

In esecuzione della presente deliberazione sono stati emessi i seguenti mandati: N. _____ del _____ di L. _____ N. _____ del _____ di L. _____ Il Ragioniere _____	COMUNE DI CALATABIANO Provincia di Catania DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. <u>84</u> del <u>09.09.2015</u>
--	---

OGGETTO: Direttive per l'espletamento della procedura di presentazione, ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti comunali (cd. *whistleblower*), in conformità alla determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28/04/2015, quale misura attuativa del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2015-2017.

L'anno duemilaquindici, il giorno Novembre, del mese di settembre, ore 13,30 e segg., nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg.ri:

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE	Carica	Presente	Assente
1 INTELISANO dr. GIUSEPPE	Sindaco	X	
2 MOSCHELLA dr. ing. ANTONINO	Vicesindaco	X	
3 LIMINA CARMELA MARIA	Assessore	X	
4 MESSINA ROSARIA FILIPPA	Assessore	X	
5 MONASTRA AGATINA	Assessore	X	

Non sono intervenuti i Sigg.: _____

Presiede il Sig. Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale dott. ssa Concetta Puglisi.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

DELIBERA

(X) di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti:

() aggiunte /integrazioni:

() modifiche/sostituzioni :

() Con separata unanime votazione, dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, 2° comma, della L.R. n. 44/91.

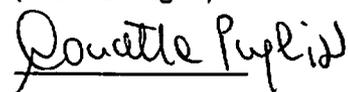
(1) segnare con x le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

Oggetto: Direttive per l'espletamento della procedura di presentazione, ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti comunali (cd. *whistleblower*), in conformità alla determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28/04/2015, quale misura attuativa del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2015-2017.

Proponente:

IL SEGRETARIO COMUNALE n. q. di
RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e
RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
(dr.ssa C. Puglisi)



PREMESSO che

- in data 6 novembre 2012 è stata varata la legge n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", entrata in vigore il successivo 28 novembre 2012;
- la legge è conseguita alla necessità di adeguare la legislazione italiana alle disposizioni internazionali adottate dall'assemblea generale dell'Organizzazione delle Nazioni Unite (O.N.U.), oltre che alle disposizioni comunitarie, con l'obiettivo di realizzare un'azione generale di contrasto alla corruzione, all'interno della Pubblica Amministrazione, quale fenomeno che si caratterizza per la sua incidenza negativa sull'economia generale e, parimenti, sulle condizioni di sviluppo e di crescita sociale ed individuale, mediante l'attivazione di meccanismi di garanzia della legalità, in specie, per quelle posizioni di attività che comportano l'esposizione a responsabilità di natura economico-finanziaria e/o che possono dare vita a situazioni di sensibilità collegate alle competenze esercitate;
- il 13 marzo 2013 sono state adottate dal Comitato Interministeriale, costituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013, le Linee di indirizzo per la predisposizione della proposta di Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- il 14 marzo 2013 è stato approvato il decreto legislativo n. 33, recante: "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", entrato in vigore il successivo 20 aprile;
- l'8 aprile 2013 è stato emanato il decreto legislativo n. 39, recante: "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- il 16 aprile 2013 è stato emesso il decreto Presidente della Repubblica n. 62, entrato in vigore il 19 giugno 2013, recante: "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- attraverso l'Intesa del 24 luglio 2013, raggiunta in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni, come previsto dall'art. 1, co. 60, della L. n. 190/2012, sono stati definiti, con l'indicazione dei relativi termini, gli adempimenti in ordine alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, da adottare entro il 31 gennaio 2014, ed alla sua trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- in data 11 settembre 2013 la C.I.V.I.T. (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche Amministrazioni) – oggi A.N.A.C. – con deliberazione n. 72/2013, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e trasmessole il 6 settembre 2013;
- la nuova normativa stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino, nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e tenuto conto della succitata Intesa, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di un Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, il secondo quale sezione del primo, da approvare, entro il 31 gennaio, da parte dell'organo di indirizzo politico, con l'obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti, nonché di monitorare modalità e tempi dei procedimenti, specialmente relativi alle competenze

amministrative che comportano l'emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e di concorso, l'assegnazione di contributi e sovvenzioni, e gli obblighi di trasparenza secondo le nuove visioni giuridiche;

DATO ATTO che

- con determinazione sindacale n. 02 del 25.03.2013, è stato nominato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, nella persona del Segretario Comunale;
- con deliberazioni di C. C. n. 13 del 05.04.2013 e n. 14 del 05.04.2013, esecutive ai sensi di legge, sono stati approvati rispettivamente il Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni ai sensi del decreto legge n. 174 del 10 ottobre 2012, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, ed il Regolamento sulla prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
- con deliberazione di G. C. n. 06 del 30.01.2014, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Codice di Comportamento Integrativo;
- con deliberazione di G. C. n. 09 del 30.01.2015, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il vigente Piano di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2015-2017;
- con deliberazione di G. C. n. 60 del 23.06.2015, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente del Comune di Calatabiano [art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii.] ed in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico [D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39];

VISTO l'art. 12 del sopra richiamato P.T.P.C., avente ad oggetto "*Misure di prevenzione e contrasto del rischio corruzione*", che, al comma 1, lett. p), prevede, quale obiettivo strategico, la capacità di scoprire condotte illecite ed illegali attraverso le segnalazioni del personale dipendente (cd. *whistleblower*);

VISTA la Tabella 1 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'A.N.A.C. con deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013, che prevede le seguenti azioni per perseguire il predetto obiettivo strategico:

- attuare un'azione di sensibilizzazione attraverso atti di indirizzo e diffusione del valore positivo del *whistleblower*;
- diffondere buone pratiche in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, mediante seminari o via *web*, anche in raccordo con O.N.G. che hanno sperimentato esperienze positive;
- attuare il monitoraggio delle segnalazioni di discriminazione nei confronti del *whistleblower*, al fine di valutare interventi di azione;
- realizzare interviste in contesti selezionati per valutare la percezione della corruzione da parte dei dipendenti e il valore dell'integrità;

il cui paragrafo 3.1.11 prevede che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 "*sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001*" e che "*l'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista come intervento da realizzare con tempestività nell'ambito del P.T.P.C.*";

ed il cui allegato 1 - paragrafo B.12 - chiarisce le tre norme previste nell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*; la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del medesimo articolo in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante;

TENUTO CONTO delle seguenti disposizioni dell'art. 54-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge 6 novembre 2012 n. 190 e modificato dall'art. 31 del decreto legge 24 giugno 2014 n. 114, convertito con modificazioni nella legge 11 agosto 2014 n. 114:

"Art. 54-bis. - (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato,

licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni";

VISTA la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)*", con cui l'A.N.A.C. propone un modello procedurale per la gestione delle segnalazioni che garantisca la tutela della riservatezza del dipendente segnalante, da adattare sulla base delle esigenze organizzative di ogni singola amministrazione, rilevando che "*.....La disposizione richiamata delinea esclusivamente una protezione generale e astratta: essa per più versi deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente, il quale - per effettuare la propria segnalazione - deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie. Questa tutela è, poi, nell'interesse oggettivo dell'ordinamento, funzionale all'emersione dei fenomeni di corruzione e di mala gestio*";

RITENUTO doveroso attuare il vigente P.T.P.C. di questo Ente con misure e modelli conformi alle predette Linee Guida emanate dall'A.N.A.C.;

VISTE le direttive in oggetto proposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, quale misura anticorruzione prevista dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2015-2017;

Per i motivi espressi,

SI PROPONE

DI APPROVARE, alla luce della determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28/04/2015, le Direttive per l'espletamento della procedura per la presentazione, ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti comunali (cd. *whistleblower*), allegate al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, quale misura anticorruzione prevista dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2015-2017, nonché attuativa dello stesso.



