

**REGOLAMENTO PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE
ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)****1. PREMESSA**

1. Il presente Regolamento è adottato in attuazione di quanto disposto:
 - dalla L. 190/2012, in particolare dall'art. 1, comma 51;
 - dal D.lgs. 165/2001, in particolare dall'art. 54-bis;
 - dal D.P.R. 62/2013 "*Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici*";
 - dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera dell'A.N.A.C. n. 72/2013;
 - dalla determinazione dell'ANAC n. 6/2015 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*".

Nel presente Regolamento sono contenute le indicazioni per inoltrare le segnalazioni di fatti illeciti, verificatisi all'interno del Comune, da parte del personale dipendente che ne sia venuto a conoscenza durante l'attività lavorativa.

2. La finalità del Regolamento è di favorire la diffusione all'interno dell'Amministrazione di una cultura di controllo e contrasto dell'illegalità, garantendo l'anonimato e il divieto di discriminazione ai dipendenti che segnalano fatti illeciti. L'amministrazione infatti assicura la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona, ciò per evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite nello svolgimento del proprio lavoro, ometta di segnalarle per il timore di possibili ritorsioni.

2. DESTINATARI

1. Le presenti disposizioni si applicano a tutti i dipendenti del Comune.
2. All'interno del Comune operano anche soggetti che non sono dipendenti pubblici, come per esempio i tirocinanti, i praticanti avvocati, ecc.. Al fine di incentivare l'emersione dei fenomeni corruttivi il Comune assicura la tutela della riservatezza anche a tali soggetti, qualora questi intendano esporsi in prima persona per segnalare fatti illeciti in occasione dello svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

1. Rientrano fra le condotte illecite oggetto di segnalazione:
 - l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del Codice Penale;
 - gli abusi di potere di un soggetto del potere affidato al fine di ottenere vantaggi privati;
 - gli usi a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*;
 - le violazioni del Codice di Comportamento.
2. In nessun caso sono meritevoli di tutela le segnalazioni che integrano un'ipotesi di reato, di calunnia o diffamazione o che danno luogo a responsabilità extracontrattuale (risarcimento per fatto illecito). Non sono oggetto di tutela nemmeno le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. Ciò non significa che il dipendente debba avere l'assoluta certezza

dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi ma deve quanto meno ritenere altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nei termini sopra indicati. Per questa ragione 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.

3. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

1. Al fine di consentire le appropriate verifiche e i necessari accertamenti, le segnalazioni di condotte illecite devono riportare:
 - generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con l'indicazione del ruolo ricoperto o della funzione svolta nell'ambito del Comune;
 - una descrizione chiara e completa dei fatti oggetto di segnalazione;
 - se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti;
 - se conosciute, le generalità o altri elementi che consentono di identificare il soggetto o i soggetti che hanno commesso i fatti segnalati;
 - l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
 - eventuali documenti che possano dimostrare l'accaduto.
2. Le segnalazioni anonime non sono prese in carico, fatto salvo il dovere dell'Amministrazione di prendere in considerazione anche segnalazioni anonime qualora si presentino adeguatamente circostanziate e con dovizia di particolari tali da far emergere fatti e situazioni collegabili a contesti determinati.

5. PROCEDURA E GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

1. Le segnalazioni di condotte illecite devono essere indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che le gestisce e ne verifica la fondatezza nel rispetto del principio di riservatezza.
2. Se la segnalazione viene trasmessa ad un soggetto non competente, lo stesso deve immediatamente trasmetterla al RPCT con i mezzi più idonei a garantire la riservatezza del segnalante, da valutare caso per caso anche a seconda della modalità con cui è stata ricevuta la segnalazione.
3. Per l'invio delle segnalazioni si deve utilizzare l'apposito modello gestionale informatizzato, reperibile nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Altri contenuti – Corruzione", che prevede le seguenti fasi:
 - il segnalante deve accreditarsi su una piattaforma informatica accessibile ai soli dipendenti del Comune;
 - ad esito dell'inoltro della segnalazione il dipendente riceve dal sistema un codice identificativo utile per i successivi accessi, per esempio per monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria;
 - i dati della segnalazione e gli eventuali documenti allegati vengono automaticamente inoltrati al RPCT;
 - il RPCT, che può avvalersi in questa fase di un gruppo ristretto di collaboratori, prende in carico la segnalazione per una prima valutazione del caso. Se ha bisogno di maggiori informazioni può richiedere chiarimenti al segnalante o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione;

- entro 30 giorni dalla segnalazione il RPCT, se la segnalazione è infondata, la archivia, diversamente la inoltra a uno dei seguenti soggetti, a seconda del profilo di illiceità riscontrato:
 - Responsabile della struttura a cui è ascrivibile il fatto, per l'acquisizione di elementi istruttori, se non vi sono ipotesi di reato;
 - Ufficio dei Procedimenti Disciplinari per l'avvio della relativa azione, se il fatto è commesso dal personale tecnico-amministrativo;
 - Il Collegio di Disciplina se il fatto è commesso dal personale dirigente;
 - Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) qualora il fatto concerna le competenze di tale Organo;
 - Autorità giudiziaria, Corte dei Conti, A.N.A.C.;
 - Dipartimento della Funzione Pubblica.
- 4. In ogni caso, se la segnalazione riguarda il RPCT, il dipendente può inviare la segnalazione all'A.N.A.C.
- 5. Resta ferma la disciplina dei rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale, come normata dall'art. 55-ter del D.lgs. 165/2001. Resta ferma inoltre la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire alle competenti autorità: coloro che hanno notizia di un reato perseguibile d'ufficio, devono denunciarlo per iscritto anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito. La denuncia è presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria.
- 6. Nella Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è riportato il numero delle segnalazioni ricevute e il loro stato di avanzamento.

6. PROCEDURA TRANSITORIA DELLA SEGNALAZIONE

1. Considerato che al momento dell'adozione del presente Regolamento l'applicativo di cui all'articolo precedente non è ancora disponibile (si prevede che lo sarà nei primi mesi dell'anno 2018) la procedura da seguire in via provvisoria è la seguente:
 - il segnalante deve richiedere un incontro con il RPCT inviando una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica prevenzione.corruzione@comune.casoria.na.it. L'indirizzo di posta elettronica dedicato è presidiato esclusivamente dal RPCT e dalle unità di personale direttamente incaricate di tale compito dallo stesso RPCT;
 - il RPCT fissa la data per un incontro, nel quale il segnalante fornisce tutte le indicazioni necessarie per avviare una prima fase istruttoria;
 - il RPCT o uno dei collaboratori incaricati daranno conto, periodicamente, dello stato di avanzamento dell'istruttoria. Diversamente il segnalante, trascorsi i primi 30 giorni dalla segnalazione, può chiedere informazioni utilizzando il medesimo indirizzo di posta elettronica.

7. TUTELA DEL DIPENDENTE

1. 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 ragioni collegate direttamente o indirettamente alla segnalazione. Il dipendente che ritiene di aver subito discriminazioni riconducibili alla sua segnalazione di illeciti deve darne comunicazione circostanziata al RPCT, che verifica la fondatezza della denuncia e, se accertata, informa il Sindaco. Eventuali atti discriminatori accertati dall'indagine interna devono essere comunicati al Dipartimento

della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione in cui tali misure sono state poste in essere.

2. Il limite alla predetta tutela si riscontra nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, così come disposto dal comma 1, art. 54-bis del D.lgs.165/2001.
3. Come già anticipato all'articolo 2 del presente Regolamento non è possibile, a fronte della normativa vigente, estendere ai collaboratori del Comune, che non siano dipendenti a tutti gli effetti, le tutele contro le discriminazioni di cui al comma 1 del presente articolo.
4. L'amministrazione è tenuta a garantire, nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la riservatezza dell'identità del segnalante. Se l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi in possesso dell'Amministrazione, o che la stessa abbia autonomamente acquisito a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. Se invece la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basa unicamente sulla denuncia del dipendente, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante, anche senza l'assenso di quest'ultimo, se ciò è assolutamente indispensabile per la propria difesa. L'identità del segnalante non deve essere comunicata nemmeno al responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari salvo nel caso in cui l'identità sia necessaria per la difesa del segnalato.
5. I soggetti coinvolti nella disamina delle segnalazioni hanno l'obbligo di riservatezza e non possono in alcun modo diffondere l'identità del segnalante e i contenuti della segnalazione. La violazione di tale obbligo determina responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità civile e penale.
6. La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. Nel caso in cui la segnalazione è trasmessa a soggetti interni all'Ente, deve essere trasmesso solo il contenuto della stessa avendo cura di espungere tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.
7. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli art. 22 e seguenti della L. 241/1990 e successive modificazioni. Il documento pertanto non può essere oggetto di visione né di estrazione copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, della L.241/1990.

8. ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento è approvato dalla Giunta Comunale ed entra in vigore a decorrere dal 1/12/2017

Casoria,