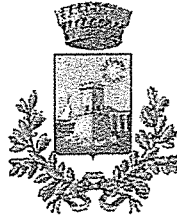


ALLEGATO 5 PATCT



COMUNE DI POZZALLO

Provincia di Ragusa

**PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE
EX ART. 54-BIS D.LGS. N. 165/2001, COME MODIFICATO DALL'ART. 1 DELLA
LEGGE N. 179 DEL 30.11.2017, ALL'INTERNO DEL COMUNE DI POZZALLO**

APPROVATA con D. 11.3=2710 N=5
D=UA G.N. n. 228 D=1 4/9/2018

IL SEGRETARIO GENERALE
Dot.ssa Lucia Mimmi

[Handwritten signature]

**PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE
EX ART. 54-BIS D.LGS 165/2001, COME MODIFICATO DALL'ART. 1 DELLA LEGGE
N. 179 DEL 30.11.2017, ALL'INTERNO DEL COMUNE DI POZZALLO**

Art. 1

Finalità e destinatari

1. La procedura per la gestione delle segnalazioni ex art. 54-bis del d.lgs n. 165/2001 del dipendente pubblico ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni sua fase (dalla ricezione alla gestione successiva) anche nei rapporti con i terzi cui l'Amministrazione dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione. Essa costituisce, così come aggiornata alle modifiche introdotte dalla legge n. 179/2017, parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio (P.T.P.C.T.) 2018/2020.
2. Rientrano nella categoria dei dipendenti pubblici indicati nella norma sopracitata, sia quelli dipendenti dalle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs n. 165/2001 e quindi tanto i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato (art. 2, co. 2), quanto i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto pubblico (art. 3), sia i dipendenti di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Art. 2

Le segnalazioni ex art. 54-bis d.lgs 165/2001

1. Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni del dipendente pubblico meritevoli di tutela da parte dei soggetti a cui la segnalazione può o deve essere inoltrata comprendono:
 - l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale (ossia 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),
 - le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati,
 - i fatti in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* (ad esempio i casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro).
2. 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 quanto si appreso in virtù dell'ufficio rivestito, ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione della causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.
3. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.
4. Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni pubbliche, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli artt. 326, 622 e 623 del codice penale e all'art. 2105 del codice civile, salvo il caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente o la persona fisica interessata. Quando notizie e documenti siano oggetti di segreto professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente a tal fine predisposto.

SEGRETARIO GENERALE
Lucia Minniti



Art. 3

Altre fattispecie di segnalazioni

1. Resta ferma la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati, in virtù del combinato disposto dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale e degli artt. 361 e 362 del Codice Penale, da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo o meglio di un obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria anche, ma non solo, di fatti di corruzione. Il rilievo è diverso rispetto a quello della norma contenuta nell'art. 54-bis del d.lgs n. 165/2001 che, oltre ad avere un ambito soggettivo e oggettivo più ampio, è rivolta in particolare a definire il regime di tutela dei dipendenti pubblici segnalanti da parte dei soggetti a cui la segnalazione viene inoltrata.
2. Anche la segnalazione al superiore gerarchico, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) o all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.), effettuata dal dipendente pubblico in attuazione delle misure di contrasto contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità giudiziaria.

Art. 4

Le segnalazioni di cittadini e imprese e quelle anonime

1. Le modalità di gestione e di trattazione delle altre tipologie di segnalazioni effettuabili comunque alla casella email indicata all'art. 30 del P.T.P.C.T. per il triennio 2018/2020, quali quelle provenienti da cittadini o imprese ovvero le segnalazioni anonime, non rientrano nella disciplina della presente procedura.
2. L'amministrazione può prendere in considerazione le segnalazioni anonime quando siano adeguatamente circostanziate e siano in grado di far emergere fatti e situazioni, relazionandoli a contesti determinati, fermo restando che le relative modalità di ricezione e di gestione avranno trattamenti diversi rispetto a quelli specificamente previsti dall'art. 54-bis del d.lgs n. 165/2001 per la tutela del dipendente pubblico. Ai fini della presente procedura sono considerate anonime le segnalazioni che: a) non rechino alcuna sottoscrizione; b) rechino una sottoscrizione illeggibile; c) pur apparendo riferibili a un soggetto non consentano, comunque, di individuarlo con certezza.

