Agenzia Spaziale Italiana	**Procedura Interna**	**Documento: PP-RPC-2026-02** **Data: 09/04/2026** **Pagina 1 di 4**
Gestione segnalazioni ordinarie: flussi documentali e modalità operative		

	Struttura /Nome	Firma e data
Preparato e verificato	Stefania Selvaggini *Nucleo RPCT*	STEFANIA SELVAGGINI 09.04.2026 16:42:10 GMT+02:00
	Massimo Ricci *Nucleo RPCT*	Massimo Ricci 09.04.2026 15:25:36 GMT+01:00
	Manuela Di Dio *RPCT*	MANUELA DI DIO 09.04.2026 16:19:42 GMT+02:00
APPROVATO	Direttore generale	LUCA VINCENZO MARIA SALAMONE

DISTRIBUZIONE

Intranet dell'ASI.

1. Scopo del documento

1. La finalità della presente Procedura è quella di disciplinare la ricezione e la gestione delle segnalazioni ordinarie e di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di inoltro, ricezione e gestione delle segnalazioni ordinarie.
2. La segnalazione ordinaria è la segnalazione che può essere presentata da soggetti interni o esterni all'Ente su tematiche varie. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nell'ambito delle segnalazioni ordinarie le irregolarità gestionali, le violazioni contrattuali rientranti e non nell'ambito della prevenzione della corruzione, le problematiche organizzative, ecc.
3. La segnalazione ordinaria non rientra nell'ambito di applicazione della disciplina in materia di *whistleblowing* di cui al d.lgs. n. 24/2023. La segnalazione ordinaria non è una segnalazione di *whistleblowing* e non utilizza la piattaforma del *whistleblowing*. Alle segnalazioni ordinarie non si applicano le tutele rafforzate del d.lgs. n. 24/2023 per il *whistleblower*.

2. Ambito di applicazione soggettivo e oggettivo della segnalazione ordinaria

1. Fermo restando i casi che comportino anche l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, i soggetti interni all'Ente possono presentare una segnalazione ordinaria al proprio superiore gerarchico, preferibilmente mediante posta elettronica certificata (PEC).
2. La segnalazione presentata al responsabile gerarchicamente sovraordinato ai sensi dell'art. 8 del Codice di comportamento dell'ASI e del D.P.R. n. 62/2013 non può essere considerata di *whistleblowing* e quindi il segnalante non potrà beneficiare della protezione disposta dal d.lgs. n. 24/2023. La segnalazione ordinaria non utilizza la piattaforma informatica del *Whistleblowing*.
3. Qualora i soggetti interni all'Ente, invece, intendano presentare una segnalazione di *whistleblowing* che riguardi gli ambiti enunciati dal d.lgs. n. 24/2023, potranno avvalersi del canale di segnalazione interna dell'ASI e la gestione della stessa sarà di competenza del RPCT, come disciplinato dalla apposita "Procedura per la tutela del soggetto che segnala, divulga o denuncia violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione ai sensi del d.lgs. 24/2023 (cd. *Whistleblowing*)" che garantisce la protezione disposta dal d.lgs. n. 24/2023 propria dell'istituto del *whistleblowing*.
4. I soggetti esterni all'Ente possono presentare una segnalazione ordinaria, preferibilmente mediante posta elettronica certificata (PEC), avente ad oggetto informazioni sulle violazioni o irregolarità riscontrate nell'Ente, indicando nell'oggetto la struttura, l'organismo o il soggetto reputato competente, o ancora il RPCT. Alle segnalazioni ordinarie non si applicano le tutele rafforzate del d.lgs. n. 24/2023. Tale segnalazione ordinaria non può essere considerata di *whistleblowing* e quindi il segnalante non potrà beneficiare della protezione disposta dal d.lgs. n. 24/2023.
5. Potranno essere classificate come ordinarie anche quelle segnalazioni nelle quali non è specificato che si tratta di segnalazioni di *whistleblowing*.
6. La segnalazione ordinaria, sottoscritta e corredata da documento di riconoscimento del segnalante, deve essere circostanziata, dovendo recare i seguenti elementi:
   a) le generalità e i recapiti del segnalante a cui possono essere indirizzate le eventuali comunicazioni;
   b) una descrizione chiara e completa dei fatti oggetto della segnalazione;
   c) le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;

d) le generalità o altri elementi che consentano l'identificazione del soggetto cui sono attribuiti i fatti segnalati;
e) ogni altro elemento utile alla comprensione dei fatti;
f) eventuale documentazione pertinente a sostegno di quanto ivi segnalato.

7. La segnalazione anonima circostanziata, ossia dotata di sufficienti elementi di determinatezza, è considerata – anche ai sensi delle Linee Guida *whistleblowing* approvate dall'ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, come modificata e integrata con Delibera n. 479 del 26 novembre 2025 – alla stregua di una segnalazione ordinaria.

