



COMUNE DI CORREZZANA
(PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA)

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2020-2022

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 66 del 1.10.2014
Modificato con delibera di Giunta Comunale n. 79 del 26.07.2016
Aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 30.01.2018
Aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 28.01.2020

INDICE

1. PREMESSA

1.1 DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

1.2 RIFERIMENTI NORMATIVI

1.3 OBIETTIVI GENERALI DI GESTIONE DEL RISCHIO DI
CORRUZIONE

2. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

a. Sindaco

b. Giunta Comunale

c. Responsabile della Prevenzione della Corruzione

d. Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza

e. Gruppo di lavoro controlli interni

f. Ufficio Procedimenti Disciplinari

g. Tutti i dipendenti dell'Amministrazione

h. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

3. METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

4. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5. PROCEDURA PER ADOZIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

ALLEGATI:

- ALLEGATO 1 “Misure specifiche per processi a rilevante rischio di corruzione”
- ALLEGATO 2 “Processi a rischio di corruzione non rilevante”
- TAVOLE DELLE MISURE:

Tavola I - Adempimenti di trasparenza

Tavola II - Codice di Comportamento

Tavola III - Rotazione del personale

Tavola IV - Obbligo di astensione in casi di conflitto di interesse

Tavola V - Conferimento e autorizzazione incarichi esterni

Tavola VI - Inconferibilità per incarichi dirigenziali e assimilati

Tavola VII - Incompatibilità per incarichi dirigenziali e assimilati

Tavola VIII - Attività successive alla cessazione del servizio

Tavola IX - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Tavola X - Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti

Tavola XI - Formazione del personale

Tavola XII - Regole di integrità

Tavola XIII - Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni

Tavola XIV – Particolari condotte rischiose

6. WHISTLEBLOWING: REGOLAMENTO EX LEGGE 179/2017

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.N.C.I.	Associazione Nazionale Comuni Italiani
A.V.C.P.	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anti Corruzione
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale di Trasparenza e Integrità
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari
R.P.C.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
RS	Responsabili di Settore
SG	Segretario Generale

1. PREMESSA

1.1 DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di “corruzione” che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione (Par. 2.1) “... *deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie 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.*

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo” (Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.1.2013).

1.2 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”
- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”
- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.1.2013
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”

- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Repertorio atti n. 79/CU del 24 luglio 2013
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera n. 71 del 11.9.2013 dalla CIVIT.

1.3 OBIETTIVI GENERALI DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

In sintonia con le strategie di prevenzione a livello nazionale, la gestione del rischio di corruzione nel Comune deve perseguire i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Di seguito si elencano i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità.

a. Sindaco

designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art.1, comma 7, della Legge 190)

b. Giunta Comunale

- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- approva il piano della trasparenza;
- approva il codice di comportamento;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001).

c. Responsabile della prevenzione della corruzione

Si dà atto che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stato individuato nel Segretario dell'Ente, dott. Vincenzo Del Giacomo, con decreto Sindacale n. 2 del 26.3.2015:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della Legge n.190 del 2012).

d. Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza

Quali referenti si individuano nel presente P.T.P.C., secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, i Responsabili di Posizione Organizzativa (Responsabili P.O.):

1. Pulici Giulio – Settore Finanziario
2. Vimercati Pierluigi – Settore Tecnico
3. Piccoli Domenico – Settore Demografico/Pubblica Istruzione
4. Delli Carri Marina – Settore Segreteria/Servizi Sociali

Tutti i Responsabili P.O., come sopra individuati, coadiuvano il Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine alla metodologia di mappatura del rischio, collaborano alla elaborazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e al suo aggiornamento (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001). Inoltre, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C., affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento nonché attività informativa nei confronti del RPC e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, indicate nelle tavole (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

e. Gruppo di lavoro controlli interni

Il gruppo di lavoro, coordinato dal Segretario Generale in base al regolamento modificato con atto del Consiglio Comunale n. 20 del 29.09.2017, procede ai controlli individuati dal Regolamento stesso ai sensi dell'art. 147/bis del D.Lgs. 267/2000, nonché a quanto previsto

nelle tavole allegare al presente Piano.

Il personale che coadiuva il Segretario Generale nelle attività di controllo è individuato tra i Responsabili dei predetti Settori.

f. Ufficio Procedimenti Disciplinari

Individuato in base all'art. 3 dell'allegato B al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165 2001); - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

g. Tutti i dipendenti dell'Amministrazione

- partecipano al processo di gestione del rischio (par. B.1.2. Allegato 1 P.N.A.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile Prevenzione Corruzione (art. 54bis D.lgs. n. 165 /2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, DPR 62/2012);
- partecipano alla formazione con le modalità di cui alla Tavola XI allegata al presente Piano a cui si rinvia.
- Tutti i dipendenti in particolare hanno il dovere di preavvertire il Responsabile della Prevenzione della Corruzione su situazioni che, pur non riguardando direttamente rischi o fenomeni riconducibili a potenziali situazioni di corruzione e/o di incompatibilità, possono pur tuttavia portare a situazioni di formazione di atti o comportamenti illegittimi.

h. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

- osservano le misure specifiche contenute nel P.T.P.C. e nei bandi di gara e contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento DPR 62/2012).

i. Conferenza Responsabili per la definizione delle “buone prassi”

- al fine di prevenire la formazione di atti o comportamenti illegittimi che possano determinare potenzialmente non solo rischi di corruttela ma anche prevenire la formazione di azioni o comportamenti contrari anche a norme di normale procedura per la formazione di atti amministrativi, viene indetta a cadenza quadrimestrale la conferenza

dei Responsabili di Settore che presieduta dal Segretario-Responsabile della P.C., esamina e propone modalità di semplificazione e di trasparenza dell'azione amministrativa sotto il profilo gestionale.

- La conferenza Responsabili esamina situazioni, comportamenti, formazione di atti, informazioni e rapporti con i cittadini/utenti utilizzando un costante scambio di informazioni tra i diversi settori e, ove possibile, creando un diretto collegamento informatico finalizzato alla formazione di atti che abbiano la caratteristica della imparzialità e della trasparenza.

- -viene istituita una commissione tecnico-giuridica di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione avente quale finalità l'aggiornamento della mappatura e delle schede relative alle attività a rischio anticorruzione già allegate al presente Piano e per proporre eventuali modifiche ed integrazioni all'intero Piano triennale di prevenzione della corruzione. Tra i compiti della commissione rientra la presentazione del Piano-programma per la partecipazione ai corsi di aggiornamento sulla Prevenzione della Corruzione con particolare riferimento a quelli organizzati dagli Enti cui il Comune di Correzzana partecipa (Consorzio Villa Greppi e Comune di Triuggio).
La commissione è composta dal Segretario Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Dott. Vincenzo Del Giacomo dalla Dott.ssa Marina Delli Carri Responsabile del Settore Affari Generali e dalla Dott.ssa Barbara Dova Referente dell'Ufficio Tributi.

3. METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il presente Piano, nella sua prima attuazione, contiene l'analisi delle Aree di Rischio riferite ai procedimenti che la legge n. 190 (nell'art. 1, comma 16) ha già individuato ricorrenti in tutte le pubbliche amministrazioni e che più di altri necessitano di presidio:

- a) autorizzazioni o concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del nuovo codice degli appalti pubblici d.lgs. n. 50/2016,
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

In riferimento al punto b) i Responsabili di Settore per lavori, forniture e servizi rispettano i piani programmatici dell'Amministrazione comunale con particolare riferimento al PEG e si attengono alle circolari dell'ANAC pubblicate sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Si dà atto a tal proposito che il Comune di Correzzana ha aderito con convenzione alla Centrale Unica di Committenza istituita presso la Provincia di Monza e Brianza:

- per tutti gli appalti di lavori, servizi e forniture superiori ai limiti indicati in convenzione i Responsabili di Settore sono tenuti a rivolgersi alla Centrale Unica di Committenza (CUC) di Monza e Brianza evitando di suddividere lavori o servizi o forniture al fine di evitare le prescrizioni stabilite nella predetta convenzione.

I suddetti procedimenti nel P.N.A. (All. 2) corrispondono alle seguenti aree di rischio:

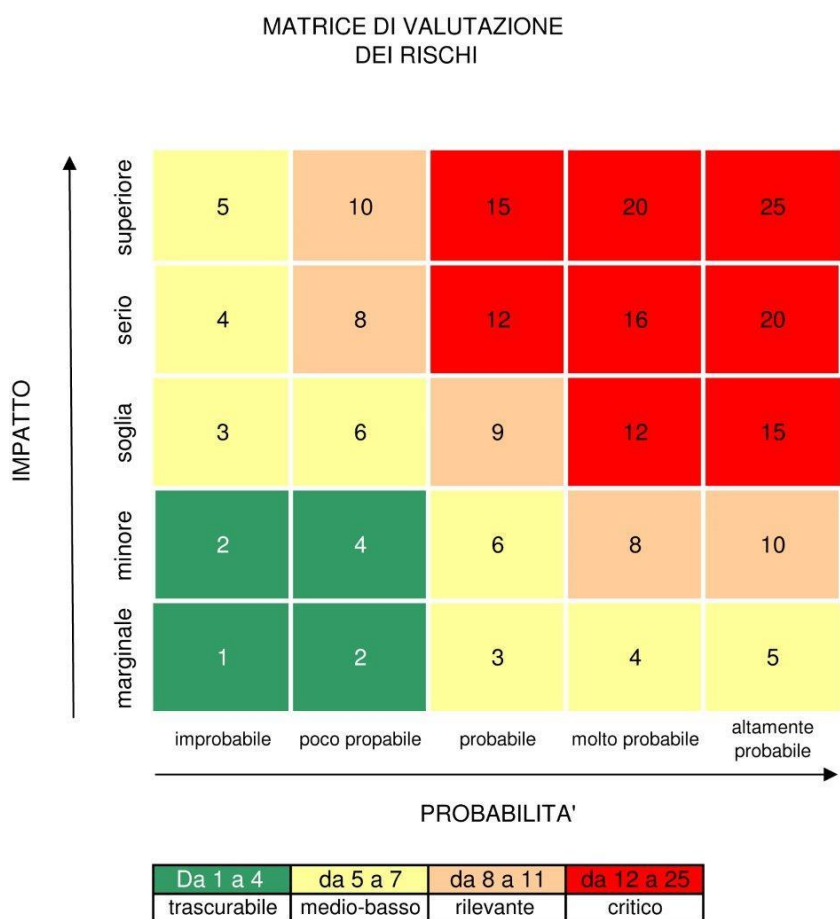
- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Per le predette aree di rischio si è effettuata una prima mappatura con l'individuazione dei processi e dei rischi connessi; si è proceduto quindi all'analisi del rischio, consistente nella valutazione della probabilità che esso si realizzi e delle conseguenze che lo stesso produce (probabilità ed impatto), per giungere alla pesatura del rischio applicando i criteri indicati nell'allegato 5 del P.N.A., con i valori numerici riportati nella tabella che segue. Si è individuata quale soglia di rischio rilevante la pesatura uguale o superiore a **8,00**; conseguentemente sono state individuate misure specifiche per processi a rilevante rischio di corruzione, il tutto come

riportato nelle schede qui allegate (Allegato 1).

Per gli anni 2015 e 2016 si procederà ad elaborare misure specifiche di prevenzione per i processi elencati nell'Allegato 2 il cui livello di rischio è stato valutato rispettivamente uguale o superiore a 6,0 e uguale o superiore a 4,0. Quelli con pesatura sino a 4,00 vengono considerati trascurabili.