Art. 5

Le condizioni per la tutela del segnalante

1. Il dipendente pubblico che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare ed è tutelato in caso di adozione di «misure ritorsive» quali il demansionamento, il licenziamento, il trasferimento o altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di tali misure è comunicata in ogni caso all'A.N.A.C. a cura dell'interessato o delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. È a carico dell'amministrazione pubblica dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono adottate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli e in caso di licenziamento a motivo della segnalazione, il segnalante è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 23 del 4.3.2015.
2. Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione senza altri elementi e riscontri oggettivi in possesso dell'amministrazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.



3. Nel caso di cui al comma 2 il Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) potrà venire a conoscenza dell'identità del segnalante solo a seguito della richiesta dell'incolpato per la sua difesa e del previo consenso del segnalante.
4. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
5. La predetta tutela, tuttavia, non è garantita nel caso in cui la segnalazione riporti informazioni false e sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la segnalazione ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

Art. 6


L'identificazione del segnalante

1. L'art. 54-bis del d.lgs 165/2001, che si riferisce esclusivamente ai dipendenti pubblici, presuppone l'identificazione del soggetto segnalante contestualmente alla segnalazione.
2. Il nominativo del segnalante deve essere, comunque, mantenuto riservato sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva della gestione della stessa.
3. Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase, anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.
4. Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, il flusso di gestione delle segnalazioni si avvierà con l'invio della segnalazione esclusivamente al R.P.C.T. dell'amministrazione.
5. Al fine di rafforzare le misure a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante è prevista la sanzionabilità dei soggetti che gestiscono le segnalazioni sotto il profilo disciplinare in quanto l'eventuale divulgazione di notizie in merito configura la violazione delle misure di contrasto previste nel P.T.P.C.T., fra le quali appunto è ricompresa la tutela del dipendente che segnala condotte illecite ex art. 54-bis del d.lgs 165/2001.

Art. 7

La procedura della segnalazione

1. Il dipendente comunale che intende attivare la procedura invia la segnalazione compilando il modulo allegato che è reso disponibile in formato aperto sul sito istituzionale dell'amministrazione comunale di Pozzallo nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione", unitamente alle istruzioni sulle modalità di compilazione e di invio dello stesso.
2. Nel modulo dovranno essere indicati 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 una dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.
3. A tutela della riservatezza del segnalante, è operativa presso il Comune di Pozzallo la seguente casella email responsabile.corruzione@comune-pozzallo-rg.it, riservata all'accesso del R.P.C.T., alla quale ordinariamente deve essere inoltrata la segnalazione su formato elettronico.
4. In alternativa, la segnalazione, una volta trascritta nell'apposito modulo, deve essere inserita in una busta chiusa, indirizzata al R.P.C.T. con l'indicazione "segnalazione ex art. 54-bis d.lgs. 165/2001". La busta una volta verrà riposta in una busta chiusa più grande che dovrà essere trasmessa a mezzo posta ed indirizzata all'ufficio protocollo del Comune, che provvederà al suo inoltro al R.P.C.T. dopo avervi apposto il numero di protocollo e la data.
5. La busta contenente la segnalazione cartacea che erroneamente dovesse pervenire a qualsiasi soggetto diverso dal R.P.C.T. non deve essere aperta ma andrà tempestivamente inoltrata a quest'ultimo dal ricevente.