3. Ricezione e gestione della segnalazione ordinaria del soggetto esterno o interno

1. Ricevuta la segnalazione ordinaria proveniente dal soggetto esterno all'Ente, si provvede a indirizzarla alla struttura, all'organismo, al soggetto reputato competente o ancora al RPCT, indicato nella segnalazione.
2. Il superiore gerarchico che ha ricevuto la segnalazione ordinaria da parte del soggetto interno all'Ente provvederà ad attivare la relativa istruttoria. Qualora reputi di non essere competente, provvederà alla trasmissione della segnalazione al soggetto competente, entro 7 (sette) giorni dalla ricezione della stessa.
3. Il destinatario della segnalazione, se reputa di essere competente nella gestione della stessa, provvederà ad attivare la relativa istruttoria. Qualora, invece, reputi di non essere competente, provvederà alla trasmissione della segnalazione al soggetto competente, entro 7 (sette) giorni dalla ricezione della stessa.
4. La struttura, organismo o soggetto competente dovrà comunque informare il Presidente e il Direttore generale circa l'avvio della relativa istruttoria, anche per iniziative in ambito istruttorio da adottare in raccordo con gli stessi, e, successivamente, circa l'esito della stessa, evidenziando anche eventuali azioni, ai sensi dell'art. 13, comma 8 del D.P.R. 62/2013 così come modificato e integrato dal D.P.R. n. 81/2023.
5. Il RPCT è competente esclusivamente per le segnalazioni ordinarie in materia di anticorruzione e trasparenza. Pertanto, il soggetto non competente che riceve una segnalazione ordinaria sulle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza, deve trasmettere quest'ultima, entro 7 (sette) giorni dal suo ricevimento, al RPCT. Il RPCT, valutata la necessità di procedere ad accertamenti rispetto a quanto rappresentato nella segnalazione ordinaria in materia di anticorruzione e trasparenza, invia apposita richiesta di informazioni e notizie alla struttura, organismo o soggetto competente. In questo caso, la struttura, organismo o soggetto competente provvederà, entro il termine assegnato dal RPCT in base all'urgenza del caso, ad inviare i relativi esiti a quest'ultimo. Il RPCT, in considerazione degli stessi, adirà i soggetti interni, prioritariamente Presidente e Direttore generale dell'ASI, ovvero anche i soggetti esterni all'Ente, per il seguito della segnalazione, oppure provvederà all'archiviazione di quest'ultima. Le strutture dell'ASI interessate dall'attività di verifica del RPCT garantiscono la massima e tempestiva collaborazione ai sensi dell'art. 8 del Codice di comportamento dell'ASI. Il RPCT provvede sempre a comunicare l'esito della propria valutazione al Presidente e al Direttore generale dell'ASI, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela dell'Ente.
6. Il RPCT che riceve una segnalazione ordinaria non attinente alla materia dell'anticorruzione e trasparenza tramette quest'ultima, entro 7 (sette) giorni dal suo ricevimento alla struttura, all'organismo, al soggetto reputato competente e informa il Presidente e il Direttore generale dell'ASI, per le azioni che si rendano necessarie.
7. La struttura, l'organismo, il soggetto competente o ancora il superiore gerarchico o il RPCT potranno fornire riscontro al segnalante, ai recapiti indicati da quest'ultimo, all'interno della

segnalazione, di norma entro il termine di 30 (trenta) giorni, facendo salva la necessità di ulteriori esigenze istruttorie.

8. Anche ai sensi delle indicazioni fornite nella delibera ANAC n. 840/2018, non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.
9. La segnalazione ordinaria dovrà essere gestita nel rispetto della riservatezza e del segreto d'ufficio. Alle segnalazioni ordinarie non si applicano le tutele rafforzate del d.lgs. n. 24/2023 *(Whistleblowing)*.
10. Non sono ammesse segnalazioni aventi natura diffamatoria, calunniosa e discriminatoria.

4. Conflitto di interessi del soggetto che gestisce la segnalazione ordinaria

1. Qualora il soggetto competente a gestire la segnalazione si dovesse trovare in una situazione di conflitto di interessi, dovrà informare il Presidente e il Direttore generale per le determinazioni di competenza.

5. Registrazione, archiviazione, conservazione della segnalazione ordinaria

1. La segnalazione viene archiviata nei casi seguenti:
   a) quando non risulta circostanziata, anche a seguito di chiarimenti richiesti dal soggetto competente a ricevere e a gestire la segnalazione;
   b) è connotata da manifesta infondatezza, per assenza degli elementi di fatto idonei a giustificare gli accertamenti;
   c) presenta finalità emulativa;
   d) riproduce il contenuto o i fatti già riportati in una precedente segnalazione che è stata già sottoposta ad istruttoria o è stata archiviata, senza aggiungere alcun elemento di novità rilevante;
   e) fa riferimento a fatti per i quali l'ASI non è competente.

2. I dirigenti e responsabili della struttura, organismo, soggetto reputato competente o ancora il RPCT, che ricevono la segnalazione - per gli ambiti di rispettiva competenza - provvederanno a registrare le segnalazioni ordinarie ricevute e a conservare la relativa documentazione per il tempo necessario per la trattazione e comunque non oltre cinque anni decorrenti dalla data di ricezione di tali segnalazioni. I dati personali dei segnalanti, dei segnalati e di tutti soggetti coinvolti nella segnalazione sono trattati nel rispetto della vigente normativa sulla protezione dei dati personali.

6. Adozione, entrata in vigore della presente Procedura

La presente Procedura interna è resa disponibile nella rete intranet dell'Agenzia Spaziale Italiana.