COMUNE DI CALATABIANO ▼
Provincia di Catania ▼

***Direttive per l'espletamento della procedura
di presentazione, ricezione e gestione delle segnalazioni di
illeciti
da parte di dipendenti comunali (cd. whistleblower)
quale misura attuativa del vigente
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)
2015-2017***

***[paragrafo 3.1.11 P.N.A. 2013 – art. 12, co. 1, lett. p) P.T.P.C. 2015-2017
– Linee Guida A.N.A.C. adottate con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015]***

INDICE

ART. 1 – OGGETTO	pag. 3
ART. 2 – TUTELA DEL SEGNALANTE	pag. 3
ART. 3 – LE SEGNALAZIONI OGGETTO DI TUTELA	pag. 4
ART. 4 – COMPETENZE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 4
ART. 5 – IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	pag. 5
ART. 6 – PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	pag. 5
ART. 7 – SEGNALAZIONI ALL’A.N.A.C.	pag. 6

Art. 1

OGGETTO

1. Le presenti direttive disciplinano - in conformità alle "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*", approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 - le procedure per la presentazione, ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 prodotte da dipendenti a qualunque titolo di questo Comune, tanto con rapporto di lavoro di diritto privato quanto con rapporto di lavoro di diritto pubblico, ovvero da altri soggetti che svolgono la propria attività professionale all'interno o nell'interesse dell'ente (collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo; titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi di governo; collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di lavori, beni o servizi).
2. Le presenti direttive, in quanto successive nel tempo, prevalgono su eventuali divergenti disposizioni dettate dal vigente P.T.P.C. e/o dal Codice di Comportamento Integrativo.

Art. 2

TUTELA DEL SEGNALANTE

1. "*Whistleblower*" è colui che decide di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito di cui sia venuto a conoscenza affinché questi possa agire efficacemente al riguardo. La parola "*whistleblower*" viene dalla frase inglese "*blow the whistle*", letteralmente soffiare nel fischietto. L'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni è detta "*whistleblowing*".
2. La segnalazione è strumento preventivo ossia costituisce una misura di prevenzione della corruzione.
3. Il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di "misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".
4. La predetta tutela non trova applicazione nei "casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile" a decorrere dalla data di avvenuta conoscenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante.
5. Onde evitare l'omissione della segnalazione di condotte illecite per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli nell'ambito dello stesso rapporto di lavoro, sono previste misure tali da garantire la riservatezza della identità sin dalla presentazione e ricezione della segnalazione ed in ogni fase successiva della procedura, anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione dovesse rivolgersi per le verifiche e per le iniziative conseguenti alla segnalazione.
6. L'amministrazione è tenuta ad assicurare, anche nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la riservatezza dell'identità del segnalante.
In particolare:
 - a) qualora l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi in possesso dell'amministrazione o che la stessa abbia acquisito a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non può, comunque, essere rivelata senza il suo consenso.
 - b) quando, invece, la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basa unicamente sulla denuncia del dipendente pubblico, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa. Compete al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dopo avere valutato la sussistenza o meno della condizione di assoluta indispensabilità, di poter far conoscere tale nominativo ai fini della difesa. Soltanto nell'ipotesi di accoglimento di detta istanza, il Responsabile dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) può venire a conoscenza dell'identità del segnalante.

Gravano sul Responsabile dell'U.P.D. gli stessi doveri di comportamento volti alla tutela della riservatezza del segnalante cui sono tenuti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i componenti del gruppo di lavoro.

7. A norma dell'art. 54-*bis*, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, la segnalazione è comunque sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990.
8. Ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. n. 190/2012 la violazione da parte di dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione, ivi compresa la tutela del dipendente che segnala condotte illecite ai sensi dell'art. 54-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

