



CITTA' DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

Corso Umberto I° - 87032 Amantea - Centralino Tel 0982/ 4291 - Fax: 0982/41013

CPA

Prot. 19007

Data 24.11.2015

Ai Responsabili di Settore
Dott. Mario Aloe
Rag. Giancarlo Socievole
Dott.ssa Anna Concetta Trafficante
Ing. Francesco Lorello
Ing. Domenico Pileggi
Avv. Emilio Caruso
E, p.c. Sig. Sindaco Comune di Amantea

LORO SEDI

OGGETTO: Segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione.

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le «condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro».

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. 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. In tale ipotesi, l'amministrazione che riceve la segnalazione la inoltra comunque all'amministrazione cui i fatti si riferiscono, secondo criteri e modalità da quest'ultima stabilite, o all'A.N.A.C..

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

In ogni caso, considerato lo spirito della norma - che è quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno delle pubbliche amministrazioni per l'emersione dei fenomeni corruttivi - ad avviso dell'Autorità non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato.

In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

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». La norma, in sostanza, è volta a proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

Come previsto dall'art. 54-bis, co. 1, del d.lgs. 165/2001 la predetta tutela, tuttavia, trova un limite nei «casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile».

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

Di seguito la procedura proposta per la gestione delle segnalazioni, rispetto alla quale vi invito a formulare osservazioni e proposte:

1. L'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione e gestita secondo le modalità indicate nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione.

2. Il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione", nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione se ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile per la prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata allo stesso dal ricevente.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi direttamente il Responsabile della prevenzione della Corruzione c/o un funzionario facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione o un componente del 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.

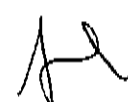
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente con il componente designato del gruppo di lavoro, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro i termini fissati per il procedimento.

5. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;

6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Il processo sommariamente descritto può essere in tutto o in parte automatizzato. In ogni caso, tenuto conto della rilevanza e della delicatezza della materia, si ritiene opportuno che, prima dell'adozione definitiva delle proprie misure in attuazione dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, si prevedano forme di coinvolgimento degli attori, in particolare del personale dipendente, nel processo di elaborazione dei sistemi c/o delle misure di tutela. Ciò permette non solo di risolvere eventuali problematiche che dovessero essere segnalate, ma contribuisce anche a rendere consapevoli i dipendenti dell'esistenza e dell'importanza dello strumento, riducendo le resistenze alla denuncia degli illeciti e promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'etica pubblica.

Inoltre, al fine di sensibilizzare i dipendenti, è opportuno far sì che venga inviato a tutto il personale con cadenza periodica una comunicazione specifica in cui sono illustrate la finalità dell'istituto della



segnalazione di illeciti e la procedura per il suo utilizzo nonché intraprendere ulteriori iniziative di sensibilizzazione mediante gli strumenti (formazione, eventi, articoli su eventuali house organ, newsletter e portale intranet, ecc.) che saranno ritenuti idonei a divulgare la conoscenza relativa all'istituto.

Si allega : Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti.



Il Segretario Generale
Dott. Maria Luisa Mercuri

in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

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	
	gg/mm/aaaa	
	gg/mm/aaaa	
	gg/mm/aaaa	
	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 perché:

--

- Se 'Altro', specificare

--

Salvare il modulo compilato ed inviarlo all'indirizzo segnalazioni.presidente@anticorruzione.it, unitamente ad una copia di un documento di riconoscimento del segnalante e all'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

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa Maria Luisa MERCURI

Il Sindaco
f.to Dott.ssa Monica SABATTINO

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO GENERALE

- Visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA CHE

- la presente deliberazione è stata affissa a questo albo pretorio on-line del Comune (n°122/2016) a partire dal **26.02.2016** e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come prescritto dall'art.124, comma 1, del TUEL approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n°267 e dall'art.32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni.;

- dell'adozione della presente, è stata data comunicazione ai Sigg.ri Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 - TUEL, con lettera n° **3148** del **26.02.2016**

Per la pubblicazione all'albo pretorio
F.to: Francesco CORDIALE

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. Mario ALOE

E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo e d'ufficio.
Dalla Residenza Municipale, li **26.02.2016**.



IL VICE SEGRETARIO GENERALE
Dott. Mario ALOE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio on-line dell'Ente per quindici giorni consecutivi dal **26.02.2016** al _____ come prescritto dall'art.124, comma 1 TUEL, senza reclami.

E' divenuta esecutiva il _____ perché:

1 decorsi 10 gg. Dalla data di inizio della pubblicazione (art.134, comma 3, TUEL);

1 perché dichiarata immediatamente esecutibile (art.134, comma 4 - TUEL)

Per la pubblicazione all'albo pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE