutti gli elementi di fatto e di diritto, sottopone la questione al Consiglio che può:
  - a) richiedere un supplemento di istruttoria con specifica indicazione degli elementi da acquisire ovvero richiedere agli uffici competenti un approfondimento tecnico e/o giuridico;
  - b) convocare in audizione le parti, nonché ogni altro soggetto, pubblico o privato, in grado di fornire elementi probatori ritenuti utili ai fini dell'adozione del provvedimento finale;
  - c) adottare il provvedimento finale.
2. Il provvedimento finale adottato dal Consiglio è:
  - a) di archiviazione, qualora sia stata riscontrata l'assenza dei presupposti di fatto o di diritto per la comminazione della sanzione amministrativa pecuniaria;
  - b) sanzionatorio, qualora preveda l'irrogazione di una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
3. Nel provvedimento sanzionatorio sono indicati: ammontare, termini e modalità di pagamento delle somme dovute.
4. Il provvedimento conclusivo del procedimento viene comunicato ai soggetti di cui al comma 1 dell'art. 10.
5. Nel caso di provvedimento sanzionatorio, ove le ritorsioni accertate siano state commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico, l'Ufficio informa il Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri e gli eventuali organismi di garanzia o di disciplina, per i provvedimenti di relativa competenza. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato, l'Ufficio informa l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di competenza.

#### **Articolo 15 (Sospensione dei termini del procedimento)**

1. I termini del procedimento sono sospesi nei seguenti casi:
  - a) audizione disposta ai sensi dell'art. 12, comma 1 e ai sensi dell'art. 13 comma 3, a decorrere dalla data dell'atto di convocazione in audizione per il periodo necessario allo svolgimento di quest'ultima;
  - b) audizione disposta dal Consiglio ai sensi dell'art. 14, comma 1 *lett. b)* a decorrere dalla data dell'atto di convocazione in audizione per il periodo necessario allo svolgimento di quest'ultima;
  - c) richiesta da parte del Consiglio di un supplemento istruttorio ai sensi dell'art. 14, comma 1, *lett. a)* ovvero in tutti i casi in cui il Regolamento prevede l'assegnazione di un termine alle parti o a terzi per le produzioni istruttorie, sino alla presentazione delle suddette produzioni ovvero decorso inutilmente il termine assegnato.



2. La sospensione opera una sola volta per ciascuna delle ipotesi di cui al comma 1 e per una durata complessiva che non può eccedere i 30 giorni.
3. I termini del procedimento sono, altresì, sospesi nei casi di:
  - a) istanza di accesso presentata ai sensi dell'art. 11, comma 1, *lett. a)* fino alla conclusione del relativo procedimento;
  - b) necessità istruttorie dirette ad acquisire documenti ed elementi indispensabili all'accertamento delle ritorsioni dall'Ispettorato della funzione Pubblica ovvero dall'Ispettorato nazionale del lavoro nonché da altre amministrazioni fino all'acquisizione degli atti richiesti;
  - c) pendenza di un giudizio avente il medesimo oggetto del procedimento sanzionatorio. Formatosi il giudicato, il Dirigente valuta se vi siano i presupposti per dare nuovo impulso al procedimento sanzionatorio.

#### **Articolo 16**

##### **(Procedimento sanzionatorio relativo alle comunicazioni di presunte ritorsioni adottate nei confronti di soggetti diversi dal *whistleblower*)**

1. Laddove venga acquisita la comunicazione di ritorsioni da parte di uno dei seguenti soggetti:
  - facilitatore;
  - persone del medesimo contesto lavorativo del *whistleblower*, legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, ovvero
  - colleghi di lavoro del *whistleblower*, i quali lavorando nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, hanno con lo stesso un rapporto abituale e corrente;
  - Enti di proprietà del *whistleblower*;
  - Enti presso i quali il *whistleblower* lavora;
  - Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del *whistleblower*;

la comunicazione di avvio del procedimento è trasmessa al presunto responsabile nonché al soggetto che si è rivolto all'ANAC.

2. Al procedimento sanzionatorio di cui al presente articolo si applicano le disposizioni di cui agli articoli 10,11,12,13,14 e 15, nelle parti compatibili.

## CAPO IV

### Procedimento sanzionatorio in caso di condotta volta ad ostacolare o a tentare di ostacolare la segnalazione di illeciti ovvero la segnalazione esterna

#### Articolo 17 (Pre-istruttoria)

1. Laddove venga comunicata all'Autorità, mediante esposto, una condotta volta ad ostacolare o a tentare di ostacolare la segnalazione di illeciti ovvero la segnalazione esterna, l'Ufficio procede all'esame preliminare dell'esposto al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

2. L'esposto deve indicare a pena di inammissibilità:

- a) la denominazione e i recapiti completi dell'interessato nonché, se disponibile, l'indirizzo di posta elettronica certificata che l'Autorità utilizzerà per eventuali comunicazioni;
- b) l'autore della condotta, se a conoscenza del segnalante;
- c) i fatti all'origine dell'esposto;
- d) i documenti a sostegno dell'esposto.

Qualora, in presenza di motivate ragioni, l'esposto superi le 15 pagine, esso deve riportare un indice e una sintesi delle argomentazioni formulate.

3. L'esposto è considerato inammissibile ed è archiviato dal Dirigente per i seguenti motivi:

- a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri sanzionatori dell'Autorità;
- c) finalità palesemente emulativa;
- d) accertato contenuto generico dell'esposto, tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero esposto corredato da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza dell'esposto;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali dell'esposto ai sensi del comma 2;

4. Laddove sia necessario acquisire informazioni, chiarimenti o documenti ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione, l'Ufficio può convocare in audizione i soggetti che ne sono in possesso ovvero inviare loro una richiesta di integrazione documentale con assegnazione di un termine, non superiore a 30 giorni, entro il quale va fornito riscontro. In tal caso, in virtù del principio di leale collaborazione tra pubblica amministrazione e privati, la produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può comportare l'archiviazione dell'esposto ai sensi del comma 3.

5. Effettuata l'audizione o, comunque, acquisita la documentazione necessaria e completa ovvero decorso inutilmente il termine assegnato per le integrazioni documentali di cui comma 4, l'Ufficio, entro il termine di 90 giorni, valuta gli elementi a disposizione e procede:

- a) all'archiviazione dell'esposto ai sensi del comma 3;
- b) all'avvio del procedimento sanzionatorio ai sensi dell'articolo 18.



6. In presenza di particolari e motivate esigenze istruttorie, o in caso di estensione soggettiva od oggettiva della vicenda oggetto di valutazione, il Dirigente può prorogare il termine di 90 giorni di cui al comma 5 per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni. Il responsabile del procedimento comunica la proroga ai soggetti che hanno effettuato la comunicazione.

7. L'Ufficio trasmette al Consiglio trimestralmente l'elenco degli esposti di cui al presente articolo valutati inammissibili.

### **Articolo 18 (Avvio del procedimento)**

1. La contestazione dell'addebito è effettuata dal Dirigente mediante comunicazione di avvio del procedimento ed è inviata alla persona fisica individuata come presunto responsabile e al *whistleblower*.

2. Nella comunicazione di avvio del procedimento sono indicati:

- a) l'oggetto del procedimento;
- b) la contestazione della violazione, con l'indicazione delle disposizioni violate e delle sanzioni comminabili all'esito del procedimento;
- c) il termine non superiore a 180 giorni per la conclusione del procedimento, decorrente dalla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i casi di sospensione disciplinati nel presente Regolamento;
- d) il responsabile del procedimento;
- e) l'Ufficio a cui rivolgere istanza di accesso agli atti;
- f) la facoltà di chiedere l'audizione e di presentare memorie, deduzioni scritte e documenti nel termine appositamente indicato;
- g) la casella di posta elettronica certificata (PEC), da utilizzare per ogni comunicazione all'Autorità relativa al procedimento sanzionatorio e l'invito a comunicare, con il primo atto utile, l'indirizzo PEC presso il quale il presunto responsabile intende ricevere le comunicazioni e le notificazioni relative al procedimento.

### **Articolo 19 (Istruttoria)**

1. I soggetti destinatari della contestazione dell'addebito contenuta nella comunicazione dell'avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, hanno facoltà di:

- a) accedere ai documenti del procedimento, mediante istanza all'Ufficio nel rispetto delle modalità e nei termini previsti dal "Regolamento concernente l'accesso ai documenti formati o detenuti dall'Autorità ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241". È sottratta all'accesso l'eventuale segnalazione di illeciti/segnalazione esterna ai sensi dell'art. 12, comma 8, del d.lgs. 24/2023.
- b) presentare, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito, memorie scritte, documenti e deduzioni, che sono valutati dall'Ufficio ove pertinenti all'oggetto del procedimento;
- c) formulare istanza di audizione innanzi all'Ufficio entro 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito.

2. Il termine di cui alla lettera b) può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta dei soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento.
3. Il responsabile del procedimento può richiedere ulteriori informazioni, chiarimenti, atti e documenti ai soggetti cui è stato comunicato l'avvio del procedimento nonché a coloro che possono fornire informazioni utili per l'istruttoria, anche avvalendosi dell'Ufficio ispettivo dell'Autorità nonché della Guardia di finanza.
4. Le richieste di cui al comma 3 sono formulate per iscritto e indicano:
  - a) i documenti, le informazioni, le circostanze e/o i chiarimenti richiesti;
  - b) il termine per l'adempimento che, tenuto conto dell'urgenza, della quantità e qualità delle informazioni e dei documenti richiesti, non è inferiore a 5 giorni né superiore a 30 giorni. Tale termine può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta del soggetto chiamato ad adempiere.

I documenti di cui è richiesta l'esibizione sono forniti, preferibilmente, su supporto informatico, con allegata dichiarazione di conformità all'originale. In alternativa, possono essere forniti in originale o in copia conforme.

5. Nel corso di audizioni o in sede di ispezioni, le richieste di informazioni e di esibizioni documentali sono comunicate anche oralmente all'interessato e verbalizzate.
6. Ferma restando la garanzia del diritto di difesa, l'attività difensiva nell'ambito del procedimento sanzionatorio si svolge nel rispetto del principio della leale collaborazione delle parti con l'Autorità. La produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può incidere negativamente nella valutazione del grado di cooperazione con l'Autorità del presunto responsabile.