Contemporaneamente ciascun Responsabile di Settore curerà lo sviluppo della mappatura dei processi inerenti il proprio ambito di competenza valutandone le potenziali aree di rischio e conseguentemente, in sede di aggiornamento del presente P.T.P.C., verranno proposte le relative misure di prevenzione.



4. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al fine di consentire un'immediata lettura delle azioni e delle misure preventive di carattere generale, trasversali a tutte le Aree, sono state predisposte le singole Tavole allegate al

presente Piano (Tavole da I a XIII).

Si riportano inoltre determinate categorie evidenziate dall'ANAC che ha esplicitato alcune condotte rischiose che si riportano nella tabella come segue, individuata come Tav. XIV:

5. PROCEDURA PER ADOZIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Adozione

- Predisposizione del Piano Comunale Triennale di prevenzione della corruzione da parte del Gruppo di Lavoro come sopra individuato con il coordinamento del R.P.C.;
- pesatura del rischio con i Responsabili P.O. competenti;
- approvazione da parte della Giunta Comunale con aggiornamento annuale;
- strategie di comunicazione dei contenuti del Piano: pubblicazione nel sito Internet del Comune; consegna dipendente;
- invio del PTCP al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Monitoraggio

- Relazione annuale del R.P.C. entro il 15 dicembre di ogni anno previa acquisizione dati dai referenti per i settori di competenza (ogni Responsabile P.O. riferisce al R.P.C. il numero delle segnalazioni, il numero dei procedimenti avviati, il numero dei procedimenti archiviati, il numero e la tipologia delle sanzioni applicate) e dai responsabili delle singole misure di cui alle allegate tavole.

Aggiornamento del Piano

- Su proposta del R.P.C. da presentare ogni anno entro il 30 dicembre, si procederà entro il successivo 31 gennaio, all'approvazione da parte della Giunta Comunale dell'aggiornamento del Piano sulla base delle risultanze della relazione annuale e di eventuali segnalazioni da parte di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, con la elaborazione delle specifiche misure relative ai processi con le pesature superiori a quanto indicato nel presente Piano al paragrafo "Metodologia per la valutazione e trattamento del rischio".

Il Whistleblowing - note introduttive

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l’articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all’ANAC, o all’autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

In merito all’applicazione dell’articolo 54-bis “originale”, L’ANAC attraverso le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta “buona fede”.

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell’Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L’articolo 54-bis, infatti, si applica:

ai dipendenti pubblici;

ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile;

ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica”.

L’Istituto del Whistleblowing e quindi il Regolamento che si propone, riguarda solo ed unicamente i dipendenti pubblici del Comune di Correzzana.

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all’accesso “documentale” della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall’accesso civico “generalizzato” di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L’identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell’ambito del procedimento penale, l’identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall’articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l’identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall’amministrazione contro il denunciato, l’identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione 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".

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il testo della legge n. 179 del 30.11.2017, intitolato

“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”

e suddiviso in 3 articoli, recita quanto segue:

Art. 1

Modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti

1. L'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e' sostituito dal seguente:

«Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).

- 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non puo' essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante e' comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle 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 o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente 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.

3. L'identità del segnalante non puo' essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante e' coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non puo'

essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare 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 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'.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui 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 denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

Art. 2

Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato

1. All'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dopo il comma 2 sono inseriti i seguenti:

«2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono: a) uno o piu' canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrita' dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identita' del segnalante nelle attivita' di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalita' informatiche, la riservatezza dell'identita' del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonche' di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis puo' essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante e' nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonche' qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.».

Art. 3

Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale

1. Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come modificati dalla presente legge, il perseguimento dell'interesse all'integrita' delle amministrazioni, pubbliche e private, nonche' alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica nel 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, l'impresa o la persona fisica interessata.

3. Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalita' eccedenti rispetto alle finalita' dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sara' inserita nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.”

La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha accolto l'auspicio dell'ANAC, stabilendo che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Il destinatario delle sanzioni dell'ANAC è proprio il responsabile anticorruzione, che negli enti locali in genere corrisponde al segretario.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis e dalle linee guida dell'ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali linee guida **“prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”**.

In linea provvisoria ed in attesa delle linee guida dell'ANAC si ritiene di dover approvare un Regolamento avente valore organizzativo con il quale si possano effettivamente applicare le disposizioni della legge n. 179/2017, dandosi atto che ove intervengano le disposizioni ANAC in merito stante la natura organizzativa delle norme regolamentari comunali, le stesse devono ritenersi integrate, modificate, o abrogate, qualora le linee ANAC possano intervenire nell'applicazione del nuovo rinnovato art. 54 del D.Lgs. 165/2001 ora art. 54-bis.

Regolamento per il corretto utilizzo dell'istituto delle segnalazioni di atti o comportamenti illeciti del WHISTLEBLOWING

Art. 1 Definizioni

Whistleblowing/Whistleblower:

Il whistleblowing è l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente. Il whistleblower (termine inglese che si potrebbe tradurre come "soffiatore nel fischiotto") è colui che segnala questo rischio.

Destinatario

Il destinatario è colui a cui sono inviate le segnalazioni del Whistleblower. Corrisponde alla figura del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Art. 2 Oggetto

Il presente atto organizzativo disciplina le modalità operative con cui **il Comune di Correzzana** applica l'istituto del Whistleblowing per la tutela dei dipendenti che segnalano comportamenti illeciti a norma dell'art. 1, comma 51, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. "legge anticorruzione"); della legge 20 novembre 2017, n. 179 e in conformità alla **Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)" dell'ANAC.**

Art 3 Principi e finalità

Scopo del presente documento è quello di rendere noto attraverso quali regole organizzative e tecniche il Comune di Correzzana applica l'Istituto del Whistleblowing con la finalità di incoraggiare **i dipendenti** a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro e, al contempo, a garantirne un'efficace tutela.

Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo del sistema di gestione delle segnalazioni, IL Comune di Correzzana opera secondo i seguenti principi:

- **Trasparenza:** le segnalazioni sono gestite in modo trasparente attraverso un *iter* procedurale

- definito e dichiarato, con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- Tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
 - Tutela del soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
 - Tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione nonché dell'identità di eventuali soggetti segnalati;

Art. 4 Segnalanti

Possono effettuare la segnalazione tutti i dipendenti con un qualsiasi contratto di lavoro in essere con il Comune di Correzzaan.

Art. 5 Scopo, portata e limiti della segnalazione

La segnalazione ha principalmente la funzione di allertare, non di denunciare: è l'ente ad essere chiamato ad approfondire, accertare e verificare i fatti segnalati.

Saranno prese in considerazione le segnalazioni in cui il Segnalante agisce a tutela di un interesse non personale, in quanto il fatto segnalato attiene a pericoli o rischi che minacciano l'organizzazione nel suo complesso, altri dipendenti, i terzi, gli amministratori o anche, in via più generale, la collettività.

Art. 6 Segnalazioni anonime

La segnalazione anonima rende impossibile porre in essere tutte le tutele previste per i casi di segnalazioni confidenziali.

La segnalazione anonima potrà però essere presa in considerazione se i fatti sono riportati in modo circostanziato e con dovizia di particolari. A maggior ragione, la segnalazione anonima sarà presa in considerazione se avvalorata da documenti, registrazioni audio e/o video che ne confermano l'attendibilità.

Art. 7 Oggetto delle segnalazioni

In coerenza al concetto di corruzione espresso dalla normativa, Il Comune di Correzzaan considera

rilevante la segnalazione di tutte quelle situazioni in cui venga riscontrato l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui attribuito al fine di ottenere vantaggi privati e, quindi, tutte le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'attività amministrativa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

L'ente considera rilevanti, ai fini della segnalazione, in via esemplificativa:

- I fatti che possono integrare reati, illeciti, irregolarità;
- I comportamenti a danno dell'interesse pubblico e di soggetti privati;
- Le azioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine all'ente;
- Le azioni suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- Le azioni poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni o procedure interne all'organizzazione sanzionabili in via disciplinare.

Art. 8

Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta all'interno dell'ente
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione
- Se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono avvenuti i fatti segnalati
- Se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (ad esempio la qualifica o il settore in cui svolge l'attività)
- Identificazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione
- Eventuali documenti, anche di natura multimediale che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione
- Altre autorità a cui si è già segnalato il fatto
- Ogni altra informazione che possa essere utile a chiarire fatti e protagonisti
- I riferimenti di altre persone testimoni dei fatti o delle situazioni segnalate

Art. 9

Destinatari

Le segnalazioni saranno ricevute esclusivamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. E' nella facoltà del Responsabile farsi coadiuvare da fidati collaboratori nell'esame della segnalazione senza svelare il nominativo del segnalante.

Se la segnalazione riguarda comportamenti illeciti in cui è coinvolto anche il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la segnalazione deve essere inviata direttamente all'ANAC secondo le modalità stabilite dall'ANAC stessa e riportate sul Sito ANAC.

Art. 10

Compiti, poteri e doveri del destinatario

Il destinatario è tenuto a prendere in esame entro **15** giorni lavorativi la segnalazione dal momento in cui questa viene sottoposta alla sua attenzione e ad informarne il segnalante.

Nel prendere in carico la segnalazione, il Destinatario valuterà:

- Se la segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione dell'organizzazione un comportamento che pone a rischio la sua attività e/o di terzi, e non una mera lamentela
- Quanto è grave e urgente il rischio per l'organizzazione e/o per i terzi
- Se i fatti contenuti nella segnalazione sono già stati valutati in passato dall'ente o dall'Autorità competente.

Il destinatario, se valuta la segnalazione una semplice lamentela personale o verifica che il fatto riportato è già stato riscontrato dall'ente o dall'Autorità competente, procederà all'archiviazione informandone il segnalante.

Il Destinatario è tenuto a concludere l'esame della segnalazione entro **60** giorni lavorativi con un rapporto scritto in cui riporta le eventuali attività di accertamento svolte, le decisioni adottate e ne dà comunicazione al segnalante.

Se la segnalazione viene ritenuta incompleta, parziale o non del tutto chiara, il Destinatario potrà richiedere al Segnalante di chiarire e/o integrare fatti e informazioni per consentire l'avvio delle verifiche interne.

Tale richiesta interrompe il conteggio dei giorni entro cui deve essere compiuto l'esame della segnalazione.

Trascorsi un numero di giorni a discrezione del Destinatario, ma non inferiori a **15** senza ricevere alcuna risposta da parte del Segnalante, il Destinatario può decidere di archiviare la segnalazione per mancanza di elementi sufficienti a compiere le verifiche del caso.

Il conteggio dei giorni utili ad esaminare la segnalazione riprende dal momento in cui il segnalante risponde alle richieste del Destinatario prima che la segnalazione stessa sia stata archiviata.

Il Destinatario, viste le risposte ricevute, potrà richiedere ulteriori informazioni al Segnalante, in questo caso si interrompe nuovamente il conteggio dei giorni utili per esperire l'esame della segnalazione, oppure il Destinatario potrà archiviare definitivamente la segnalazione se l'insieme delle informazioni ricevute sarà ritenuto ancora insufficiente ad avviare una fase di verifiche interne (in questo caso informa il segnalante) o ancora, può decidere di continuare l'esame della segnalazione avviando la fase di verifica.

Nel caso, invece, in cui il Destinatario ritenga necessaria la verifica, si passerà ad un'indagine interna approfondita sui fatti oggetto della segnalazione, al fine di appurarne la fondatezza, secondo le modalità ritenute più opportune dal Destinatario. Nel corso di tale indagine l'identità del segnalante è mantenuta oscurata.

Il Destinatario, in qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione ha il potere riconosciuto nel PTPC di interlocuzione con altre funzioni dell'ente, le quali sono tenute a rispondere alle richieste di condivisione di specifiche informazioni e/o documenti.

Al termine dell'indagine interna, il Destinatario provvederà a redigere un rapporto finale dell'indagine in cui sarà indicato l'esito della stessa.

Gli esiti possibili sono i seguenti:

- Segnalazione archiviata per infondatezza
- Segnalazione accolta e inviata all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari
- Segnalazione accolta e inviata all'ANAC
- Segnalazione accolta e inviata alla Procura della Repubblica
- Segnalazione accolta e inviata alla Procura della Corte dei conti.

Il Destinatario è tenuto ad archiviare e conservare per **48** mesi tutta la documentazione pertinente la segnalazione, incluso il report conclusivo, in modo idoneo ad evitare l'accesso di terzi alle informazioni e documenti.

Art. 11
Tutele e limiti

Il Comune di Correzzana non consente né tollera alcuna forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, come ad esempio (elenco esemplificativo e non esaustivo):

- Licenziamento
- Demansionamento
- Trasferimento ingiustificato
- Mobbing
- Molestie sul luogo di lavoro
- Qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Questi e altri comportamenti messi in atto con lo scopo ritorsivo o discriminatorio nei confronti del dipendente che ha segnalato fatti illeciti, sono passibili di sanzioni disciplinari.

Il segnalante che subisce tali provvedimenti o comportamenti può segnalare nuovamente al Destinatario, all'ANAC e far valere quanto previsto dall'Istituto del Whistleblowing in sede di procedura disciplinare e/o giudiziale.

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 segnalazione può anche non trovare pieno riscontro nei fatti, ma al fine di godere della tutela, il segnalante deve essere in buona fede, da intendersi come mancanza da parte sua della volontà di recare danno ad altri o di acquisire un vantaggio.

La cessazione della tutela discende dall'accertamento delle responsabilità in sede penale (per calunnia o diffamazione) o civile (per responsabilità ex art. 2043 del codice civile).

Il Comune di Correzzana si impegna a tutelare il segnalante solo rispetto a possibili condotte ritorsive o discriminatorie poste in essere in ragione della segnalazione; pertanto, non sono esclusi eventuali sanzioni disciplinari a cui il segnalante potrebbe essere sottoposto per comportamenti passati o futuri se se ne ravvisano le condizioni.

Art. 12
Abusi e tutele per il segnalato

Il Comune di Correzzana si impegna ad evitare situazioni in cui il segnalante abusi della procedura per ottenere vantaggi personali.

Il segnalante è chiamato a dichiarare l'esistenza di eventuali conflitti di interesse e a specificare l'impegno a riferire quanto di sua conoscenza secondo verità.

Al fine di evitare che l'istituto di WhistleBlowing venga utilizzato abusivamente e in malafede **il Comune di Correzzana**, impregiudicata la responsabilità penale e civile del segnalante, nell'ipotesi di segnalazione calunniosa di abuso o strumentalizzazione intenzionale della procedura di Whistleblowing può avviare contestazioni disciplinari.

L'abuso dell'istituto di WB può configurarsi nei seguenti casi:

- Segnalante che riporti falsamente un fatto solamente al fine di danneggiare il segnalato
- Segnalante che abbia partecipato al comportamento irregolare unitamente ad altri soggetti e attraverso la segnalazione cerchi di assicurarsi una sorta di "immunità" dalle future azioni disciplinari che l'organizzazione vorrà intraprendere
- Segnalante che voglia utilizzare la problematica riportata come possibile strumento di scambio per ottenere la riduzione o l'esclusione, di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici all'interno dell'organizzazione, quali, ad esempio, bonus o promozioni.

Al fine di evitare eventuali abusi, in assenza di riscontri oggettivi l'ente non procederà automaticamente a comminare una sanzione disciplinare al soggetto segnalato.

Il Comune mette in atto tutte le procedure utili a garantire la riservatezza dell'identità del segnalato nelle more del processo interno di accertamento.

Eventuale specifico provvedimento disciplinare erogato nei confronti del segnalato non sarà comunicato al segnalante.

Art. 13
Sanzioni

I provvedimenti disciplinari potranno essere adottati nei seguenti casi:

- quando il segnalato è ritenuto responsabile di atti illeciti a seguito dell'attività di indagine svolta dall'organo destinatario della segnalazione
- comportamenti abusivi del segnalante
- comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte di altri dipendenti nei confronti del segnalante
- il Destinatario non verifica quanto riportato dalla segnalazione nei tempi stabiliti
- violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione delle segnalazioni.

Le sanzioni verranno applicate sulla base del D.Lgs. n. 165/2001 e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Resta fermo il diritto da parte del Comune di Correzzana di adire le autorità competenti - civili e penali - nel caso in cui rilevi che il fatto illecito sollevato dal segnalante presenti tutte le caratteristiche di un reato ovvero di un illecito civile.

Art. 14

Misure di sensibilizzazione e monitoraggio dello stato di attuazione dell'istituto
e dell'esito della sua applicazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione intraprende periodicamente iniziative idonee di sensibilizzazione sull'istituto di Whistleblowing quali, ad esempio:

- Incontri mirati con i Responsabili di settore al fine di permettere di conoscere l'importanza del Whistleblowing nel sistema interno di prevenzione della corruzione
- Incontri formativi

In occasione della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione saranno riportati i risultati dell'attività riferite all'Istituto del Whistleblowing:

- n° di segnalazioni ricevute
- Tipologie di illeciti segnalati
- Esiti delle segnalazioni

Art. 15

Sistema informatico di gestione delle segnalazioni

Il Comune di Correzzana ha istituito un servizio per la gestione del processo di segnalazione denominato “Reporting Service”, il quale garantisce la riservatezza, la segretezza e l'integrità dei dati, utilizzando le tecnologie già in uso presso l'ente.

Per inviare una segnalazione, il segnalante avrà a disposizione un indirizzo e-mail.

Il segnalante sarà informato, tramite e-mail, sullo stato di lavorazione della segnalazione.

Se il segnalante indica nella e-mail di segnalazione un indirizzo di posta elettronica su cui far arrivare le comunicazioni, il segnalante sarà avvertito delle seguenti situazioni:

- avvenuta ricezione della segnalazione
- il Destinatario ti ha inviato un messaggio
- i dati relativi all'identità del segnalante sono stati messi in chiaro
- chiusura ed esito segnalazione.

Il Destinatario è avvisato automaticamente sulla casella di posta elettronica indicata in fase di configurazione del fatto che è giunta una nuova segnalazione.

I dati relativi al segnalante non saranno visibili, al fine di permettere una gestione trasparente della segnalazione senza rivelare i dati relativi all'identità del segnalante.

Il Destinatario agirà sulla sezione a lui riservata per caratterizzare la segnalazione ricevuta ed, eventualmente porre domande e richieste al Segnalante.

Art. 16

Riservatezza, gestione dei dati personali e sicurezza

L'ente adotta tutte le misure organizzative e le misure tecnologiche necessarie al fine di garantire la riservatezza del segnalante, ad eccezione dei casi in cui sia la normativa in vigore a richiedere che venga meno la riservatezza.

L'ente assicura l'impossibilità di accesso alla segnalazione e all'identità stessa del segnalante e, a tal proposito:

- prevede la corretta informazione e formazione del Destinatario affinché gestisca in modo riservato e corrispondente le informazioni contenute nella segnalazione. Tale formazione è prevista anche per eventuali collaboratori del Destinatario.
- adotta un sistema tecnologico in cui i dati relativi al segnalante rimangano riservati al ricevente sino al momento in cui non si renda necessario svelare l'identità del segnalante. A maggior garanzia, il segnalante sarà informato nel momento in cui il Destinatario svela la sua identità.