



COMUNE DI RUBIERA

Provincia di Reggio Emilia

IL SEGRETARIO GENERALE

Prot. 0017331/01-11

(da citare nella risposta)

Fascicolo _1_ /2018

Rubiera, 15 dicembre 2018

Risposta a foglio
n° _____ del _____
protocollo arrivo
n° _____ del _____

Allegati n° _____

Ai dipendenti del Comune
Ai lavoratori somministrati presso il
Comune
Ai collaboratori delle imprese fornitrici
di beni , servizi , lavori in favore del
Comune

OGGETTO: Atto organizzativo. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower). Anno 2018

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

Premesso che:

- l'art. 1 della 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.*” ha sostituito il testo dell'articolo 54-bis al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, confermando nel nostro ordinamento giuridico una importante misura finalizzata a favorire l'emersione di illeciti;
- 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;
- 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)” e che in seguito alla entrata in vigore della L. 179/2017 citata il presidente di ANAC ha pubblicato due comunicati nel corso del 2018 (6 febbraio e 5 settembre) con i quali ha reso note le modalità di attivazione delle segnalazioni presso l'Autorità senza procedere ad un contestuale aggiornamento delle linee guida .
- 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 Rubiera e, al contempo, a garantirne un'efficace tutela e protezione;
- 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 ricorrono i presupposti, l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria 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*”);

Tenuto conto delle seguenti definizioni:

- **whistleblowing:** segnalazione di informazioni, riguardo ad un fatto o condotta illecita



COMUNE DI RUBIERA

Provincia di Reggio Emilia

IL SEGRETARIO GENERALE

o irregolare successiva, 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.

DISPONE

la definizione della seguente disciplina:

1) CHI INVIA LE SEGNALAZIONI

possono inviare le segnalazioni:

- i dipendenti del Comune di Rubiera **a tempo indeterminato e determinato (compresi gli incaricati ai sensi degli artt.. 90 e 110);** ;
- i lavoratori somministrati
- i collaboratori delle imprese fornitrice di beni , servizi , lavori in favore del Comune

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 Rubiera;
- **violazioni al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;**
- **malfunzionamenti sintomatologici** di condotte illecite;

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.

3) CHI RICEVE LE SEGNALAZIONI



COMUNE DI RUBIERA

Provincia di Reggio Emilia

IL SEGRETARIO GENERALE

possono ricevere le segnalazioni per libera scelta del segnalante:

- **il Responsabile della prevenzione della corruzione;**
- **l'ANAC.**

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione, può essere inviata al Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Unione Tresinaro Secchia, oppure direttamente ad ANAC.

4) QUANDO E COME SI TUTELA L'ANONIMATO DEL SEGNALANTE

La tutela della riservatezza dell'identità del segnalante è assicurata nelle casistiche e con le modalità previste nell'articolo 54 bis del D.lgs 165/2001 t.v.

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 anche per il tramite del responsabile del servizio di appartenenza ; l'esito dell'istruttoria può comportare diverse situazioni:
 1. l'archiviazione della segnalazione per sua infondatezza;
 2. l'avvio di un procedimento disciplinare da parte del Responsabile del servizio 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, solo se il segnalante lo consente e 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;
 3. ulteriori responsabilità di tipo civile , amministrativo o penale per l'accertamento delle quali vengono coinvolte altre autorità sulla base dei profili di illecità riscontrati durante l'istruttoria : Autorità Giudiziaria, Corte dei Conti, Dipartimento della Funzione Pubblica.
- sulle **modalità di gestione delle segnalazioni** indicate al punto successivo.

Il dipendente che effettua la segnalazione di condotte illecite non può essere *"sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione"* (art. 54-bis , comma 1 del D.Lgs. 165/2001)

5) TEMPI E MODALITA' DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Via Emilia Est n.5 – 42048 Rubiera RE– C.F./P.IVA 00441270352

tel. 0522.622211 – fax 0522.628978 – mail segreteria@comune.rubiera.re.it

Protocollo informatico: Codice iPA c_h628 AOO comune_rubiera PEC comune.rubiera@postecert.it



COMUNE DI RUBIERA

Provincia di Reggio Emilia

IL SEGRETARIO GENERALE

Canali di acquisizione delle segnalazioni

Le segnalazioni ad ANAC si possono inoltrare

- attraverso l'applicazione informatica “ Whistleblower “ (canale da preferire)
- consegnandole brevi manu presso la sede di ANAC – Ufficio Protocollo in Via Marco Minghetti 10 Roma
- spedendole via posta all'indirizzo di cui sopra, indicando sul plico la dicitura “ Riservato – Whistleblowing” o simile

Le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione ,si possono inoltrare con il seguente iter procedurale:

- **Invio segnalazione attraverso la piattaforma informatica**, con accesso tramite un link sul sito web del Comune di Rubiera inserito in “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Altri contenuti- Prevenzione della corruzione”
Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:
 - a) la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario.
 - b) nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
 - c) la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
 - d) la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.
 - e) la segnalazione, se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata e al segnalante non sono garantite le tutele dell'art. 54-bis.
- **compilando il modulo di segnalazione** allegato (scaricabile dal sito nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione altri contenuti /Prevenzione della corruzione) e trasmettendola **in doppia busta chiusa all'ufficio protocollo**, che la trasmette chiusa al responsabile della prevenzione alla corruzione. La segnalazione 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 la indicazione delle generalità del segnalante. 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, debitamente chiusa e sigillata contenente i dati identificativi del segnalante, che procederà ad aprire solo se ricorrano le condizioni specificate al punto 4”; 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 può essere acquisita **in colloquio riservato** con il Responsabile della prevenzione della corruzione .

L'Istruttoria.

L'istruttoria avviene a cura di chi riceve la segnalazione (Responsabile della prevenzione della corruzione o ANAC). Se il ricevente è il Responsabile della prevenzione della corruzione può valutare di coinvolgere Responsabile del servizio ed incaricarlo dello svolgimento dell'istruttoria stessa.

Chi svolge l'istruttoria procede nel seguente modo:

Via Emilia Est n.5 – 42048 Rubiera RE– C.F./P.IVA 00441270352

tel. 0522.622211 – fax 0522.628978 – mail segreteria@comune.rubiera.re.it

Protocollo informatico: Codice iPA [c_h628](#) AOO [comune_rubiera](#) PEC comune.rubiera@postecert.it



COMUNE DI RUBIERA

Provincia di Reggio Emilia

IL SEGRETARIO GENERALE

- prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria e, se necessario, **chiede chiarimenti e/o integrazioni** ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.
- comunica, **entro 120 giorni dalla ricezione** della segnalazione se richiesto dal segnalante le risultanze della sua istruttoria e gli eventuali atti e attività intraprese in merito alla segnalazione stessa.

Conservazione delle segnalazioni:

Le segnalazioni vengono protocollate con protocollo riservato e conservate **a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione** in un registro unico riservato. Fanno naturalmente eccezione quelle riguardanti il Responsabile della prevenzione della corruzione inviate al Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari o all'ANAC

La violazione dell'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le ulteriori forme di responsabilità previste dalla legge 179/2017.

La segnalazione è altresì sottratta all'istituto dell'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i.

6) MONITORAGGIO DELLE SEGNALAZIONI:

il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in collaborazione con il Responsabile dell'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.

Copia del presente atto sarà pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Rubiera sezione Amministrazione Trasparente sottosezione altri contenuti –anticorruzione.

IL RESPONSABILE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(dott.ssa Caterina Amorini)
firmato digitalmente

CA/mf