## **Articolo 20** **(Audizione in fase istruttoria)**

1. Il responsabile del procedimento, ove necessario, può convocare in audizione innanzi l'ufficio, anche su richiesta, il presunto responsabile, ovvero il *whistleblower* nonché coloro che possono fornire informazioni utili ai fini istruttori.
2. La richiesta di essere auditi deve essere motivata per iscritto.
3. Il responsabile del procedimento comunica agli interessati la data e il luogo dell'audizione. Tale data può essere differita, su richiesta motivata dei soggetti destinatari della convocazione, per una sola volta e per un periodo, comunque, non superiore a 30 giorni.
4. Nel corso delle audizioni, i soggetti auditi possono farsi assistere dal proprio legale di fiducia.
5. Dell'audizione è redatto verbale, sottoscritto dal responsabile del procedimento, da almeno un funzionario presente e dalle parti o dai loro rappresentanti, cui viene consegnata copia del verbale stesso. Può essere disposta, a cura dell'Autorità, la registrazione magnetica e/o informatica delle audizioni previa informativa ai presenti.





#### **Articolo 21**

##### **(Conclusione della fase istruttoria)**

1. L'Ufficio, esaminata la documentazione acquisita agli atti, propone al Consiglio:
  - a) l'archiviazione del procedimento,
  - b) l'irrogazione di una sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro.

#### **Articolo 22**

##### **(Fase decisoria)**

1. Acquisiti tutti gli elementi di fatto e di diritto, il Consiglio può:
  - a) richiedere un supplemento di istruttoria con specifica indicazione degli elementi da acquisire ovvero richiedere agli uffici competenti un approfondimento tecnico e/o giuridico;
  - b) convocare in audizione le parti, nonché ogni altro soggetto, pubblico o privato, in grado di fornire elementi probatori ritenuti utili ai fini dell'adozione del provvedimento finale;
  - c) adottare il provvedimento finale.
2. Il provvedimento finale adottato dal Consiglio è:
  - a) di archiviazione, qualora sia stata riscontrata l'assenza dei presupposti di fatto o di diritto per la comminazione della sanzione amministrativa pecuniaria
  - b) sanzionatorio, qualora preveda l'irrogazione di una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
3. Nel provvedimento sanzionatorio di cui al comma 2, *lett. b)* del presente articolo sono indicati: ammontare, termini e modalità di pagamento delle somme dovute.
4. Il provvedimento conclusivo del procedimento viene comunicato ai soggetti di cui al comma 1 dell'art. 10.

#### **Articolo 23**

##### **(Sospensione dei termini del procedimento)**

1. I termini del procedimento sono sospesi nei seguenti casi:
  - a) audizione disposta ai sensi dell'art. 20, comma 1, a decorrere dalla data dell'atto di convocazione in audizione per il periodo necessario allo svolgimento di quest'ultima;
  - b) audizione disposta dal Consiglio ai sensi dell'art. 22, comma 1 lett. b) a decorrere dalla data dell'atto di convocazione in audizione per il periodo necessario allo svolgimento di quest'ultima;
  - c) richiesta da parte del Consiglio di un supplemento istruttorio ai sensi dell'art. 22, comma 1, lett. a) ovvero in tutti i casi in cui il Regolamento prevede l'assegnazione di un termine alle parti o a terzi per le produzioni istruttorie, sino alla presentazione delle suddette produzioni ovvero decorso inutilmente il termine assegnato.
2. La sospensione opera una sola volta per ciascuna delle ipotesi di cui al comma 1 e per una durata complessiva che non può eccedere i 30 giorni.
3. I termini del procedimento sono, altresì, sospesi nei casi di:

- a) istanza di accesso presentata ai sensi dell'art. 19, comma 1, lett. a), fino alla conclusione del relativo procedimento;
- b) necessità istruttorie dirette ad acquisire documenti da altre amministrazioni fino all'acquisizione degli atti richiesti;
- c) pendenza di un giudizio avente il medesimo oggetto del procedimento sanzionatorio. Formatosi il giudicato, il Dirigente valuta se vi siano i presupposti per dare nuovo impulso al procedimento sanzionatorio.

## **CAPO V**

### **Procedimento sanzionatorio in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza**

#### **Articolo 24**

##### **(Pre-istruttoria)**

1. Laddove venga comunicata all'Autorità, mediante esposto, la violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. 24/2023, l'Ufficio procede al preliminare esame della segnalazione al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

2. La segnalazione deve indicare a pena di inammissibilità:

- a) la denominazione e i recapiti completi dell'interessato nonché, se disponibile, l'indirizzo di posta elettronica certificata che l'Autorità utilizzerà per eventuali comunicazioni;
- b) l'autore della condotta, se conosciuto dal segnalante;
- c) i fatti all'origine della segnalazione;
- d) i documenti a sostegno della segnalazione.

Qualora, in presenza di motivate ragioni, la segnalazione superi le 15 pagine, essa deve riportare un indice e una sintesi delle argomentazioni formulate.

3. La segnalazione è considerata inammissibile ed è archiviata dal Dirigente per i seguenti motivi:

- a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri sanzionatori dell'Autorità;
- c) finalità palesemente emulativa;
- d) accertato contenuto generico della segnalazione tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione ai sensi del comma 2;

4. Laddove sia necessario acquisire informazioni, chiarimenti o documenti ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione, l'Ufficio può convocare in audizione i soggetti che ne sono in possesso ovvero inviare loro una richiesta di integrazione documentale con assegnazione di un termine, non superiore a 30 giorni, entro il quale va fornito riscontro. In tal caso, in virtù del principio di leale collaborazione tra pubblica amministrazione e



privati, la produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può comportare l'archiviazione ai sensi del comma 3.

5. Effettuata l'audizione o, comunque, acquisita la documentazione necessaria e completa ovvero decorso inutilmente il termine assegnato per le integrazioni documentali di cui comma 4, l'Ufficio, entro il termine di 90 giorni, valuta gli elementi a disposizione e procede:

- a) all'archiviazione della segnalazione ai sensi del comma 3;
- b) all'avvio del procedimento sanzionatorio ai sensi dell'articolo 25.

6. In presenza di particolari e motivate esigenze istruttorie, o in caso di estensione soggettiva od oggettiva della vicenda oggetto di valutazione, il Dirigente può prorogare il termine di 90 giorni di cui al comma 5 per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni. Il responsabile del procedimento comunica la proroga ai soggetti che hanno effettuato la comunicazione.

7. L'Ufficio trasmette al Consiglio trimestralmente l'elenco degli esposti di cui al presente articolo valutati inammissibili.

#### **Articolo 25 (Avvio del procedimento)**

1. La contestazione dell'addebito è effettuata dal Dirigente mediante comunicazione di avvio del procedimento ed è inviata alla persona fisica individuata come presunto responsabile e alla persona segnalante.

2. Nella comunicazione di avvio del procedimento sono indicati:

- a) l'oggetto del procedimento;
- b) la contestazione della violazione, con l'indicazione delle disposizioni violate e delle sanzioni comminabili all'esito del procedimento;
- c) il termine non superiore a 180 giorni per la conclusione del procedimento, decorrente dalla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i casi di sospensione disciplinati nel presente Regolamento;
- d) il responsabile del procedimento;
- e) l'Ufficio a cui rivolgere istanza di accesso agli atti;
- f) la facoltà di chiedere l'audizione e di presentare memorie, deduzioni scritte e documenti nel termine appositamente indicato;
- g) la casella di posta elettronica certificata (PEC), da utilizzare per ogni comunicazione all'Autorità relativa al procedimento sanzionatorio e l'invito a comunicare, con il primo atto utile, l'indirizzo PEC presso il quale il presunto responsabile intende ricevere le comunicazioni e le notificazioni relative al procedimento.

#### **Articolo 26 (Istruttoria)**

1. I soggetti destinatari della contestazione dell'addebito contenuta nella comunicazione dell'avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 25, comma 1, hanno facoltà di:

- a) accedere ai documenti del procedimento, mediante istanza all'Ufficio nel rispetto delle modalità e nei termini previsti dal "Regolamento concernente l'accesso ai documenti formati o detenuti dall'Autorità ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241". È sottratta all'accesso l'eventuale segnalazione di illeciti/segnalazione esterna ai sensi dell'art. 12, comma 8, del d.lgs. 24/2023.
  - b) presentare, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito, memorie scritte, documenti e deduzioni, che sono valutati dall'Ufficio ove pertinenti all'oggetto del procedimento;
  - c) formulare istanza di audizione innanzi all'Ufficio entro 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito.
2. Il termine di cui alla lettera b) può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta dei soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento.
3. Il responsabile del procedimento può richiedere ulteriori informazioni, chiarimenti, atti e documenti ai soggetti cui è stato comunicato l'avvio del procedimento nonché a coloro che possono fornire informazioni utili per l'istruttoria, anche avvalendosi dell'Ufficio ispettivo dell'Autorità nonché della Guardia di finanza.
4. Le richieste di cui al comma 3 sono formulate per iscritto e indicano:
- a) i documenti, le informazioni, le circostanze e/o i chiarimenti richiesti;
  - b) il termine per l'adempimento che, tenuto conto dell'urgenza, della quantità e qualità delle informazioni e dei documenti richiesti, non è inferiore a 5 giorni né superiore a 30 giorni. Tale termine può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta del soggetto chiamato ad adempiere.
- I documenti di cui è richiesta l'esibizione sono forniti, preferibilmente, su supporto informatico, con allegata dichiarazione di conformità all'originale. In alternativa, possono essere forniti in originale o copia conforme.
5. Nel corso di audizioni o in sede di ispezioni, le richieste di informazioni e di esibizioni documentali sono comunicate anche oralmente all'interessato e verbalizzate.
6. Ferma restando la garanzia del diritto di difesa, l'attività difensiva nell'ambito del procedimento sanzionatorio si svolge nel rispetto del principio della leale collaborazione delle parti con l'Autorità. La produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può incidere negativamente nella valutazione del grado di cooperazione con l'Autorità del presunto responsabile.

## **Articolo 27**

### **(Audizione in fase istruttoria)**

1. Il responsabile del procedimento, ove necessario, può convocare in audizione innanzi l'ufficio, anche su richiesta, il presunto responsabile, ovvero il *whistleblower* nonché coloro che possono fornire informazioni utili a fini istruttori.
2. La richiesta di essere auditi deve essere motivata per iscritto.
3. Il responsabile del procedimento comunica agli interessati la data e il luogo dell'audizione. Tale data può essere differita, su richiesta motivata dei soggetti destinatari della convocazione, per una sola volta e per un periodo, comunque, non superiore a 30 giorni.
4. Nel corso delle audizioni, i soggetti auditi possono farsi assistere dal proprio legale di fiducia.



5. Dell'audizione è redatto verbale, sottoscritto dal responsabile del procedimento, da almeno un funzionario presente e dalle parti o dai loro rappresentanti, cui viene consegnata copia del verbale stesso. Può essere disposta, a cura dell'Autorità, la registrazione magnetica e/o informatica delle audizioni previa informativa ai presenti.

#### **Articolo 28**

##### **(Conclusioni della fase istruttoria e fase decisoria)**

1. L'Ufficio, esaminata la documentazione acquisita agli atti propone al Consiglio:
  - a) l'archiviazione del procedimento;
  - b) l'irrogazione di una sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro.
2. Acquisiti tutti gli elementi di fatto e di diritto, il Consiglio può:
  - a) richiedere un supplemento di istruttoria con specifica indicazione degli elementi da acquisire ovvero richiedere agli uffici competenti un approfondimento tecnico e/o giuridico;
  - b) convocare in audizione le parti, nonché ogni altro soggetto, pubblico o privato, in grado di fornire elementi probatori ritenuti utili ai fini dell'adozione del provvedimento finale;
  - c) adottare il provvedimento finale.
3. Il provvedimento finale adottato dal Consiglio è:
  - a) di archiviazione, qualora sia stata riscontrata l'assenza dei presupposti di fatto o di diritto per la comminazione della sanzione amministrativa pecuniaria;
  - b) sanzionatorio qualora preveda l'irrogazione di una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
4. Nel provvedimento sanzionatorio sono indicati: ammontare, termini e modalità di pagamento delle somme dovute.
5. Il provvedimento conclusivo del procedimento viene comunicato ai soggetti di cui al comma 1 dell'art. 25.

#### **Articolo 29**

##### **(Sospensione dei termini del procedimento)**

1. I termini del procedimento sono sospesi nei seguenti casi:
  - a) audizione disposta ai sensi dell'art. 27, comma 1, a decorrere dalla data dell'atto di convocazione in audizione per il periodo necessario allo svolgimento di quest'ultima;
  - b) audizione disposta dal Consiglio ai sensi dell'art. 28, comma 2 lett. b) a decorrere dalla data dell'atto di convocazione in audizione per il periodo necessario allo svolgimento di quest'ultima;
  - c) richiesta da parte del Consiglio di un supplemento istruttorio ai sensi dell'art. 28, comma 2, lett. a) ovvero in tutti i casi in cui il Regolamento prevede l'assegnazione di un termine alle parti o a terzi per le produzioni istruttorie, sino alla presentazione delle suddette produzioni ovvero decorso inutilmente il termine assegnato.

2. La sospensione opera una sola volta per ciascuna delle ipotesi di cui al comma 1 e per una durata complessiva che non può eccedere i 30 giorni.
3. I termini del procedimento sono, altresì, sospesi nei casi di:
  - a) istanza di accesso presentata ai sensi dell'art. 26, comma 1, lett. a) fino alla conclusione del relativo procedimento;
  - b) pendenza di un giudizio avente il medesimo oggetto del procedimento sanzionatorio. Formatosi il giudicato, il Dirigente valuta se vi siano i presupposti per dare nuovo impulso al procedimento sanzionatorio.

## **CAPO VI**

### **Procedimento sanzionatorio semplificato**

#### **Articolo 30**

##### **(Ambito oggettivo di applicazione)**

1. Il procedimento è svolto in forma semplificata nei casi in cui nell'espletamento dell'attività di vigilanza dell'Autorità e/o sanzionatoria venga riscontrata, all'interno dei soggetti del settore pubblico e del settore privato, l'assenza dei canali di segnalazione ovvero la mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni nonché l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui agli articoli 4 e 5 del d.lgs. n. 24/2023.
2. Nei casi di cui al comma 1, la comunicazione di avvio del procedimento è inviata all'organo di indirizzo dell'Ente.
3. La comunicazione di avvio indica in modo puntuale i presupposti di fatto e le ragioni di diritto in relazione agli esiti delle attività svolte dall'Autorità che depongono per l'irrogazione della sanzione.
4. I soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento hanno facoltà di presentare, entro il termine di 30 giorni dalla suddetta comunicazione, memorie scritte, documenti e deduzioni.
5. Il Dirigente, entro 120 giorni dalla data di ricevimento dell'esposto ovvero dal perfezionamento dell'attività avviata d'ufficio, trasmette al Consiglio la proposta di adozione del provvedimento conclusivo.
6. Il Consiglio, tenuto conto delle eventuali memorie prodotte, adotta il provvedimento finale:
  - a) di archiviazione, qualora sia stata riscontrata l'assenza dei presupposti di fatto o di diritto per la comminazione della sanzione amministrativa pecuniaria;
  - b) sanzionatorio, qualora preveda l'irrogazione di una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
7. Nel provvedimento di cui al comma 6, *lett. b)* del presente articolo sono indicati l'ammontare della sanzione comminata, la sua ripartizione in ragione delle responsabilità individuali di ciascun componente dell'organo di indirizzo, le modalità e il termine entro il quale il versamento delle somme dovute deve avvenire. L'organo di indirizzo risponde della sanzione in solido con i suoi singoli componenti fatta salva l'azione di regresso da esperire verso tutti i soggetti responsabili della violazione, in conformità all'art. 6 della legge 689/1981.
8. Il provvedimento conclusivo del procedimento viene comunicato all'organo di indirizzo.



## CAPO VII

### Procedimento sanzionatorio per la mancata gestione della segnalazione di illeciti

#### Articolo 31

##### (Pre-istruttoria)

1. Laddove venga comunicato all’Autorità, mediante esposto, il mancato svolgimento dell’attività di verifica e analisi di una segnalazione di illeciti trasmessa tramite il canale interno di un soggetto del settore pubblico o del settore privato, l’Ufficio procede al preliminare esame dell’esposto al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

2. L’esposto deve indicare a pena di inammissibilità:

- a) la denominazione e i recapiti completi dell’interessato nonché, se disponibile, l’indirizzo di posta elettronica certificata che l’Autorità utilizza per eventuali comunicazioni;
- b) l’autore della condotta;
- c) i fatti all’origine dell’esposto;
- d) i documenti a sostegno dell’esposto.

Qualora, in presenza di motivate ragioni, l’esposto superi le 15 pagine, esso deve riportare un indice e una sintesi delle argomentazioni formulate.

3. L’esposto è considerato inammissibile ed è archiviato dal Dirigente per i seguenti motivi:

- a) manifesta infondatezza per l’assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l’esercizio dei poteri sanzionatori dell’Autorità;
- c) finalità palesemente emulativa;
- d) accertato contenuto generico dell’esposto tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero esposto corredato da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza dell’esposto;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali dell’esposto ai sensi del comma 2;

4. Laddove sia necessario acquisire informazioni, chiarimenti o documenti ulteriori rispetto a quelli contenuti nell’esposto, l’Ufficio può convocare in audizione i soggetti che ne sono in possesso ovvero inviare loro una richiesta di integrazione documentale con assegnazione di un termine, non superiore a 30 giorni, entro il quale va fornito riscontro. In tal caso, in virtù del principio di leale collaborazione tra pubblica amministrazione e privati, la produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può comportare l’archiviazione ai sensi del comma 3.

5. Effettuata l’audizione o, comunque, acquisita la documentazione necessaria e completa ovvero decorso inutilmente il termine assegnato per le integrazioni documentali di cui comma 4, l’Ufficio, entro il termine di 90 giorni, valuta gli elementi a disposizione e procede:

- a) all’archiviazione dell’esposto ai sensi del comma 3;
- b) all’avvio del procedimento sanzionatorio ai sensi dell’articolo 32.

6. Su proposta dell'Ufficio e in presenza di particolari e motivate esigenze istruttorie, o in caso di estensione soggettiva od oggettiva della vicenda oggetto di valutazione, il Dirigente può prorogare il termine di 90 giorni di cui al comma 5 per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni. Il responsabile del procedimento comunica la proroga ai soggetti che hanno effettuato la comunicazione.

7. L'Ufficio trasmette al Consiglio trimestralmente l'elenco degli esposti di cui al presente articolo valutati inammissibili.

### **Articolo 32 (Avvio del procedimento)**

1. La contestazione dell'addebito è effettuata dal Dirigente mediante comunicazione di avvio del procedimento ed è inviata al gestore della segnalazione che ha omesso l'attività di verifica e analisi della segnalazione ricevuta nonché al *whistleblower*.

2. Nella comunicazione di avvio del procedimento sono indicati:

- a) l'oggetto del procedimento;
- b) la contestazione della violazione, con l'indicazione delle disposizioni violate e delle sanzioni comminabili all'esito del procedimento;
- c) il termine non superiore a 180 giorni per la conclusione del procedimento, decorrente dalla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i casi di sospensione disciplinati nel presente Regolamento;
- d) il responsabile del procedimento;
- e) l'Ufficio a cui rivolgere istanza di accesso agli atti;
- f) la facoltà di chiedere l'audizione e di presentare memorie, deduzioni scritte e documenti nel termine appositamente indicato;
- g) la casella di posta elettronica certificata (PEC), presso la quale effettuare le comunicazioni all'Autorità relative al procedimento sanzionatorio, e l'invito a comunicare, con il primo atto utile, l'indirizzo PEC, presso la quale il presente responsabile intende ricevere le comunicazioni e le notificazioni relative al procedimento.

### **Articolo 33 (Istruttoria)**

1. I soggetti destinatari della contestazione dell'addebito contenuta nella comunicazione dell'avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 32, comma 1, hanno facoltà di:

- a) accedere ai documenti del procedimento, mediante istanza all'Ufficio nel rispetto delle modalità e nei termini previsti dal "Regolamento concernente l'accesso ai documenti formati o detenuti dall'Autorità ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241". È sottratta all'accesso la segnalazione di illeciti ai sensi dell'art. 12, comma 8, del d.lgs. 24/2023.
- b) presentare, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito, memorie scritte, documenti e deduzioni, che sono valutati dall'Ufficio ove pertinenti all'oggetto del procedimento;
- c) formulare istanza di audizione innanzi all'Ufficio entro 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito.





2. Il termine di cui alla lettera b) può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta dei soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento.
3. Il responsabile del procedimento può richiedere ulteriori informazioni, chiarimenti, atti e documenti ai soggetti cui è stato comunicato l'avvio del procedimento nonché a coloro che possono fornire informazioni utili per l'istruttoria, anche avvalendosi dell'Ufficio ispettivo dell'Autorità nonché della Guardia di finanza.
4. Le richieste di cui al comma 3 sono formulate per iscritto e indicano:
  - a) i documenti, le informazioni, le circostanze e/o i chiarimenti richiesti;
  - b) il termine per l'adempimento che, tenuto conto dell'urgenza, della quantità e qualità delle informazioni e dei documenti richiesti, non è inferiore a 5 giorni né superiore a 30 giorni. Tale termine può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta del soggetto chiamato ad adempiere.

I documenti di cui è richiesta l'esibizione sono forniti, preferibilmente, su supporto informatico, con allegata dichiarazione di conformità all'originale. In alternativa, possono essere forniti in originale o copia conforme.

5. Nel corso di audizioni o in sede di ispezioni, le richieste di informazioni e di esibizioni documentali sono comunicate anche oralmente all'interessato e verbalizzate.
6. Ferma restando la garanzia del diritto di difesa, l'attività difensiva nell'ambito del procedimento sanzionatorio si svolge nel rispetto del principio della leale collaborazione delle parti con l'Autorità. La produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può incidere negativamente nella valutazione del grado di cooperazione con l'Autorità del presunto responsabile.

#### **Articolo 34** **(Audizione in fase istruttoria)**

1. Il responsabile del procedimento, ove necessario, può convocare in audizione innanzi l'ufficio, anche su richiesta, il presunto responsabile, ovvero il *whistleblower* nonché coloro che possono fornire informazioni utili a fini istruttori.
2. La richiesta di essere auditi deve essere motivata per iscritto.
3. Il responsabile del procedimento comunica agli interessati la data e il luogo dell'audizione. Tale data può essere differita, su richiesta motivata dei soggetti destinatari della convocazione, per una sola volta e per un periodo, comunque, non superiore a 30 giorni.
4. Nel corso delle audizioni, i soggetti auditi possono farsi assistere dal proprio legale di fiducia.
5. Dell'audizione è redatto verbale, sottoscritto dal responsabile del procedimento, da almeno un funzionario presente e dalle parti o dai loro rappresentanti, cui viene consegnata copia del verbale stesso. Può essere disposta, a cura dell'Autorità, la registrazione magnetica e/o informatica delle audizioni previa informativa ai presenti.

**Articolo 35**  
**(Conclusione della fase istruttoria e fase decisoria)**

1. L'Ufficio, esaminata la documentazione acquisita agli atti propone al Consiglio:
  - a) l'archiviazione del procedimento;
  - b) l'irrogazione di una sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro.
2. Acquisiti tutti gli elementi di fatto e di diritto, il Consiglio può:
  - a) richiedere un supplemento di istruttoria con specifica indicazione degli elementi da acquisire ovvero richiedere agli uffici competenti un approfondimento tecnico e/o giuridico;
  - b) convocare in audizione le parti, nonché ogni altro soggetto, pubblico o privato, in grado di fornire elementi probatori ritenuti utili ai fini dell'adozione del provvedimento finale;
  - c) adottare il provvedimento finale.
3. Il provvedimento finale adottato dal Consiglio è:
  - a) di archiviazione, qualora sia stata riscontrata l'assenza dei presupposti di fatto o di diritto per la comminazione della sanzione amministrativa pecuniaria;
  - b) sanzionatorio qualora preveda l'irrogazione di una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
4. Nel provvedimento sanzionatorio sono indicati: ammontare, termini e modalità di pagamento delle somme dovute.
5. Il provvedimento conclusivo del procedimento viene comunicato ai soggetti di cui al comma 1 dell'art. 33.

**Articolo 36**  
**(Sospensione dei termini del procedimento)**

1. I termini del procedimento sono sospesi nei seguenti casi:
  - a) audizione disposta ai sensi dell'art. 34, comma 1, a decorrere dalla data dell'atto di convocazione in audizione per il periodo necessario allo svolgimento di quest'ultima;
  - b) audizione disposta dal Consiglio ai sensi dell'art. 35, comma 2 *lett. b)* a decorrere dalla data dell'atto di convocazione in audizione per il periodo necessario allo svolgimento di quest'ultima;
  - c) richiesta da parte del Consiglio di un supplemento istruttorio ai sensi dell'art. 35, comma 2, *lett. a)* ovvero in tutti i casi in cui il Regolamento prevede l'assegnazione di un termine alle parti o a terzi per le produzioni istruttorie, sino alla presentazione delle suddette produzioni ovvero decorso inutilmente il termine assegnato.
2. La sospensione opera una sola volta per ciascuna delle ipotesi di cui al comma 1 e per una durata complessiva che non può eccedere i 30 giorni.
3. I termini del procedimento sono, altresì, sospesi nei casi di:
  - a) istanza di accesso presentata ai sensi dell'art. 33, comma 1, lett. a) fino alla conclusione del relativo procedimento;



- b) pendenza di un giudizio avente il medesimo oggetto del procedimento sanzionatorio. Formatosi il giudicato, il Dirigente valuta se vi siano i presupposti per dare nuovo impulso al procedimento sanzionatorio.

## CAPO VIII

### Procedimento sanzionatorio semplificato per l'accertamento della fattispecie di cui all'art. 21, comma 1, lett. c) del d.lgs. 24/2023

#### Articolo 37

##### (Ambito oggettivo di applicazione)

1. Il procedimento è svolto in forma semplificata nei casi in cui nell'espletamento dell'attività di vigilanza dell'Autorità e/o sanzionatoria venga acquisita la notizia relativa all'accertamento della responsabilità civile, anche con sentenza di primo grado, del *whistleblower* per diffamazione o calunnia con dolo o colpa grave.
2. Nei casi di cui al comma 1, la comunicazione di avvio del procedimento è inviata al *whistleblower*.
3. La comunicazione di avvio indica in modo puntuale i presupposti di fatto e le ragioni di diritto in relazione agli esiti delle attività svolte dall'Autorità che depongono per l'irrogazione della sanzione.
4. Il soggetto destinatario della comunicazione di avvio del procedimento ha facoltà di presentare, entro il termine di 30 giorni dalla suddetta comunicazione, memorie scritte, documenti e deduzioni.
5. Il Dirigente, entro 120 giorni dalla data di ricevimento dell'esposto ovvero dal perfezionamento dell'attività avviata d'ufficio, trasmette al Consiglio la proposta di adozione del provvedimento conclusivo.
6. Il Consiglio, tenuto conto delle eventuali memorie prodotte e della proposta formulata dall'Ufficio, adotta il provvedimento finale che è:
  - a) di archiviazione, qualora sia stata riscontrata l'assenza dei presupposti di fatto o di diritto per la comminazione della sanzione amministrativa pecuniaria;
  - b) sanzionatorio, qualora preveda l'irrogazione di una sanzione pecuniaria da 500 a 2.500 euro.
7. Nel provvedimento di cui al comma 6, *lett. b)* del presente articolo sono indicati: ammontare, termini e modalità di pagamento delle somme dovute.
8. Il provvedimento conclusivo del procedimento viene comunicato al *whistleblower*.
9. Il procedimento di cui al presente articolo non è avviato o, se avviato, deve essere archiviato se il *whistleblower* è stato condannato, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia commessi con la segnalazione di illeciti, con la segnalazione esterna o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

**CAPO IX**  
**Disposizioni finali**

**Articolo 38**  
**(Pubblicazione del provvedimento conclusivo dei procedimenti sanzionatori)**

1. Il provvedimento conclusivo dei procedimenti sanzionatori disciplinati dal presente Regolamento è pubblicato, debitamente omissato, nel sito istituzionale dell'Autorità nella sezione dedicata all'istituto del *whistleblowing* dopo la notizia dell'avvenuta notificazione ai soggetti cui esso deve essere comunicato.
2. Il Consiglio può altresì disporre la pubblicazione del provvedimento sanzionatorio nel sito istituzionale dell'amministrazione o dell'ente cui appartiene il soggetto nei cui confronti l'ANAC ha irrogato la sanzione pecuniaria.

**Articolo 39**  
**(Computo dei termini)**

1. Per il computo dei termini previsti dal presente Regolamento si applica l'articolo 155 del codice di procedura civile.

**Articolo 40**  
**(Segreto d'ufficio)**

1. Nei limiti necessari per lo svolgimento dei procedimenti sanzionatori di cui al presente Regolamento, tutte le notizie, le informazioni e/o i dati acquisiti nello svolgimento dell'attività istruttoria da parte dell'Autorità sono tutelati dal segreto d'ufficio anche nei riguardi delle pubbliche amministrazioni, fatti salvi gli obblighi di segnalazione e di denuncia di cui all'articolo 331 del codice di procedura penale.

**Articolo 41**  
**(Entrata in vigore)**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 15 luglio 2023. Alle segnalazioni e alle comunicazioni effettuate fino al 14 luglio 2023 continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001 nonché del *Regolamento per la gestione delle segnalazioni per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis decreto legislativo n. 165/01*, approvato dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 1° luglio 2020 con Delibera n. 690.
2. Il presente regolamento è pubblicato nel sito istituzionale dell'Autorità e il relativo avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Presidente

*Avv. Giuseppe Busia*

Depositato presso la Segreteria del Consiglio il 13 luglio 2023

Il Segretario verbalizzante Valentina Angelucci

Atto firmato digitalmente