

Registro delle segnalazioni

Modello di struttura — D.Lgs. 24/2023 e art. 15, c. 1, lett. z-bis) D.Lgs. 81/2008

Premessa da leggere prima di usare questo modello. Il D.Lgs. 24/2023 **non impone un «registro delle segnalazioni»** con questo nome e non ne definisce i campi. Impone la conservazione della documentazione (art. 14), la riservatezza (artt. 4 e 12), il rispetto di termini certi (art. 5) e la minimizzazione dei dati (art. 13, c. 2). Il registro è lo strumento con cui quegli obblighi diventano dimostrabili. I campi che seguono sono una proposta costruita su quegli obblighi, non un elenco di legge.

1. Come si tiene

- **Un solo registro** per entrambe le finalità (whistleblowing e prevenzione di violenze e molestie), con una colonna che distingue il regime applicabile. Due registri separati duplicano il lavoro e moltiplicano i punti di esposizione dei dati.
- **Accesso limitato** al gestore delle segnalazioni e al suo sostituto. Non è un documento aziendale di uso comune.
- **Nessun dato identificativo del segnalante nel corpo del registro.** L'identità va tenuta separata (sezione 3).
- **Nessuna riga si cancella e nessuna si modifica in silenzio:** le correzioni si annotano con data e autore.

2. Registro — struttura dei campi

ID	Data ricezione	Canale	Regime	Categoria	Avviso ricev. (entro 7 gg)	Gestore assegnato	Riscontro (entro 3 mesi)	Esito	Chiusura
2026-001	gg/mm/aaaa	piattaforma / orale / incontro	24/2023 · z-bis · entrambi		gg/mm/aaaa		gg/mm/aaaa		gg/mm/aaaa

Scheda di dettaglio (una per segnalazione, allegata al registro)

- Identificativo
- Attività istruttorie svolte (date e tipo)
- Soggetti coinvolti nell'istruttoria (ruoli, non nomi del segnalante)
- Richieste di integrazione al segnalante e risposte
- Contenuto del riscontro fornito
- Trasmissioni a organi interni o autorità esterne

Data prevista di cancellazione (max 5 anni da esito finale)

Data di cancellazione effettiva ed evidenza

3. Che cosa NON va nel registro in chiaro

- **L'identità del segnalante** e ogni informazione da cui possa essere dedotta (art. 12, c. 2): va conservata separatamente, con accesso riservato al gestore e al sostituto, e collegata al registro solo tramite l'identificativo.
- **L'identità della persona coinvolta e di chi è menzionato** nella segnalazione: la riservatezza dell'art. 4, c. 1 li copre allo stesso modo.
- **Dati manifestamente non utili** al trattamento della specifica segnalazione: l'art. 13, c. 2 impone di non raccogliermi e, se raccolti accidentalmente, di cancellarli immediatamente.
- **Il testo integrale della segnalazione**: resta nel fascicolo, non nel registro.

4. Conservazione e cancellazione

L'art. 14, c. 1 del D.Lgs. 24/2023: le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate **per il tempo necessario al trattamento e comunque non oltre cinque anni** dalla data della comunicazione dell'esito finale.

- Cinque anni sono un **tetto**, non una durata obbligatoria: se la finalità si esaurisce prima, la conservazione si interrompe prima.
- Il registro deve riportare per ogni riga la **data prevista di cancellazione** e, a valle, quella effettiva.
- La cancellazione va estesa a copie, backup e archivi: cancellare solo dalla vista principale non soddisfa l'obbligo e non è dimostrabile.

5. Le due finalità in un registro solo

Gli obblighi restano giuridicamente distinti. Nella pratica cambiano tre cose, e bastano tre colonne per gestirle.

	D.Lgs. 24/2023	Art. 15, c. 1, lett. z-bis) D.Lgs. 81/2008
Termini	Avviso entro 7 giorni, riscontro entro 3 mesi (art. 5)	Non fissati dalla norma: li stabilisce la procedura aziendale
Tutele	Regime rafforzato del capo III del decreto	Tutele generali (art. 2087 c.c., D.Lgs. 198/2006), estendibili per policy
A chi si rende conto	ANAC	Organi di vigilanza sulla sicurezza; evidenza nel DVR

6. Perché il registro conta anche quando è vuoto

Un registro esistente, aggiornato e mai usato dimostra che il presidio c'è e che funziona. L'assenza del registro rende indimostrabile qualunque cosa, anche quando le segnalazioni sono state gestite bene: in una verifica o in un contenzioso la buona gestione non provata equivale, sul piano probatorio, alla gestione mancata.

Come usare questo modello. Adattalo alla tua organizzazione, non copiarlo. I campi minimi sono quelli della sezione 2; tutto il resto dipende da dimensione, settore e assetto. Se usi una piattaforma informatica, verifica che produca già queste evidenze: nelle Linee guida ANAC la piattaforma «funge, di fatto, da registro particolare» e deve garantire integrità e immodificabilità della segnalazione.