Art. 3

LE SEGNALAZIONI OGGETTO DI TUTELA

1. Le segnalazioni a norma dell'art. 54-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 non sostituiscono, laddove ne ricorrano i presupposti, l'obbligo per i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio di riferire fatti di corruzione a norma del combinato disposto di cui all'art. 331 c.p.p. e agli artt. 361 e 362 c.p..
2. Le segnalazioni oggetto di tutela non riguardano di certo lamentele di carattere personale del segnalante ma comprendono:
 - i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (1);
 - le situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati;
 - i fatti in cui, a prescindere dall'eventuale rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite (quali: spreco, nepotismo, demansionamento, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro).
3. Le condotte illecite segnalate devono comunque riguardare situazioni di cui il segnalante sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro" ossia quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ovvero le notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.
4. Non è necessario che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo sufficiente che, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso indicato al precedente comma 2.
5. E' opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione le dovute verifiche.
Non sono, invece, meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.
6. In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso un'altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione, fermo restando quanto previsto al precedente comma 3.
In tale ipotesi, l'amministrazione che riceve la segnalazione la inoltra comunque al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'amministrazione cui i fatti si riferiscono, secondo criteri e modalità da quest'ultima stabiliti, o all'A.N.A.C..
7. La ricezione e la gestione delle segnalazioni anonime, da prendere in considerazione soltanto ove siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati, avvengono attraverso procedure distinte e differenti da quelle previste dalle presenti direttive.

Art. 4

COMPETENZE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Compete al Responsabile della Prevenzione della Corruzione:
 - a) ricevere le segnalazioni presentate **personalmente a mani del segnalante** ovvero su un **una casella di posta elettronica dedicata accessibile soltanto allo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione**;
 - b) espletare una prima istruttoria della segnalazione diretta alla sua successiva gestione;
 - c) costituire, qualora sia necessario per la natura e la complessità del fatto illecito da accertare, uno specifico gruppo di lavoro di supporto, costituito da uno o più dipendenti a tempo indeterminato del Comune, che non siano componenti dell'U.P.D., nominati "*intuitu personae*", con atto organizzativo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in modo da garantire le conoscenze pluridisciplinari utili per la verifica da svolgere;
 - d) sostituire il componente del gruppo di supporto da cui riceva la doverosa comunicazione della sussistenza di un eventuale anche potenziale conflitto di interessi;
 - e) accedere ai dati, alle informazioni ed ai documenti attinenti alle condotte illecite segnalate;
 - f) curare che i dati e i documenti oggetto della segnalazione, nel caso siano o contengano dati sensibili e/o giudiziari, siano trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
 - g) curare che l'amministrazione si doti di un **sistema per la gestione delle segnalazioni**;
 - h) assicurare che le presenti direttive siano pubblicate nel sito *web* istituzionale dell'amministrazione;
 - i) sensibilizzare i dipendenti con comunicazioni periodiche specifiche in cui illustrare finalità e modalità di attivazione del "*whistleblowing*".

Art. 5

IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

1. Il sistema per la gestione delle segnalazioni deve essere composto da :
 - **una parte organizzativa**, concernente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante, le quali fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte gestionali del Comune;
 - **una parte tecnologica**, concernente il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni, il quale comprende la definizione del flusso informativo del processo con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo funzionamento (l'architettura del sistema *hardware* e *software*).
2. Al fine di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante e garantire l'efficacia del processo di segnalazione, il sistema per la gestione delle segnalazioni deve essere capace di:
 - gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un *iter* procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
 - tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante;
 - tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
 - tutelare il Responsabile della Prevenzione e l'eventuale gruppo di supporto che gestiscono le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
 - attuare modalità di *audit* degli accessi allo stesso sistema, la cui consultazione deve essere riservata esclusivamente ai soggetti che ne hanno diritto;
 - consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria;
 - tenere traccia delle operazioni eseguite ed offrire idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni, acquisiti, elaborati e comunicati; a tali fini saranno adottati protocolli sicuri e standard per il rapporto dei dati (ad esempio SSL) nonché utilizzati strumenti di crittografia *end to end* per i contenuti delle

segnalazioni e dell'eventuale documentazione allegata, e ciò previa analisi dei rischi nella gestione delle informazioni che consenta di identificare e adottare idonee misure di sicurezza di carattere sia tecnico sia organizzativo.

3. Al fine di delimitare le responsabilità va adottato un modello organizzativo che le definisca in tutte le fasi del processo di gestione delle segnalazioni, con particolare riguardo ai seguenti aspetti di sicurezza e di trattamento delle informazioni:
 - modalità di conservazione dei dati (fisico, logico, ibrido);
 - politiche di tutela della riservatezza attraverso strumenti informatici (disaccorpamento dei dati identificativi del segnalante rispetto alle informazioni relative alla segnalazione, crittografia dei dati e dei documenti allegati);
 - politiche di accesso ai dati (funzionari abilitati all'accesso, amministratori del sistema informatico);
 - politiche di sicurezza (ad esempio: modifica periodica delle password);
 - tempo di conservazione (durata di conservazione di dati e documenti).

Art. 6

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

1. L'articolazione della procedura nelle diverse fasi è svolta dall'amministrazione, tenuto conto della proposta di cui all'allegato 1a alla determinazione dell'A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015, secondo le disposizioni che seguono.
2. Il segnalante, la cui identità è acquisita contestualmente alla segnalazione e gestita in conformità alle presenti direttive, presenta la segnalazione **personalmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ovvero la invia, su una casella di posta elettronica dedicata accessibile soltanto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, compilando apposito modulo, secondo lo schema allegato (2), reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione Trasparente», sotto-sezione «Altri contenuti-Corruzione», nel quale sono specificate le modalità di invio.

E' consentita eventuale presentazione della denuncia, senza utilizzo dello schema di modulo allegato purché la dichiarazione contenga gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Il processo può essere in tutto o in parte automatizzato, con accreditamento del segnalante su una piattaforma informatica ove è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni. In questo caso i dati relativi all'identità del segnalante vengono crittografati ed egli riceve dal sistema un codice che consente l'accesso al sistema stesso. Anche il contenuto della segnalazione viene crittografato e inviato a chi, all'interno dell'amministrazione, svolge l'istruttoria.
3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione o un componente dell'eventuale gruppo di lavoro prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.
4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, eventualmente con il componente designato del gruppo di lavoro, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. La valutazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà concludersi entro il termine di 30 giorni.

Nel caso che dalla segnalazione si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile della Prevenzione inoltra la segnalazione, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, a soggetti terzi competenti - 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;
 - b) l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;

c) l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei Conti e l'A.N.A.C., per quanto di rispettiva competenza;

d) il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nella lettera di trasmissione all'Autorità Giudiziaria ed alla Corte dei Conti è indicata anche l'identità del segnalante, evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto la cui identità è tutelata a norma dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

5. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati in base al sistema adottato di gestione delle segnalazioni.
6. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel rendere noti il numero di segnalazioni ricevute ed il loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante.

Art. 7

SEGNALAZIONI ALL'A.N.A.C.

1. Le segnalazioni di illeciti inviate direttamente all'A.N.A.C. saranno gestite da quest'ultima, mediante un sistema automatizzato, in conformità a quanto previsto al paragrafo 4.2 (3) ed all'allegato 1b (4) della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 della stessa A.N.A.C..
2. In fase di regime transitorio, le segnalazioni all'ANAC devono essere inviate compilando il modulo di cui all'allegato 2 alla determinazione dell'A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015 (5), indirizzate ad una casella di posta elettronica dedicata accessibile al solo Presidente, avendo cura, nella parte relativa alla rappresentazione del fatto, di espungere qualunque informazione che consenta di risalire all'identità del segnalante. Sarà possibile, comunque, allegare i documenti ritenuti di interesse anche ai fini delle opportune verifiche dell'Autorità in merito alle vicende segnalate.
L'Autorità avvia, senza ritardo, le istruttorie relative alle segnalazioni ricevute, provvedendo alla definizione delle stesse entro il termine di 120 giorni dalla loro ricezione.
3. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e/o un funzionario facente parte dell'eventuale gruppo di lavoro, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'A.N.A.C. secondo le modalità di cui sopra.

(1)

Art. 314.

Peculato.

Art. 316.

Peculato mediante profitto dell'errore altrui.

Art. 317.

Concussione.

Art. 318.

Corruzione per l'esercizio della funzione.

Art. 319.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Art. 319-ter.

Corruzione in atti giudiziari.

Art. 319-quater.

Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Art. 322.

Istigazione alla corruzione.

Art. 326.

Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Art. 328.

Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

(2)

Segnalazione di condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 12 del Codice di Comportamento Integrativo.

Il/la sottoscritto/a _____ (nome e cognome), codice fiscale _____, in possesso della qualifica professionale di _____ (categoria e profilo professionale), con il seguente ruolo (servizio svolto) presso l'unità organizzativa e la sede di servizio di _____ (area e Comune), tel. _____ e-mail _____

DICHIARA

consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000

che in data ____/____/____ si è verificata una situazione di illecito suscettibile di arrecare un pregiudizio all'amministrazione di appartenenza:

Luogo in cui si è verificato il fatto	- ufficio - all'esterno dell'ufficio
Descrizione del fatto	
Sua illiceità	
Autore/i del fatto	
Eventuali privati coinvolti	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo	
Documenti a corredo della denuncia	

Data _____

Firma del dichiarante _____

Il presente modulo è inoltrato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione personalmente a mani del segnalante ovvero sulla casella di posta elettronica dedicata anticorruzione@comune.calatabiano.ct.it accessibile soltanto allo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

(3)

Paragrafo 4.2

4.2. La gestione delle segnalazioni di condotte illecite provenienti dai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni

Anche per le segnalazioni provenienti dai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni l'Autorità si avvarrà di un sistema automatizzato di gestione delle stesse idoneo a garantire la tutela della riservatezza del segnalante. Lo schema della procedura che sarà adottata dall'A.N.A.C. per la gestione automatizzata delle segnalazioni di condotte illecite provenienti dalle altre Amministrazioni è descritta nell'Allegato 1b.

La gestione delle segnalazioni sarà curata dal dirigente dell'Ufficio Vigilanza anticorruzione, coadiuvato da un gruppo di lavoro stabile designato con atto del Segretario generale. La gestione delle segnalazioni rientra, infatti, nell'ambito delle attività istituzionali che A.N.A.C. svolge ai fini di vigilanza e controllo sull'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e come tale, pur con i necessari accorgimenti atti a preservare la riservatezza del segnalante, viene svolta dall'ufficio ordinariamente preposto alla vigilanza in materia di anticorruzione.

Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio potrà richiedere informazioni in primo luogo al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione in cui è avvenuto il fatto segnalato o, in relazione a singole specifiche situazioni, ad altro soggetto in posizione di terzietà.

Il dirigente dell'Ufficio Vigilanza sottopone al Consiglio la propria valutazione circa la non evidente infondatezza della segnalazione.

Analizzata tale valutazione, il Consiglio delibera in merito all'eventuale trasmissione della segnalazione all'Autorità giudiziaria e alla Corte dei conti per l'adozione dei provvedimenti conseguenti. Occorre rilevare che la normativa vigente presenta una grave carenza: essa non contiene disposizioni specifiche sulle modalità di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante nella fase di inoltro della segnalazione dall'A.N.A.C. all'Autorità giudiziaria e/o alla Corte dei conti. La trasmissione della segnalazione avverrà quindi indicando anche il nominativo del segnalante, ma comunque avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

A questo fine l'Autorità ha intenzione di promuovere la stipula di protocolli d'intesa con le magistrature coinvolte e con il Ministero della Giustizia, per definire le modalità di trasmissione più idonee a tutelare la riservatezza dell'identità dei segnalanti e dei contenuti delle segnalazioni.

(4)

Allegato 1b

Schema della procedura che sarà adottata dall'A.N.A.C. per la gestione automatizzata delle segnalazioni di condotte illecite provenienti dalle altre Amministrazioni.

Di seguito viene descritto il processo che l'A.N.A.C. intende realizzare:

-il segnalante effettua l'accreditamento presso il sistema informatico inserendo le informazioni che lo riguardano e che lo identificano univocamente (eventualmente con l'inserimento di allegati che ne attestino l'identità e il ruolo volto all'interno dell'amministrazione);

-ad esito dell'inoltro della segnalazione, il segnalante riceve dal sistema un codice identificativo utile per i successivi accessi. Il sistema sarà organizzato in modo da permettere all'utente di accedere inizialmente anche in via anonima e, successivamente, di integrare la segnalazione con i propri dati identificativi;

-le segnalazioni pervenute sono inoltrate contestualmente alla segreteria del Presidente e al dirigente dell'Ufficio vigilanza anticorruzione per la successiva trattazione;

-il dirigente dell'Ufficio Vigilanza anticorruzione (anche tramite un componente del gruppo di lavoro di cui si avvale) si accerta dell'identità del segnalante anche attraverso l'acquisizione del documento di riconoscimento dello stesso e, in caso di verifica positiva, avvia il procedimento istruttorio;

-eventuali richieste di chiarimenti al segnalante e di integrazione di informazioni e documenti avvengono di norma attraverso il sistema tramite un meccanismo di scambio di messaggi interno ad esso;

-il dirigente dell'Ufficio Vigilanza anticorruzione (anche tramite un componente del gruppo di lavoro di cui si avvale) effettua l'analisi della segnalazione e del Piano di prevenzione della corruzione dell'amministrazione oggetto della segnalazione;

-il dirigente dell'Ufficio Vigilanza anticorruzione sottopone gli atti al Consiglio per la valutazione in merito all'opportunità di proseguire l'istruttoria. Il Consiglio può anche richiedere ulteriori chiarimenti al dirigente dell'Ufficio vigilanza anticorruzione;

-sulla base dell'orientamento del Consiglio, l'Autorità:

*se si tratta di una ipotesi di reato o di danno erariale, invia la documentazione all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti;

*se si tratta di una ipotesi di discriminazione, invia la documentazione al Dipartimento della funzione pubblica.

-l'Autorità si riserva di procedere alla pubblicazione dei dati di sintesi relativi al numero di segnalazioni ricevute ed istruite, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

(5)

Modulo di cui all'allegato 2 alla determinazione dell'A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015

Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001

Dati del segnalante

Nome del segnalante*:	
Cognome del segnalante*:	
Codice Fiscale*:	
Qualifica servizio attuale*:	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale*:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale*:	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato*:	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato*:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto*:	
Telefono:	
Email:	

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:

Soggetto	Data della segnalazione	Esito della segnalazione
	gg/mm/aaaa	

Se no, specificare i motivi per cui la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti:

--

Dati e informazioni Segnalazione Condotta Illecita

Ente in cui si è verificato il fatto*:	
Periodo in cui si è verificato il fatto*:	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti)	
Area a cui può essere riferito il fatto:	
- Se 'Altro', specificare	
Settore cui può essere riferito il fatto:	
- Se 'Altro', specificare	

Descrizione del fatto*:

--

La condotta è illecita perchè:

- Se 'Altro', specificare

Allegare all'email (oltre al presente modulo) la copia di un documento di riconoscimento del segnalante e l'eventuale documentazione a corredo della denuncia.

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000

Invia modulo

PARERE DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA (1)

Ai sensi e per gli effetti di cui:

- all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepito dall'art. 1, co. 1, lett. i) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48/91, come sostituito dall'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30;
- all'art. 3, co. 2, del regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 13 del 05.04.2013;

in ordine alla **regolarità tecnica**, si esprime **PARERE: favorevole/contrario** per i seguenti motivi:

Calatabiano li 09/09/2015 **IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA (1)**



(1) Specificare: AMMINISTRATIVA – ECONOMICO-FINANZIARIA – TECNICA – GESTIONE ENTRATE TRIB. ED EXTRATRIB. ECOLOGIA ED AMBIENTE – SUAP - VIGILANZA

Il presente verbale di deliberazione, dopo lettura, si sottoscrive.

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente Deliberazione è trasmessa :

ai Capigruppo, con nota

n. _____ del _____
L'Addetto

Il presente atto è stato
pubblicato all'Albo, dal
_____. al _____, con il
n. _____ del Registro
pubblicazioni.

Il Messo Notificatore

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo Notificatore, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, a norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 e ss. mm. ed ii., dal _____ al _____, e che contro la stessa non sono stati presentati reclami.

li

IL SEGRETARIO COMUNALE

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA:

a) () ai sensi dell'art. 12, comma 1 - 2, della L.R. n. 44/91.

(1) Cancellare ciò che non interessa.

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente deliberazione è stata trasmessa per
l'esecuzione all'Ufficio:

li _____

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria