



Comune di Casatenovo

# **PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITA' (WHISTLEBLOWING POLICY)**

## **1. CONTESTO NORMATIVO**

L'articolo 1, comma 51, della Legge 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis, nell'ambito del D.Lgs. 165/2001, rubricato *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*, in virtù del quale è stata introdotta, nel nostro ordinamento, una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (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).

La presente procedura disciplina le modalità di invio delle segnalazioni di illeciti nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018 del Comune di Casatenovo, adottato con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 28.01.2016.

## **2. DEFINIZIONE DI WHISTLEBLOWING/SEGNALAZIONE**

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico. La segnalazione (whistleblowing), è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower (dipendente) contribuisce all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il whistleblowing è la procedura volta ad incentivare le segnalazioni ed a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Il whistleblowing non riguarda le lamentele interne di carattere personale, le quali vengono disciplinate da altre procedure.

## **3. SOGGETTI E SCOPO DELLA PROCEDURA**

Scopo del presente documento è quello di rimuovere fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, ad esempio dubbi ed incertezze circa la procedura da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni. In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

Il Comune di Casatenovo individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il soggetto destinatario delle segnalazioni inviate da parte del dipendente che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno dell'Amministrazione comunale, di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio della propria attività lavorativa.

Le segnalazioni saranno gestite attraverso un apposito canale messo a disposizione dei dipendenti del Comune di Casatenovo da parte di Ancitel al seguente link: <https://anticorruzione.ancitel.it> (accesso riservato con PIN e password personali).

Il sistema garantisce il massimo livello di sicurezza e di riservatezza per tutto il processo di gestione della segnalazione, incluse tutte le comunicazioni tra il segnalante ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

L'identificazione degli utenti, necessaria per garantire la rivelazione dell'identità del segnalante nel rigoroso rispetto delle previsioni di legge (volontaria o indispensabile al solo RPC), è resa possibile grazie alla preventiva registrazione dei dipendenti ed avviene mediante login, con crittografia di tutti i dati riconducibili all'utente. La totale separazione dei dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, mediante l'adozione di codici sostitutivi (del tutto anonimi) dei dati identificativi utili per le successive interazioni, ne garantisce la riservatezza.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della Prevenzione della Corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.A.C..

#### **4. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI**

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili in suo possesso per consentire al RPC di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- b) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- c) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- d) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- e) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- f) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

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:

- a) che potrebbero configurare reati (es.: peculato, concussione, abuso d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione d'atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture, truffa, furto, minaccia, violenza privata);

b) che costituiscono violazioni ai Codici di comportamento e ai Codici disciplinari (es.: mancato rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza del lavoro e della salute dei lavoratori; utilizzo dei beni – auto, telefono, strumenti informatici – dell’Amministrazione per fini personali);

c) che consistono in illegittimità o illeciti amministrativi e che possono comportare danni patrimoniali all’Ente o altra pubblica amministrazione o alla collettività.

## **5. VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE**

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l’audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il RPC può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture e, all’occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).

La segnalazione, dopo aver subito l’anonimizzazione e l’oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del RPC, 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 RPC non oltre 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriori 15 giorni.

Qualora, all’esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare denuncia all’autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l’esito dell’accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell’autore della violazione accertata, affinché provveda all’adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l’esercizio dell’azione disciplinare;
- c) al Responsabile Risorse Umane al fine di adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell’amministrazione.

Il RPC rende conto annualmente delle segnalazioni di illeciti ricevute, archiviate e processate e può suggerire all’Amministrazione Comunale eventuali misure per correggere fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione evidenziati dalle dette segnalazioni.

## **6. RUOLI E FASI DELLA PROCEDURA**

Il RPC, potrà avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti, con competenze multidisciplinari, dovranno essere chiaramente identificati eventualmente in un apposito atto organizzativo. Per il funzionamento del gruppo devono essere previsti casi di astensione di alcuni

componenti nell'eventualità di ipotetici conflitti di interesse. I componenti del gruppo sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il RPC.

Di tale gruppo di lavoro non possono far parte i componenti dell'ufficio procedimenti disciplinari.

## **7. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

### **7.1 Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto d'accesso della segnalazione**

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

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

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- a) vi sia il consenso del segnalante;
- b) la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che in tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive. La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii..

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. 241/90.

### **7.2 Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower**

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'amministrazione. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver

effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile di Prevenzione della Corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, se considerati attendibili, segnala l'ipotesi di discriminazione al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

## **8. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER**

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

## **9. GESTIONE SEGNALAZIONI TRAMITE PROCEDURE INFORMATICHE**

Ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche è largamente preferibile a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante; è in ogni caso necessario che il sistema informatico di supporto sia realizzato in maniera tale da garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni.

Il sistema informatico dovrà garantire:

- la corretta identificazione degli accessi tramite utente/password
- modalità di audit degli accessi al sistema;
- tenere traccia delle operazioni eseguite;
- idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni attraverso la crittografia dei contenuti delle segnalazioni.

## **10. SEGNALAZIONI TRASMESSE DA SOGGETTI ESTERNI ALL'ENTE**

Le segnalazioni di violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico possono essere trasmesse anche da soggetti esterni (non dipendenti dell'Ente) che ne siano venuti a conoscenza, inviandole al RPC del Comune di Casatenovo:

a) mediante invio del “modello di segnalazione illeciti”, pubblicato sul sito comunale, all’indirizzo di posta elettronica [segretario.generale@comune.casatenovo.lc.it](mailto:segretario.generale@comune.casatenovo.lc.it) . In tal caso, l’identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;

b) a mezzo del servizio postale, indicando come destinatario il “Comune di Casatenovo all’att.ne del Responsabile della prevenzione della corruzione”; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all’esterno la dicitura “riservata/personale”;

c) compilando l’apposito form di segnalazione illeciti, presente sul sito comunale.

**Le segnalazioni anonime**, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dalla presente procedura verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.