

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI O IRREGOLARITA' E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI.

1. FONTI NORMATIVE

- artt. 22 ss. legge 7 agosto 1990, n. 241 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*);
- articolo 54-bis decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*);
- decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*);
- art. 1, comma 51, legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*);
- art. 13, comma 8, decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, (*Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici*);
- deliberazione A.N.A.C. 11 settembre 2013, n. 72, contenente il *Piano Nazionale Anticorruzione* predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- *Codice di comportamento del Comune di Chianocco*, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 30 gennaio 2014;
- determinazione A.N.A.C. 28 aprile 2015, n. 6, recante *Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti* (cd. *whistleblower*);
- 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*).

2. RATIO DELL'ISTITUTO

L'art. 54-bis d.lgs. 165/2001, inserito dall'art. 1, comma 51, l. 190/2012, così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, introduce nel nostro ordinamento una

particolare misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, il cd. *whistleblowing*.

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli. In tale ottica, la segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il *whistleblower* contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'Amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

A tal fine la norma garantisce la tutela del segnalante attraverso tre principi generali:

- 1) tutela dell'anonimato;
- 2) sottrazione al diritto di accesso della segnalazione;
- 3) divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Possono essere oggetto di segnalazione non solo fatti tali da configurare fattispecie di reato ma ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione. In particolare la segnalazione può riguardare:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Libro II - Titolo II - Capo I del Codice penale;
- fattispecie in cui si riscontri l'abuso del potere da parte del titolare dello stesso al fine di ottenere vantaggi privati;
- fattispecie, anche non penalmente rilevanti, in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione comunale a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*;
- violazione del Codice di comportamento dei dipendenti o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- comportamenti suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione comunale;
- comportamenti suscettibili di arrecare un pregiudizio agli utenti, ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Amministrazione comunale;
- comportamenti suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione.

La segnalazione non può, invece, riguardare lamentele o rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

4. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. In particolare la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità, qualifica o posizione professionale, sede di servizio e recapiti del segnalante;
- b) circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- c) descrizione del fatto;
- d) generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati;
- e) eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione ed eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

È comunque indispensabile che tali elementi siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

Come espressamente previsto dall'articolo 54-*bis*, comma 1, d.lgs. 165/2001, in nessun caso sono meritevoli di tutela le segnalazioni che integrano un'ipotesi di reato di calunnia o di diffamazione o che danno luogo a responsabilità extracontrattuale. Come previsto nella determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015, nel caso di sentenza di primo grado sfavorevole al denunciante, cessano le condizioni di tutela dello stesso ferma restando l'adozione di altre misure.

La segnalazione deve essere sottoscritta dal segnalante. Le segnalazioni anonime, cioè prive di elementi che consentano di identificarne l'autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione a meno che siano relative a fatti di particolare gravità ed il loro contenuto risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

5. AUTORI, PROCEDURE E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

I dipendenti dell'Amministrazione comunale, i collaboratori e i consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo e i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione, qualora intendano segnalare situazioni di illecito riguardanti l'Amministrazione comunale, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro devono utilizzare per la segnalazione il modulo, conforme a quello predisposto dal Dipartimento

della funzione pubblica - Presidenza del Consiglio dei ministri, allegato al presente documento.

Tale modulo è reperibile sul sito *internet* istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione di primo livello "Altri contenuti" - sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione" dove sono pubblicate le modalità di compilazione e invio.

Il modulo può essere presentato con una delle seguenti modalità:

- a) invio al seguente indirizzo di posta elettronica appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni: *anticorruzione@comune.chianocco.to.it*. L'indirizzo è monitorato esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e da un suo delegato che ne garantiscono la riservatezza;
- b) servizio postale. In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura "Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Chianocco - Riservata personale".

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro soggetto deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che ne cura la protocollazione in via riservata e la custodia con modalità tali da garantirne la massima sicurezza.

L'invio della segnalazione al Responsabile non esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti qualora il segnalante rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale o di incaricato di pubblico servizio né esonera dall'obbligo di denunciare le ipotesi di danno erariale nei casi in cui ciò sia previsto dalla legge.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi lo stesso Responsabile della prevenzione della corruzione, il dipendente potrà inviare la segnalazione all'A.N.A.C. utilizzando l'apposito modulo presente sul sito dell'Autorità, alla casella di posta elettronica: *whistleblowing@anticorruzione.it*.

6. ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI

Il Responsabile all'atto del ricevimento della segnalazione, dopo averne curato la protocollazione riservata, provvede ad avviare, con le dovute cautele e nel rispetto della massima riservatezza, la procedura interna per la verifica dei fatti descritti nella segnalazione, investendo le strutture competenti per l'attività dovute.

