

Allegato 1

COMUNE DI CAMPEGINE

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING)

Il dipendente che si trova di fronte ad un illecito o a una irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni, si trova di fronte ad un dilemma etico che innesca in lui la decisione se ignorare o agire. Il whistleblower è colui che decide di segnalare l'illecito a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. La parola whistleblower viene dalla frase inglese "blow the whistle", letteralmente soffiare nel fischietto, che si riferisce all'azione dell'arbitro nel segnalare un fallo o a quello di un poliziotto che tenta di fermare una azione illegale.

Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito di cui si è venuti a conoscenza: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Non riguarda però le lamentele di carattere personale del segnalante solitamente disciplinate da altre procedure.

Nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite, vengono individuate tre diverse misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima in quanto solo la segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili è sufficientemente qualificata e completa e può essere verificata tempestivamente e con facilità senza ledere i diritti, anche alla privacy, del soggetto segnalato. Resta fermo che l'Amministrazione prende in considerazione anche segnalazioni anonime, sempre che queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati (es: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di Uffici/Settori specifiche, procedimenti o eventi particolari...).

La modulistica da utilizzare per la segnalazione delle condotte illecite è pubblicata sul sito internet nella specifica sezione anticorruzione all'allegato 2.

- Normativa Di Riferimento: art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
- PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Azioni da Intraprendere:

Si rinvia all'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sant'Ilario d'Enza per la disciplina della tutela dell'anonimato del segnalante, del divieto di discriminazione e

dell'esclusione della denuncia dal diritto di accesso. Nel corso di validità del Piano saranno previste iniziative informative volte ad incoraggiare l'attività di whistleblowing da parte di utenti e collaboratori a vario titolo del Comune pubblicizzando le misure previste per incentivare e proteggere le segnalazioni ed i loro autori.

Soggetti Responsabili: competenti a ricevere le segnalazioni sono i superiori gerarchici del dipendente, il Responsabile della prevenzione della Corruzione.

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

1. 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 (a tal fine, si veda il modulo disponibile nell'allegato 2). 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 ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

2. il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per le valutazioni del caso. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;

3. il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una delibazione 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/Responsabile di settore 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 termini fissati nell'apposito atto organizzativo;

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

5. 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. Se l'Amministrazione non ha automatizzato, essa può utilizzare canali e tecniche tradizionali, ad esempio:

- inserendo la documentazione cartacea in doppia busta chiusa inviata a Civico, che la trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito dall'Amministrazione e indicato in "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione". Il segnalante e il contenuto della segnalazione viene crittografato;
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti titolati a riceverla