

ATTO ORGANIZZATIVO PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI (c.d. whistleblower)

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premesso

- che l'art. 1, comma 51, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. "legge anticorruzione") ha inserito il nuovo **articolo 54-bis** al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento giuridico una importante misura finalizzata a favorire l'emersione di illeciti;
- che la ratio della norma è quella di evitare che il dipendente pubblico, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del suo rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli;
- che l'ANAC con **determinazione n.6 del 28 aprile 2015** ha approvato le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*";
- che con il presente atto si intende disciplinare dal punto di vista organizzativo e procedurale la tutela del dipendente che segnala illeciti con obiettivo di incoraggiare i dipendenti comunali a denunciare gli eventuali illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro che li lega al Comune di Aversa e, al contempo, a garantirne un'efficace tutela e protezione;
- che la possibilità di segnalare disfunzioni e illeciti come dipendente pubblico ai sensi dell'art.54-bis del d.lgs.165/2001 non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria non solo di fatti di corruzione, ai sensi del combinato disposto dell'art. 331 del codice di procedura penale ("Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio") e degli artt.361 e 362 del codice penale ("Individuazione di persone e di cose" e "Assunzione di informazioni");
- Che la Legge 179/2017 ha in parte modificato l'art. 54 bis del D.lgs.165/2001 in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti .
- Che rispetto a tale ultima modifica non risultano integrate o modificate le linee Guida adottate dall'Anac con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015;
- Che l'art. 2 della sopra citata legge 179/2017, nell'apportare modifiche all'art. 6 del D.lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 ha previsto all'art. 2 Bis lettera b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche , la riservatezza dell'identità del segnalante;
- Che la normativa in materia di tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui al richiamato art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 è stata già recepita nel Piano Triennale anticorruzione;
- Ritenuto necessario meglio disciplinare le fasi del procedimento di segnalazione e le forme di tutela del segnalante;

TENUTO CONTO delle seguenti
definizioni:

- **whistleblowing**: segnalazione di informazioni, riguardo ad un fatto o condotta illecita o irregolare successa, percepita o al rischio della stessa, agli organi che, secondo quanto previsto dalla legge, possano agire efficacemente al riguardo;
- **whistleblower**: soggetto individuato dalla legge che segnala agli organi legittimati ad

intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico ;

- **tutela del whistleblower**: garanzia accordata al whistleblower di tutela e protezione, anche attraverso l'anonimato, contro ogni forma di discriminazione che potrebbe derivare direttamente e indirettamente dalla segnalazione di illecito;

1. L'approvazione della seguente disciplina in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (cd whistleblower), in attesa che l'ente si doti di specifico software per la gestione della segnalazione, ovvero in attesa di accedere gratuitamente al software che ANAC ha comunicato di mettere a disposizione per le Amministrazioni che ne faranno richiesta.

1) CHI INVIA LE SEGNALAZIONI

possono inviare le segnalazioni:

- i dipendenti del Comune di Aversa a tempo indeterminato;
- i dipendenti del Comune di Aversa a tempo determinato (compresi gli incaricati ai sensi degli artt. 90 e 110);

2) OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Sono oggetto di segnalazione

- **condotte illecite** che configurano ipotesi di reato contro la pubblica amministrazione (in particolare le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);
- **violazioni al codice di comportamento** dei pubblici dipendenti approvato con DPR 62/2013 e/o il codice di comportamento in vigore presso il Comune di Aversa;
- malfunzionamenti sintomatologici di condotte illecite e segnatamente condotte che costituiscono fattispecie illecite o irregolari in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché fatti in cui, a prescindere della rilevanza penale, si evidenzino un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti (anche omissivi), rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, lesivi dell'interesse pubblico;
- **condotte che** possono arrecare un pregiudizio patrimoniale o un pregiudizio all'immagine del Comune di Aversa;

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto 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. Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e offrire il maggior numero di elementi per consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche ed attività istruttorie, non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Non è, però, indispensabile che il whistleblower sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi; è sufficiente che, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito.

Ciò nell'ottica di incentivare la collaborazione di chi lavora nella pubblica amministrazione per l'emersione dei fenomeni corruttivi.

La segnalazione non potrà riguardare situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative alle proprie prestazioni di lavoro. Tali segnalazioni non saranno prese in considerazione .

3) CHI RICEVE LE SEGNALAZIONI

Il soggetto destinatario della segnalazione è il Responsabile della prevenzione della corruzione . Il Responsabile della prevenzione della corruzione , riceve, verifica la fondatezza e gestisce le segnalazioni, nel rispetto dei principi di imparzialità e della riservatezza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione per la gestione delle procedure relative alle segnalazioni potrà avvalersi di altri soggetti , ai quali trasmetterà la segnalazione, nella parte relativa alla descrizione del fatto. Tutti i soggetti interessati sono obbligati agli stessi vincoli di riservatezza ed alle stesse responsabilità del Responsabile della Prevenzione della corruzione. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione o il Responsabile dell'ufficio dei Procedimenti Disciplinari, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione direttamente All'Autorità nazionale Anticorruzione , secondo le modalità da quest'ultima individuate.

4) Quando e come si tutela l'anonimato del segnalante

La tutela della riservatezza dell'identità trova applicazione quando il comportamento del pubblico dipendente che segnala non integri un'ipotesi di reato di calunnia o diffamazione ovvero sia in buona fede. Non trova applicazione nei casi in cui riporti informazioni false rese con dolo o colpa. La tutela del *whistleblower* si attua principalmente attraverso le modalità messe in campo per la gestione della segnalazione, oggetto del presente atto e basate sui seguenti fondamenti:

- sul principio della separazione tra segnalante e segnalazione dal primo momento in cui viene fatta la segnalazione e per tutte le fasi successive del procedimento. L'obiettivo è tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante e rendere possibile la loro eventuale successiva associazione solo nei casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- sull'obbligo dello svolgimento dell'istruttoria da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione o del Dirigente del settore di appartenenza. L'esito dell'istruttoria può comportare diverse situazioni:
 - l'archiviazione della segnalazione per sua infondatezza;
 - l'avvio di un procedimento disciplinare da parte del Dirigente di appartenenza e/o del Responsabile dell'Ufficio Procedimenti disciplinari, a prescindere dalla segnalazione iniziale in quanto l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi acquisiti durante l'istruttoria.

Nel caso in cui, invece, il procedimento disciplinare non possa che basarsi sulla segnalazione del dipendente pubblico, l'inculpato può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del suo consenso, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa. La valutazione di assoluta indispensabilità è rimessa al Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, che dovrà motivare adeguatamente la propria scelta, sia in caso di accoglimento che in caso di diniego della richiesta;

→ulteriori responsabilità di tipo civile o penale per l'accertamento delle quali vengono coinvolte altre autorità sulla base dei profili di illiceità riscontrati durante l'istruttoria: Autorità Giudiziaria, Corte dei Conti, Dipartimento della Funzione Pubblica, sulle modalità di gestione delle segnalazioni indicate al punto successivo.

Nei confronti del Dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è

consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- Al dirigente dell'Area di appartenenza del Dipendente autore della presunta discriminazione. Il dirigente della struttura valuta tempestivamente l'opportunità /necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.
- All'Ufficio Procedimenti disciplinari, che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
- La segnalazione non può essere oggetto di visione o estrazione di copia da parte di richiedenti ricadendo nelle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 comma 1) lett. a) della Legge 241/1990.

5) TEMPI E MODALITÀ DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

In attesa di accedere gratuitamente al software che ANAC ha comunicato metterà a disposizione per le Amministrazioni che ne faranno richiesta, si stabilisce il seguente iter procedurale:

a. Invio segnalazione:

al segnalante viene da subito assegnato un codice sostitutivo dei dati identificativi dello stesso, che costituirà il codice di identificazione da utilizzare nelle successive fasi procedurali; la segnalazione va fatta compilando i moduli di segnalazione allegati e trasmettendoli:

→ in doppia busta chiusa, tramite il servizio postale o tramite posta interna, all'ufficio protocollo, che la trasmette chiusa al responsabile della prevenzione della corruzione. La segnalazione (modello "B") va inserita in una busta chiusa con all'esterno scritta la dicitura "*Riservata Responsabile prevenzione della corruzione*" e, all'interno di esso, in altra busta chiusa, con all'esterno scritta la dicitura "*Riservatezza Assoluta*" l'indicazione delle generalità del segnalante (modello "A"). Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avrà cura di aprire esclusivamente la busta nella quale è contenuta la segnalazione e di custodire in ambiente riservato e protetto l'altra busta con all'esterno la dicitura "*Riservatezza assoluta*", debitamente chiusa e sigillata contenente i dati identificativi del segnalante, che procederà ad aprire solo per le esigenze istruttorie (vedi precedente punto 4) o a chiusura dell'istruttoria per darne ritorno al segnalante come indicato al successivo punto "istruttoria";

→tramite posta elettronica all'indirizzo mail anticorruzione@aversa.org appositamente creato e riferito unicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione che avrà cura di garantire la riservatezza del segnalante.

b. Istruttoria:

l'istruttoria avviene a cura di chi riceve la segnalazione ovvero il Responsabile della prevenzione della corruzione). Il ricevente nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione può valutare di coinvolgere il Dirigente di settore ed incaricarlo dello svolgimento dell'istruttoria stessa. A tal fine il Responsabile della prevenzione della corruzione trasmette la segnalazione ricevuta, dopo averla resa completamente anonima, al Dirigente dell'Area interessata.

Chi svolge l'istruttoria procede nel seguente modo:

→prende in carico la segnalazione, senza accedere all'identità del segnalante , per una prima sommaria istruttoria e, se necessario, acquisendo ogni utile elemento presso l'area di competenza, mediante le necessarie cautele.

→comunica, entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le risultanze della sua istruttoria e gli eventuali atti e attività intraprese in merito alla segnalazione stessa.

Il procedimento istruttorio viene chiuso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione , anche sulla base di quanto eventualmente acquisito dall'attività svolta dal Dirigente del settore, ed il relativo esito viene comunicato entro il termine di 90 giorni dalla segnalazione al segnalante.

c. Conservazione delle segnalazioni:

Le segnalazioni vengono protocollate e conservate a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione al quale i dirigenti di settore trasmettono quelle eventualmente ricevute in un registro unico riservato. Fanno naturalmente eccezione quelle riguardanti il Responsabile della prevenzione della corruzione inviate all'ANAC.

6) MONITORAGGIO DELLE SEGNALAZIONI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in collaborazione con l'Ufficio procedimenti disciplinari provvede al monitoraggio delle segnalazioni pervenute con cadenza annuale. La raccolta dei dati dovrà considerare:

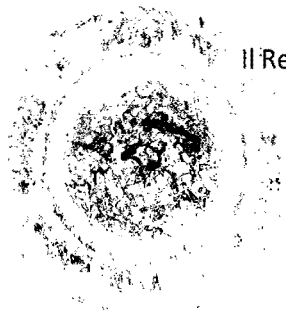
- il numero complessivo di segnalazioni pervenute;

- la distinzione tra quelle archiviate, quelle per le quali l'istruttoria si è conclusa e quelle in corso;

I dati numerici di sintesi vengono riportati nella relazione annuale di monitoraggio prevista dal Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione.

Il presente atto viene allegato al PTPC 2017/2019 ed al piano relativo al successivo triennio, e come tale sarà pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Aversa : *Amministrazione Trasparente*.

Gennaio 2018



Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Anna Di Ronza

MODELLO
“A”
PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. whistleblowing)
DATI DEL
SEGNALANTE

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.) e le linee guida dell'Anac prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre 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. della 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 [1]	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
<p>[1] Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.</p>	

LUOGO E, DATA E FIRMA

MODELLO "B"
PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. whistleblowing)
FATTI SEGNALATI

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 ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO [2]	<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
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO [3]	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL FATTO [4]	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.
2] La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale	
LUOGO E DATA	

La presente segnalazione può essere presentata:

- a) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna (protocollo), secondo le modalità indicate dall'amministrazione per tutelare l'anonimato;
- b) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall'amministrazione;

[3] Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

[4] Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione