



COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

ALLEGATO al modulo D

PROCEDURA PER LA SEGNALEZIONE DI ILLECITI O IRREGOLARITA' E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER).

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha inserito nell'ambito del Decreto legislativo 30 marzo 2001, nr. 165, un nuovo articolo, il 54 bis1, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire la segnalazione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

Questa previsione di tutela è stata recepita all'art. 8 comma 2 del Codice di comportamento dei dipendenti adottato dal Commissario straordinario con deliberazione nr. 10 d.d. 29.01.2015.

L'espressione whistleblower sta ad indicare il dipendente di un'amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire in violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, contribuendo in tal modo all'emissione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo.

Attraverso la segnalazione, il dipendente contribuisce all'emersione d'illeciti e d'irregolarità, da prova di forte senso civico ed assolve a una importante funzione sociale di prevenzione e contrasto della corruzione.

L'obiettivo prioritario della presente procedura è quello di adottare un sistema di precauzioni idonee a tutelare il whistleblower, garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei suoi confronti e di fornire al contempo oggettive indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni.

Soggetti e contenuti del sistema di segnalazione

Il Comune di Vallelaghi individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente o collaboratore che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno dell'Amministrazione comunale, di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

Con decreto del Commissario straordinario n° 6 del 15.01.2016 detto incarico è stato attribuito al Segretario Comunale.

Non è possibile redigere una lista completa e tassativa di fattispecie di comportamenti, reati o irregolarità, per cui, a titolo meramente esemplificativo, si può precisare che la segnalazione può riguardare azioni od omissioni:

- che potrebbero configurare reati (es.: peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto od omissione d'atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture, truffa, furto, minaccia, violenza privata).
- che costituiscono violazioni al Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione.
- Che costituiscono illegittimità o illeciti amministrativi e che possono comportare danni patrimoniali all'Ente o altra pubblica amministrazione o alla collettività.

Il "segnalante" pertanto, non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro colleghi o superiori gerarchici o la stessa Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alle specifiche discipline.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

Procedure per la segnalazione

Il dipendente/collaboratore utilizza per la propria segnalazione-denuncia un apposito modulo reperibile sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione" (modello per la segnalazione di condotte illecite).

Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

La segnalazione/denuncia presentata dal "segnalante" deve:

- essere circostanziata
- riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti
- contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita

Le segnalazioni devono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

- indirizzo di posta elettronica personale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (in seguito "Responsabile") (monica.cagol@comune.vallelaghi.tn.it).
- Servizio postale (anche posta interna); in tal caso per avere le garanzie di tutela di riservatezza delineata nel presente atto occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo "Responsabile della Prevenzione Corruzione del Comune di Vallelaghi, Via Roma 41 – Vezzano – 38096 – Vallelaghi", e al lato la dicitura "RISERVATA PERSONALE".

La segnalazione ricevuta sarà protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il Responsabile avrà cura di coprire i dati identificativi del segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento.

Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

Attività di accertamento delle segnalazioni

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture interne competenti.

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi d'imparzialità, potrà fare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti (indicati dal segnalante), che possono riferire sugli episodi segnalati.

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione potrà contattare direttamente il segnalante e riceverlo in un luogo protetto, anche al di fuori dei locali dell'Ente, per garantire la sua massima riservatezza, per acquisire ogni ulteriore tipo di informazione utile circa l'episodio che denuncia. La segnalazione, dopo aver subito l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del "Responsabile", ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al "Responsabile" non oltre 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriori 15 giorni.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il "Responsabile", in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a comunicare l'esito dell'accertamento al responsabile dell'ufficio dell'autore della violazione accertata, affinché collabori al ripristino della legalità.
- ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza e di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità, inclusa l'attivazione e conclusione del procedimento disciplinare.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

Resta impregiudicato e autonomo dalla procedura in oggetto, l'obbligo di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente relativamente alle fattispecie penalmente rilevanti.

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, a conclusione degli accertamenti, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, secondo la modalità dallo stesso prescelta e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela, se necessario.

PRECAUZIONI PER LA TUTELA DEL SEGNALANTE

Tutela del segnalante

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione. Pertanto non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

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

L'identità del segnalante può essere rivelata solo nel caso in cui:

1. vi sia il consenso da parte del medesimo
2. la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. (Si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare nei confronti del denunciato)
3. la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La segnalazione, come previsto dall'art. 54 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001 ss.mm.ii, è sottratta all'accesso disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Il Responsabile dell'Ufficio che, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, quale superiore gerarchico, riceve informazioni da un dipendente, di un illecito o di una irregolarità, è tenuto a proteggerne l'identità e a invitarlo ad effettuare segnalazioni anche al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione oppure a provvedere direttamente, secondo una delle modalità sopra indicate.

In caso di omissione e di mancata protezione del segnalante, il Responsabile dell'Ufficio risponde disciplinarmente, e, se sussistono i presupposti, incorre nelle altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

La comunicazione al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione non integra gli estremi della violazione dell'obbligo di protezione, da parte del responsabile dell'Ufficio, dell'identità del segnalante.

Segnalazioni di discriminazioni

I segnalanti che denunciano all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) o al superiore gerarchico o al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

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

Il segnalante che ritiene di avere subito una discriminazione deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione medesimo, per metterlo in condizioni di valutarne la fondatezza e i possibili interventi di azione, per ripristinare la situazione o per rimediare gli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione.

L'adozione di misure discriminatorie a seguito di segnalazione che abbia avuto anche come destinatario il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, può essere altresì segnalata direttamente, ai sensi e per gli effetti

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

del comma 3, art. 54 bis, D.Lgs.165/2001 ss.mm.ii. al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso interessato o per il tramite delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione.

La responsabilità del segnalante

La tutela del segnalante non può essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la denuncia, in responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale, o in responsabilità civile extracontrattuale, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile. Inoltre, l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezione di organi di controllo). Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questo non produca ulteriori elementi a supporto della propria denuncia.

Segnalazione tramite ANAC

Si segnala che anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114).

Dal 22 ottobre 2014 si sono attuate queste disposizioni normative, aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza.

E' stato quindi istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.

Quest'attività consente all'Autorità di valutare la congruenza dei sistemi stabiliti da ciascuna Pubblica Amministrazione a fronte delle denunce del dipendente con le direttive stabilite nel Piano Nazionale Anticorruzione (punto 3.1.11) ed evitare, in coordinamento con il Dipartimento per la funzione pubblica, il radicarsi di pratiche discriminatorie nell'ambito di eventuali procedimenti disciplinari.

Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

Disposizioni finali

Le violazioni degli obblighi previsti dal presente atto configurano una responsabilità disciplinare, per inosservanza a disposizioni di servizio, se, a seconda della fattispecie, non sono individuabili illeciti disciplinari più gravi.

La procedura individuata nel presente atto per il whistleblowing, nonché i profili di tutela del segnalante saranno sottoposti a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni anche da parte dei dipendenti e collaboratori.

Vezzano, li 09.01.2017



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Monica Cagor

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it

