	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA E AMMINISTRAZIONE	PQ 11.22
		Rev. 02
	“Procedura tutela segnalazioni interne – cd. Whistleblower”	Pag. 1 di pag. 9

Procedura

“Tutela segnalazioni interne – cd. Whistleblower”

Protocollo operativo ed organizzativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite operate dal dipendente o dai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'APSP

Indice

1 - PREMESSA	2
2. Segnalazioni al RPCT	3
2.1 Oggetto della segnalazione	3
2.2 Procedura di gestione della denuncia	4
2.3 Condizioni di tutela.....	5
2.4 Segnalazioni anonime.....	5
2.5 Segnalazioni ordinarie	6
3. Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive	6
4. La responsabilità del segnalante	6
5. Disposizioni finali	7
6- RIFERIMENTI NORMATIVI/BIBLIOGRAFICI	7
7- MODULISTICA/ALLEGATI	7

REV.	DATA	ELABORATA DA	VERIFICATA DA	APPROVATA DA
02	20/09/2021	Sportello Anticorruzione Upipa	Direzione Responsabile qualità Daniela Debertolis	Dott. ssa Federica Taufer
		Direttore Dott. ssa Federica Taufer		


DISTRIBUZIONE

La presente procedura è oggetto di diffusione presso tutti i dipendenti e rimane pubblicata sul sito internet aziendale e appesa nella bacheca interna.

Una copia rimane a disposizione del personale presso: Sala riunione personale

LISTA DELLE REVISIONI

REVISIONE N.	DATA	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE
00	06.07.2016	Prima emissione
01	17.08.2018	Aggiornamento normativa privacy
02	20/09/2021	Agg. normativa (pubblic. Nuove linee guida da ANAC)

	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA E AMMINISTRAZIONE	PQ 11.22
		Rev. 02
	“Procedura tutela segnalazioni interne – cd. Whistleblower”	Pag. 2 di pag. 9

1 - PREMESSA

In Italia l’istituto giuridico del *Whistleblowing* è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*», adottata in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali che promanano dal contesto ONU, OCSE, Consiglio d’Europa e Unione europea.

In particolare, l’art. 1, co. 51, della richiamata legge ha inserito l’art. 54-*bis* all’interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 «*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*». Tale norma prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La disciplina è stata integrata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, «*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*», che ha modificato l’art. 54-*bis* introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di *whistleblowing*.

Da allora ANAC è chiamata a gestire le segnalazioni provenienti, oltre che dal proprio interno, anche da altre amministrazioni pubbliche.

ANAC è intervenuta con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)*» per fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni sui necessari accorgimenti --anche tecnici-- da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina.

L’ultima riforma dell’istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n. 179, «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*», entrata in vigore il 29 dicembre 2017.


Con lo scopo di fornire indicazioni sull’applicazione della legge 179/2017. Il Consiglio di ANAC ha approvato lo Schema di linee guida per il *whistleblowing*. Le linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite, nonché ai potenziali segnalanti.

Le Linee guida sono suddivise in tre parti. **Una prima parte** dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull’ambito soggettivo di applicazione dell’istituto, con riferimento sia ai soggetti (pubbliche amministrazioni e altri enti) tenuti a dare attuazione alla normativa, sia ai soggetti – i segnalanti - beneficiari del regime di tutela. Si forniscono anche indicazioni sulle caratteristiche e sull’oggetto della segnalazione, sulle modalità e i tempi di tutela, nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa.

Nella seconda parte si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata. Si definisce il ruolo fondamentale svolto dai RPCT e si forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni.

Nella terza parte si dà conto delle procedure gestite da ANAC cui è attribuito uno specifico potere sanzionatorio ai sensi del comma 6 dell’art. 54-bis.

I Regolamenti, le linee guida ed i moduli per le segnalazioni sono accessibili dai link sopra riportati.

	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA E AMMINISTRAZIONE	PQ 11.22
		Rev. 02
	“Procedura tutela segnalazioni interne – cd. Whistleblower”	Pag. 3 di pag. 9

2. Segnalazioni al RPCT

Con riferimento ai destinatari della segnalazione, la normativa vigente indica che qualora il segnalante non effettui una denuncia all’autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all’A.N.AC., «riferisca al proprio superiore gerarchico».

Nella citata determinazione n. 6/2015, al fine di garantire una maggiore tutela della riservatezza dell’identità del segnalante all’interno dell’ente di appartenenza, ANAC evidenzia che occorre che il flusso di gestione delle segnalazioni venga avviato con l’invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della struttura di appartenenza, che nella APSP corrisponde al Direttore.


2.1 Oggetto della segnalazione

Le condotte illecite, oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela, comprendono:

- l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, abuso d’ufficio corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 314, 317, 319 quater, 323, 318, 319 e 319-ter del predetto codice),
- le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché
- i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di:
 - nepotismo,
 - assunzioni non trasparenti,
 - sprechi,
 - ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali,
 - irregolarità contabili,
 - false dichiarazioni,
 - violazione delle norme ambientali.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni o eventi di cui il soggetto, dipendente o collaboratore esterno, sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell’ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Il whistleblowing non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante, che dovranno seguire gli ordinari canali lavorativi e di rapporto gerarchico. In altre parole, il segnalante non dovrà utilizzare l’istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare

	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA E AMMINISTRAZIONE	PQ 11.22
		Rev. 02
	“Procedura tutela segnalazioni interne – cd. Whistleblower”	Pag. 4 di pag. 9

rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre riferirsi alla gestione ordinaria dei rapporti di lavoro.

2.2 Procedura di gestione della denuncia

Il “segnalante”, interno o esterno, è tenuto ad indicare tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti, ed in particolare al RPCT, di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell’oggetto della segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve contenere almeno i seguenti elementi:


- a) nome e cognome del soggetto che effettua la segnalazione (“segnalante”);
- b) la data e/o il periodo in cui si è verificato il fatto;
- c) il luogo fisico in cui si è verificato il fatto;
- d) una valutazione del segnalante circa il fatto che lo stesso ritenga che le azioni od omissioni commesse siano:
 - penalmente rilevanti
 - poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
 - suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla PA o agli ospiti;
 - suscettibili di arrecare un pregiudizio all’immagine;
- e) descrizione del fatto;
- f) autore/i del fatto;
- g) altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
- h) eventuali allegati a sostegno della segnalazione;
- i) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

L’Azienda ha predisposto a tal fine un modello di segnalazione e una casella di posta elettronica dedicata, presidiata dal solo RPCT all’indirizzo segnalazioneinterna@apsp-primiero.net che dovrà essere utilizzata dal “segnalante” per l’invio del modulo scaricabile dal sito aziendale nell’Area Amministrazione Trasparente - sottosezione “Altri contenuti – Whistleblower”. In alternativa può effettuare la medesima segnalazione di persona, formalizzandola per iscritto in presenza del Responsabile Anticorruzione, il quale in questo caso rilascerà una fotocopia da lui sottoscritta per ricevuta.

Alle segnalazioni informatiche potrà accedere con credenziali riservate e personali esclusivamente il “RPCT”. La segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata e custodita ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato.

La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario e, qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l’ufficio del “RPCT” e accessibile solo allo stesso.

La valutazione del RPCT dovrà concludersi entro al massimo 60 GG dalla data di inoltro o consegna della segnalazione. Al segnalante è dovuto un feedback al termine dell’istruttoria.

	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA E AMMINISTRAZIONE	PQ 11.22
		Rev. 02
	“Procedura tutela segnalazioni interne – cd. Whistleblower”	Pag. 5 di pag. 9

2.3 Condizioni di tutela

Il dipendente/collaboratore che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e/o contrattuale e tutelato in caso di adozione di «misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia».

La norma, in sostanza, è volta a proteggere il dipendente/collaboratore che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro. Nei suoi confronti non possono essere adottate misure disciplinari/contrattuali ed organizzative in generale che possano incidere negativamente (in modo diretto o indiretto) sulle sue condizioni di lavoro.

Come previsto dall'art. 54-bis, co. 1, del d.lgs. 165/2001 l'identità del segnalante è riservata.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 54 bis del D.lgs 165/2001,:

- l'identità del segnalante è coperta dal segreto nell'ambito del procedimento penale nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del 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. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Pertanto coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. Qualora si trattasse di soggetti esterni, deve essere garantita la loro riservatezza tramite appositi strumenti contrattuali. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare e/o contrattuale, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dalla L. 179/2017.

La segnalazione, come previsto dall'art. 54 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001, è sottratta all'accesso sia amministrativo che generalizzato.

2.4 Segnalazioni anonime


Le segnalazioni anonime, e cioè quelle prive di elementi che consentano l'inequivocabile identificazione dell'autore, non vengono di norma prese in considerazione.

Possono costituire eccezione le segnalazioni relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato, circostanziato e comprovato.

In altre parole, le segnalazioni anonime non rientrano, per espressa volontà del legislatore, nel campo di applicazione delle tutele di cui all'art 54 bis del d.lgs.165/2001.

Resta fermo il fatto che chiunque riceva la segnalazione dovrà attenersi alle norme descritte nel codice di comportamento aziendale.

In ogni caso tali tipologie di segnalazioni potranno comunque essere indirizzate alla casella di posta elettronica: segnalazioneinterna@apsp-primiero.net

	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA E AMMINISTRAZIONE	PQ 11.22
		Rev. 02
	“Procedura tutela segnalazioni interne – cd. Whistleblower”	Pag. 6 di pag. 9

2.5 Segnalazioni ordinarie

Il RPCT prende in considerazione anche segnalazioni effettuate con modalità diverse rispetto a quelle previste al punto n. 2.

Le denunce e segnalazioni, infatti, potranno essere presentate con qualsiasi forma anche presso il superiore gerarchico, come previsto dal vigente codice di comportamento. Il responsabile che riceve la segnalazione avrà cura di seguire le disposizioni del codice ed in ultimo condividere la segnalazione con il RPCT.

Si applica quanto previsto ai punti precedenti circa il contenuto delle segnalazioni.

In caso di segnalazioni non anonime, dovrà esser garantita, da parte del Responsabile ricevente e del RPCT un livello di tutela della riservatezza della identità del segnalante non inferiore a quella prevista per il Whistleblower.

3. Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive

I dipendenti che segnalano all’Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o al “Responsabile” condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, demansionati, trasferiti, licenziati o sottoposti ad alcuna misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla segnalazione (art. 54 bis, comma 1, D.lgs 165/2001).

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante interno/esterno è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.


Qualora vengano accertate dall’ANAC misure discriminatorie, il responsabile che le ha adottate potrà incorrere nelle sanzioni previste dal comma 6 dell’art. 54 bis del D.lgs 165/2001.

Si precisa che in base al dettato normativo è a carico dell’Amministrazione Pubblica dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall’Amministrazione sono nulli.

La APSP promuove, a tutela dei segnalanti, un’efficace attività di comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti, a tutela del pubblico interesse, nell’ambito dei percorsi di formazione sull’etica pubblica e del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

4. La responsabilità del segnalante

Le tutele del segnalante, importante salvaguardia accordata per combattere la costituzione di un ambiente omissivo e/o collusivo, non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante medesimo per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 dell’art. 54 bis del

	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA E AMMINISTRAZIONE	PQ 11.22
		Rev. 02
	“Procedura tutela segnalazioni interne – cd. Whistleblower”	Pag. 7 di pag. 9

D.lgs 165/2001 ovvero laddove sia riconosciuta la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti effettuata in mala fede e priva di ogni fondamento, saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

5. Disposizioni finali

La procedura individuata nel presente atto per il whistleblowing, nonché i profili di tutela del segnalante e le forme di raccordo con le altre strutture per i reclami potranno essere sottoposti a eventuale revisione, qualora necessario e qualora le linee guida ANAC, richiamate dalla Legge 179/2017, prevedano la necessità di adeguamento.


6- RIFERIMENTI NORMATIVI/BIBLIOGRAFICI

1. L. n. 190/2012
2. D. Lgs. n. 165/2001 art. 54 *bis*
3. Det. A.N.A.C n. 6 del 28/06/15
4. Codice di comportamento adottato con Deliberazione n.16 del 12 giugno 2016
5. Delibera n. 496 dd. 9 giugno 2021, l'ANAC ha pubblicato le nuove “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)” (allegato 1), che sostituiscono le precedenti adottate con la determinazione n. 6/2015

7- MODULISTICA/ALLEGATI

Allegato:

- nr. 1 Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell’art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001

	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA E AMMINISTRAZIONE	PQ 11.22
		Rev. 02
	“Procedura tutela segnalazioni interne – cd. Whistleblower”	Pag. 8 di pag. 9

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
“SAN GIUSEPPE” DI PRIMIERO**


Viale Marconi, 19 - Pieve
38054 PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA (TN)
Segreteria ☎ (0439) 62371 - fax 📠 (0439) 765399
Infermeria ☎ (0439) 64620 - fax 📠 (0439) 765406
Cod. Fiscale e P.iva 00374850220
E-mail: segreteria@apsp-primiero.net
Posta Elettronica Certificata: segreteria@pec.apsp-primiero.net
Sito Internet: <https://www.apsp-primiero.net/>

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

Cognome e nome del segnalante	
Dati di contatto (numero cellulare e/o email)	
Tipo di rapporto con la APSP (dipendente / collaboratore o dipendente ditta esterna)	
Data / Periodo del fatto	
Luogo in cui si è verificato il fatto	

Ritengo che le azioni od omissioni Commesse o tentate siano:	<input type="checkbox"/> - penalmente rilevanti <input type="checkbox"/> - poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> - suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico <input type="checkbox"/> - suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione <input type="checkbox"/> - altro (specificare):.....
Descrizione del fatto (condotta ed evento)

Autore/i del fatto
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul

	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA E AMMINISTRAZIONE	PQ 11.22
		Rev. 02
	“Procedura tutela segnalazioni interne – cd. Whistleblower”	Pag. 9 di pag. 9

medesimo
Eventuali allegati a sostegno della segnalazione

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000. Il presente modulo dovrà essere inviato tramite e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: **segnalazioneinterna@apsp-primiero.net** con eventuale documentazione a corredo della segnalazione.

Luogo, data

Firma

Informativa ai sensi dell'Art. 13 Reg. UE 2016/679

La informo che i dati personali da Lei forniti saranno trattati esclusivamente per le seguenti **finalità**:

- accertamento di illeciti commessi da amministratori, dirigenti e dipendenti pubblici;
- accertamento di violazioni al Codice di comportamento e al codice disciplinare.

La **base giuridica** del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge (L.190/2012) e perseguire l'interesse pubblico.

La informo altresì che i medesimi **non verranno comunicati né diffusi**.

Il **mancato conferimento** dei suoi dati personali rende impossibile garantirLe le tutele che la legge assicura al segnalante.

I dati vengono trattati nel rispetto delle **misure di sicurezza** tecniche e organizzative previste dal Regolamento UE attraverso procedure adeguate a garantire l'assoluta riservatezza degli stessi. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati. Tutti i dati conferiti sono trattati dal RPCT secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

I dati saranno trattati per tutto il **tempo** necessario allo svolgimento delle indagini e fino all'eventuale instaurazione e conclusione del procedimento disciplinare, salva diversa e specifica disposizione normativa che individui per il RPCT l'onere di garantire differenti tempi di conservazione.

I dati del segnalante non saranno diffusi né comunicati a terzi salvo specifico obbligo di legge.

Relativamente ai dati conferiti l'interessato o un suo rappresentante può esercitare, senza particolari formalità, i **diritti** previsti dalla L.179/2017 nonché quelli riconosciuti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679 rivolgendosi rispettivamente ad ANAC e al RPCT.

In particolare potrà chiedere l'**accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione**, esercitare il diritto di ottenere la **portabilità** nonché proporre **reclamo all'autorità di controllo** competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali).

Ricordo che in base alla legge 179/2017 Lei può rifiutarsi di comparire in un procedimento disciplinare basato sulla sua segnalazione, esprimendosi in tal senso al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente.

Il **Titolare e Responsabile del trattamento** dei dati è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

segreteria@pec.apsp-primiero.net