Il Responsabile può effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, il Responsabile può contattare il segnalante e riceverlo in un luogo anche al di fuori dei locali dell'Amministrazione, per garantire la sua massima riservatezza.

L'Ufficio procedimenti disciplinari effettua le proprie valutazioni sulle eventuali iniziative da intraprendere e comunica le risultanze dell'istruttoria al Responsabile entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione.

Nel caso in cui la segnalazione risulterà manifestamente infondata, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ne disporrà l'archiviazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, competente a svolgere una prima istruttoria, qualora il fatto segnalato risulti non manifestamente infondato, inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti, dopo avere oscurato la sottoscrizione e sostituito i dati identificativi del segnalante – anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti – quali:

- a) il Responsabile dell'Area in cui si è verificato il fatto, per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato nonché per eventuali profili di responsabilità disciplinare di competenza;
- b) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari per l'avvio della relativa azione, nel caso in cui la commissione dell'illecito sia ascrivibile al personale;
- c) il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nel caso la segnalazione concerna le competenze di tale organo;
- d) l'Autorità giudiziaria, per i profili di propria competenza;
- e) la Corte dei Conti, per i profili di propria competenza;
- f) l'A.N.A.C., per i profili di propria competenza;
- g) il Dipartimento della funzione pubblica, per i profili di propria competenza.

Le istruttorie relative alle segnalazioni ricevute saranno definite, di norma, entro 120 giorni dalla ricezione delle medesime.

Solo alla scadenza del predetto termine, a conclusione degli accertamenti, il Responsabile informa il segnalante, con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela, dell'esito o dello stato degli stessi.

7. TUTELA DEL SEGNALANTE

7.1 Riservatezza e sottrazione al diritto di accesso

L'identità del segnalante è protetta in ogni contesto a partire dal momento della segnalazione. Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti, anche solo accidentalmente, nella gestione della segnalazione sono obbligati a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nel caso in cui, a seguito della segnalazione, venga avviato un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata al titolare del potere disciplinare e all'incolpato in uno dei seguenti casi:

- qualora vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;

- qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

Inoltre la tutela della riservatezza non può essere garantita nei casi in cui non è opponibile il segreto d'ufficio.

Spetta al Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento dell'istanza sia nel caso di diniego, la scelta deve essere adeguatamente motivata come previsto dalla l. 241/1990.

È opportuno, pertanto, che anche il Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari venga a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda che sia resa nota l'identità dello stesso per la sua difesa.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 ss. l. 241/1990.

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'articolo 24, comma 1, lettera a), l. 241/1990.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e tutti gli altri soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni si intendono altresì "*incaricati del trattamento dei dati personali*" secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003) e sono tenuti alla cura dell'anonimato del segnalante ed alla trattazione della segnalazione:

- in osservanza dei criteri di riservatezza;
- nel pieno rispetto delle misure di sicurezza, custodendo e controllando i dati oggetto di trattamento in modo da evitare rischi, anche accidentali, di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito.

Gravano sul Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e su tutti gli altri soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, ai quali sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e tutti gli altri soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni.

La violazione di tali doveri è fonte di responsabilità disciplinare fatte salve le ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

7.2 - Divieto di discriminazioni nei confronti del *whistleblower*

I dipendenti che effettuano una segnalazione non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati anche solo indirettamente alla segnalazione.

Per "*misure discriminatorie*" si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'A.N.A.C. dall'interessato o dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

L'A.N.A.C. informa il Dipartimento della funzione pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

7. ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE

Il Comune, oltre a dare la più ampia diffusione al presente documento sia sul proprio sito *internet* istituzionale sia nella rete intranet, promuove un'efficace attività di sensibilizzazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti nell'Amministrazione, in particolare nell'ambito dei percorsi formativi sull'etica pubblica e sul Codice di comportamento dei dipendenti.

MODELLO
PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la Pubblica Amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'Amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
N. TELEFONO	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo e indirizzo)

<p>RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO:</p>	<p><input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni; <input type="checkbox"/> 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 alla immagine dell'Amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare)</p>
<p>DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)</p>	
<p>AUTORE/I DEL FATTO (1)</p>	<p>1. 2. 3.</p>
<p>ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (1)</p>	<p>1. 2. 3.</p>
<p>EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE</p>	<p>1. 2. 3.</p>

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica:
anticorruzione@comune.chianocco.to.it;
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso, l'Amministrazione deve indicare le modalità da seguire per tutelare l'anonimato;
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

(1) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.