



COMUNE DI TOANO

Provincia di Reggio Emilia

DELIBERAZIONE N° 100.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITA' - DISCIPLINA DELLA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (C.D.WHISTLEBLOWER).

L'anno **duemilaquindici** il giorno **sedici** del mese di **dicembre**, alle ore 20,00 nella casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti disposizioni di legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

	Cognome e Nome.		Presenti	Assenti
1	Volpi Vincenzo	Sindaco Presidente	X	
2	Benassi Carlo	Assessore		X
3	Albertini Massimo	Assessore		X
4	Canovi Vittorina	Assessore	X	
5	Ruffaldi Roberta	Assessore	X	
Totale			3	2

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Moschetta Marilia il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Volpi Vincenzo – Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto indicato.

OGGETTO: PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITA' – DISCIPLINA DELLA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI (C.D.WHISTLEBLOWER).

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la legge n.190 del 6 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che all'art.1, comma 51 ha inserito nel D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, un nuovo articolo, il 54 bis , ad oggetto: "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta una misura finalizzata a favorire la segnalazione, da parte dei dipendenti comunali, di fattispecie di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), misura nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

L'anzidetto articolo 54-bis del D. Lgs. n. n. 165/2001 stabilisce:

"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, 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".

Al comma 2^ la norma prevede la tutela dell'anonimato del segnalante, il divieto di discriminazione e l'esclusione delle segnalazioni dal diritto di accesso di cui alla L. 241/1990.

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n.72 del 11.09.2013, il quale prevede le azioni e le misure per la prevenzione della corruzione;

VISTA la Determina dell'autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n.6 del 28.04.2015 che detta le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d.whistleblower)", le quali si prefiggono l'obiettivo di dettare una disciplina volta ad incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro e, al contempo, a garantirne una tutela di riservatezza,

VISTA la propria deliberazione n.8 del 29.01.2015, con la quale è aggiornato per l'anno 2015 il Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2014-2016;

VISTA altresì la deliberazione consiliare n.13 del 18.02.2013 con la quale è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione il Segretario Comunale;

RITENUTO opportuno approvare la procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità e la disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, come riportato nell'allegato modulo quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTO il codice di comportamento approvato con propria delibera n.95 del 21.12.2013;

DATO ATTO che si provvederà al necessario adeguamento del Codice di comportamento di questo Comune e a darne ampia diffusione e conoscenza ai dipendenti;

DATO ATTO che sulla proposta della presente deliberazione ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000, il Segretario Comunale;

CON voti unanimi favorevoli espressi in forma palese,

D E L I B E R A

1. Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, la procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità e la disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, come riportato nell'allegato modulo quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di dare atto che si provvederà al necessario adeguamento del Codice di comportamento di questo Comune e a darne ampia diffusione e conoscenza al personale dipendente;
3. Di comunicare il presente atto ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. n.267/2000;
4. Di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4° del D.Lgs. n.267/2000.

Sul presente atto ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000, il Segretario Comunale.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr.ssa Marilia Moschetta)

Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità'
Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
(c.d. whistleblower)

Oggetto delle segnalazioni

Oggetto di segnalazione sono le condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Le condotte illecite oggetto di segnalazioni meritevoli di tutela sono:

- le fattispecie delittuose di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale;
- le situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso del potere affidato ad un soggetto per ottenere vantaggi privati e i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto a conoscenza direttamente quindi il segnalante è tenuto a dichiarare:

- quanto ha appreso in virtù dell'ufficio rivestito;
- le notizie acquisite, anche casualmente, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;
- le informazioni di cui sia venuto comunque a conoscenza e che costituiscono fatto illecito, ovvero reato contro la P.A.

In particolare, come previsto nell'allegato **MODELLO PER LA SEGNALEZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**, la segnalazione deve:

- descrivere il fatto (condotta ed evento);
- indicare l'autore del fatto (indicando i dati anagrafici, se conosciuti, e, in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione);
- indicare eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
- fornire eventuali documenti e/o ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti esposti.

In calce alla segnalazione deve essere apposta l'indicazione di luogo e data e la firma del segnalante.

Il "segnalante" non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Procedure di segnalazione

Per l'invio delle segnalazioni si può provvedere :

- a) mediante l'invio di e-mail all'indirizzo di posta elettronica appositamente dedicato al **Responsabile anticorruzione**, per la ricezione delle segnalazioni di presunti illeciti che consente di far pervenire le segnalazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione senza esporre il segnalante alla presenza fisica nell'ufficio ricevente;
- b) a mezzo consegna personale al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La segnalazione si effettua compilando l'apposito modello reperibile sul sito del Comune di Toano nella Sezione "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti - corruzione" e che si allega al presente documento.

La casella di posta elettronica, è accessibile solo al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

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.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il "Responsabile" avrà cura di separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento, rendendo impossibile risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato e, in generale, nei casi in cui l'anonimato non è opponibile per legge.

La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario e, qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio del "Responsabile" e accessibile solo alle persone appositamente autorizzate.

Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, l'accesso ai dati sarà consentito esclusivamente, oltre che al "Responsabile" agli amministratori di sistema.

Procedura di gestione delle segnalazioni

Dall'invio informatico della segnalazione all'indirizzo di posta elettronica oppure dalla consegna al Responsabile per la prevenzione della corruzione ha inizio la procedura di gestione della stessa.

La segnalazione è presa in carico dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione che provvederà alla protocollazione delle segnalazioni in arrivo, in via riservata.

Nel caso di necessità di acquisire ulteriori chiarimenti, da richiedere al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti, l'acquisizione è disposta dal "Responsabile";

Tutte le segnalazioni ricevute sono sottoposte ad istruttoria e definite nel termine di 120 giorni dalla loro ricezione fatta salva la proroga dei termini se l'accertamento risulta particolarmente complesso.

Il "Responsabile", a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, inoltre sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

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

1) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile dell'Area di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purchè la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);

2) a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge;

3) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni dell'amministrazione sarà inoltrato solo il contenuto della segnalazione eliminando tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Nel caso di soggetti esterni all'amministrazione la trasmissione avverrà avendo cura di evidenziare che trattasi di segnalazione pervenuta da un soggetto cui è riconosciuta una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

I dati e i documenti oggetto di segnalazione sono conservati a norma di legge. Gli eventuali dati sensibili contenuti nella segnalazione sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento il "Responsabile" rende conto nella relazione annuale in materia di anticorruzione di cui all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012 adottando ogni cautela per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Misure di tutela del segnalante

Il procedimento di gestione della segnalazione garantisce la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Il dipendente che inoltra una segnalazione deve essere individuabile e riconoscibile. Fermo restando quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione la segnalazione anonima non rientra nella fattispecie prevista dalla norma.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni o esterni all'ente si osservano rispettivamente le modalità di cui al paragrafo "Procedura di gestione delle segnalazioni".

La tutela non trova applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa.

La tutela della riservatezza dell'identità del segnalante è garantita anche nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato. Il nominativo del segnalante può essere rivelato solo nei casi in cui il procedimento disciplinare si basi unicamente sulla denuncia del dipendente pubblico e sia assolutamente indispensabile per la difesa del segnalato.

Spetta al responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinare valutare se ricorre la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. L'identità del segnalante viene rivelata al responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinare solo al momento della richiesta da parte del soggetto interessato.

Sia in caso di accoglimento della domanda, sia in caso di diniego, il responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinare motiva adeguatamente la scelta ai sensi della L. 241/1990.

Il dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite non può, inoltre, "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", ove per misura discriminatoria si fa riferimento a:

- azioni disciplinari ingiustificate;
- molestie sul luogo di lavoro;
- qualsiasi forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Misure di tutela del contenuto della segnalazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione adotta ogni cautela per mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento ad esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.

La documentazione attinente la segnalazione è sottratta al diritto di accesso di cui all'art. 22 della L. 241/1990.

La responsabilità del segnalante

La tutela del segnalante non può essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la segnalazione, 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, ispezioni 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 questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

Disposizioni finali

La procedura individuata nel presente atto per il whistleblowing, nonché i profili di tutela del segnalante e le forme di raccordo con le altre strutture per i reclami potranno essere sottoposti a eventuale revisione, qualora necessario.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Segretario Comunale

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. *Whistleblower*)

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.

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 e al Comitato Unico di Garanzia.

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.

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

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	☐ UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ☐ ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO:	☐ penalmente rilevanti; ☐ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; ☐ altro (specificare)

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO	1..... 2..... 3.....
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	1..... 2..... 3.....
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1..... 2..... 3.....

LUOGO, DATA

FIRMA

La segnalazione di condotte illecite può essere presentata con una seguenti modalità:

- Mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito:
illeciti@comune.toano.re.it;
- Consegna personale al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
(Volpi Vincenzo)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Moschetta dr.ssa Marilia)

La presente deliberazione viene pubblicata il 31 dicembre 2015 e vi rimarrà per 15 giorni fino al 15 gennaio 2016 nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico, come prescritto dall'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n.69.

Reg. Pubbl. n° 726

IL SEGRETARIO
(Moschetta dr.ssa Marilia)

Per copia conforme.....

Lì, 31.12.2015

IL SEGRETARIO
(Moschetta dr.ssa Marilia)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

A T T E S T A

CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE:

- ☐ E' STATA TRASMESSA IN ELENCO con lettera n. 6444 in data 30.12.2015 ai Capigruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs n. 267/2000.
- ☐ E' STATA TRASMESSA con lettera n. _____ in data _____ al Prefetto (art.135 – del D.Lgs 267/2000)

CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE è divenuta esecutiva il giorno _____

- ☐ Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c.3, del D. Lgs n. 267/2000)

Lì, _____

Visto: IL SINDACO
(Volpi Vincenzo)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Moschetta dr.ssa Marilia)

Per copia conforme

IL SEGRETARIO COMUNALE

Lì, _____

(Moschetta dr.ssa Marilia)