SEGRETARIO GENERALE
 Lucia Minniti


Art. 8

La gestione della segnalazione

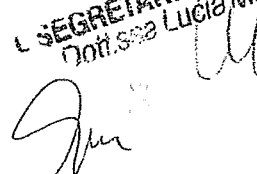
1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Pozzallo, una volta ricevuta la segnalazione (sia cartacea munita di numero di protocollo e data sulla busta, sia in formato elettronico che dovrà essere registrata nel protocollo riservato), la prende in carico e la esamina per una prima sommaria istruttoria.
2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, se lo riterrà indispensabile, può richiedere chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione o al Responsabile della struttura cui è ascrivibile il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori laddove non vi siano ipotesi di reato, con l'adozione delle necessarie cautele idonee a tutelarne la riservatezza (ad esempio inoltrando solo il contenuto della segnalazione ed espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante).
3. Successivamente, a seguito della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, potrà decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione, ovvero, in caso contrario e in relazione ai profili di illiceità riscontrati, di inoltrare tra i seguenti soggetti:
 - il contenuto della segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per eventuali profili di responsabilità disciplinare derivanti da infrazioni al codice di condotta;
 - la segnalazione stessa:
 - All'A.N.A.C. in presenza di misure ritenute ritorsive verso un dipendente che abbia segnalato un illecito, nonché per eventuali violazioni in materia di applicazione della normativa anticorruzione e, per conoscenza, in caso di segnalazioni all'Autorità giudiziaria di tentativi/commissione di fattispecie di reato;
 - All'Autorità giudiziaria per eventuali fattispecie di reato;
 - Alla Corte dei conti per eventuali danni erariali;(nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti ed all'A.N.A.C. dovrà essere evidenziato che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ex art. 54-bis d.lgs 165/20019).
4. La valutazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà concludersi entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione.
5. I dati e i documenti oggetto della segnalazione devono essere conservati a norma di legge.
6. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di indicare, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, il numero di segnalazioni ricevute ed il loro stato di avanzamento nella relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Art. 9

Entrata in vigore

La presente disciplina entra in vigore a seguito della esecutività della delibera di approvazione adottata dalla Giunta Comunale e dovrà essere portata a conoscenza di tutti i dipendenti comunali.

L. SEGRETARIO GENERALE
Dot.ssa Lucia Minniti



MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEL DIPENDENTE PUBBLICO
ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001

AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
DEL COMUNE DI POZZALLO

DATI DEL SEGNALANTE

Nome _____

Cognome _____

Codice Fiscale _____

Categoria e Profilo professionale attuale _____

Incarico di servizio attuale _____

Settore attuale di assegnazione _____

Categoria, profilo professionale, Incarico di servizio e Settore di assegnazione all'epoca del fatto segnalato
se diversi dall'attuale _____

Telefono privato _____

Email privata _____

SEGNALAZIONE EFFETTUATA AD ALTRI SOGGETTI

Soggetto (Corte dei Conti/Autorità Giudiziaria) _____

Data della segnalazione _____

Esito della segnalazione _____

Motivi mancata segnalazione _____

DATI/INFORMAZIONI SEGNALAZIONE CONDOTTA ILLECITA

Settore/Servizio in cui si è verificato il fatto _____

Settore/Servizio cui può essere riferito il fatto _____

Data in cui si è verificato il fatto _____

Soggetto che ha commesso il fatto (Nome, cognome, categoria; possono essere inseriti più nomi)

SECRETARIO GENERALE
Dot. Lucie Vinnin

[Handwritten signature]

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, categoria/profilo, recapiti) _____

Descrizione del fatto _____

La condotta è illecita perché:

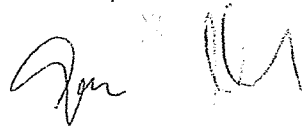
- è penalmente rilevante
- viola il codice di comportamento o altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare
- arreca un danno patrimoniale all'Ente o altra amministrazione
- arreca un danno all'immagine dell'amministrazione
- viola le norme ambientali e di sicurezza sul lavoro
- costituisce un caso di mala gestione delle risorse pubbliche (sprechi, mancato rispetto dei termini procedurali, ecc.)
- costituisce una misura discriminatoria nei confronti del dipendente pubblico che ha segnalato illecito
- 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. n. 445/2000.

(Firma)

SECRETARIO GENERALE
Dott. LUCIF Minniti



Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Luigi Bottaro



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione sarà pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio online del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.pozzallo.rg.it.

Pozzallo, li *04.09.2018*

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Luigi Bottaro

Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, su conforme dichiarazione del Responsabile della tenuta dell'Albo, attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Pozzallo, senza opposizioni e reclami, dal *04/09/2018* al *19/09/2018*.

Pozzallo, li

Il Responsabile

IL SEGRETARIO COMUNALE

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione:

- E' stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, comma 2, della L.R. 44/91.
- E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 44/91, trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.

Pozzallo, li *04.09.2018*

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Luigi Bottaro

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Pozzallo, li

Il Segretario Generale