



Comune di San Vitaliano

Palmula pristinum nomen meum

(Città Metropolitana di Napoli)

Piazza Leonardo da Vinci - 80030 San Vitaliano (NA)

Codice Fiscale: 84003850637P.Iva: 01549351219Telefono: 081-8445521

Email: protocollo@comune.sanvitaliano.na.itPec: protocollo.comunesanvitaliano@pec.it

Prot. n. 9505 del 01/09/2022

Al Personale tutto
SEDE

E p.c.

Al SINDACO

CIRCOLARE N. 3 DEL 01/09/2022

OGGETTO: TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING) – ATTIVAZIONE PROCEDURA PER LA RACCOLTA DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI DA PARTE DI DIPENDENTI PUBBLICI DEL COMUNE DI SAN VITALIANO

Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (*whistleblowing*)

1. FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis 1¹, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, 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*. Con la delibera Anac n. 690 del 1 luglio 2020, recante il Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio e la Delibera n. 469 del 2021, l'Autorità ha adottato nuove "Linee Guida", nonché le relative FAQ, rivolte alle Pubbliche

¹ L'art. 54-bis, come modificato dalla legge 30 novembre 2017 n. 179, dispone: "*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 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. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è 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 (...).*"

amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge con l'obiettivo di fornire più precise indicazioni sull'applicazione della normativa in argomento e di consentire un corretto adeguamento degli obblighi derivanti dalla disciplina della protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e d.lgs. n. 196/2003 come adeguato).

Le Amministrazioni sono quindi tenute a disciplinare in conformità a quanto in essa previsto le procedure, preferibilmente informatizzate, per la ricezione delle segnalazioni. In attesa di aggiornare ulteriori modalità di intervento più consone alla piena attuazione della predetta delibera, si rassegnano le successive direttive.

Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione (cd. *whistleblowing*), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il *whistleblower* contribuisce all'emersione e 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 a incentivare le segnalazioni e 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.

2. SCOPO E FINALITÀ DELLA PROCEDURA

In conformità a quanto già previsto nel Piano triennale anticorruzione 2022/2024 del presente Ente si specifica che scopo del presente documento è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i 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.

3. CHI PUÒ SEGNALARE

Per whistleblower si intende il dipendente pubblico, o soggetto ad esso equiparato, che segnali agli organi competenti condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Più precisamente, le segnalazioni possono essere effettuate dai seguenti soggetti:

- i dipendenti del Comune di San Vitaliano;
- i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti al controllo pubblico ex art. 2359 c.c.;
- i lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Al segnalante sono accordate le tutele previste dal sopra citato art. 54-bis a condizione che:

- il segnalante rivesta la qualifica di "dipendente pubblico" o equiparato;
- la segnalazione abbia ad oggetto "condotte illecite" (vedi paragrafo successivo);
- il segnalante sia venuto a conoscenza di tali "condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro";
- la segnalazione sia effettuata "nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione";
- la segnalazione sia inoltrata ad almeno uno dei destinatari indicati nell'art. 54-bis, co. 1: Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), ANAC, Autorità Giudiziaria ordinaria o contabile.

4. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del *whistleblowing*. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

In linea generale, i fatti illeciti oggetto delle segnalazioni *whistleblowing* comprendono i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale e tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni interne sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Ente;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Istituto.

A titolo meramente esemplificativo, si rammentano 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, ecc. In buona sostanza, costituiscono oggetto di segnalazione 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.

De converso, il *whistleblowing* non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza del Ufficio Personale e del Comitato Unico di Garanzia.

5. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il *whistleblower* deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti 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:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- 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/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, verranno prese in considerazione ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (esempio indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

6. TERMINI PER L'AVVIO E LA DEFINIZIONE DELL'ISTRUTTORIA

Seguendo le indicazioni delle sopracitate Linee guida ANAC, si elencano di seguito i termini riferiti all'istruttoria delle segnalazioni.

L'esame preliminare della segnalazione, ai fini della verifica della sua ammissibilità, avviene entro quindici giorni lavorativi decorrenti dalla data di presentazione della segnalazione.

Il termine per l'avvio dell'istruttoria è di quindici giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è di sessanta giorni decorrenti dalla data di avvio della stessa.

Nel caso di istruttorie particolarmente complesse a seguito di adeguata e compiuta motivazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), potranno essere definite, dallo stesso, tempistiche particolari.

7. MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

Il Comune mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito modello il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura. Il modello è reperibile nel sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".

La segnalazione va indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ente, il cui ruolo e funzioni sono ricoperte dal Segretario Generale che ne cura l'attività istruttoria e pone quindi in essere gli atti necessari a una attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute e che potrà avvalersi del supporto di un nucleo ristretto di persone per la gestione delle segnalazioni.

La segnalazione ricevuta da un Responsabile dell'Ente deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

Qualora il *whistleblower* rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione interna non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica del segretario comunale che è segretario@comune.sanvitaliano.na.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;
- a mezzo del servizio postale o *brevi manu*; 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 "All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione - riservata/personale";
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata a uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

Le segnalazioni possono anche essere inviate direttamente all'ANAC accedendo direttamente al sito dell'Autorità al seguente link [Accedi al servizio](#) o attraverso il collegamento predisposto in "Amministrazione trasparente" nell'albero della trasparenza sezione "Whistleblowing" che verrà prontamente attivato.

6. ATTIVITA' DI 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 Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture dell'Ente e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ecc.).

La segnalazione è considerata **inammissibile** quando non risultano presenti i seguenti elementi:

- la denominazione e i recapiti del segnalante "whistleblower";
- i fatti oggetto della segnalazione e l'amministrazione in cui sono avvenuti;
- l'ente/l'impresa a cui appartiene il segnalante "whistleblower" e la qualifica/mansione svolta;
- la descrizione delle ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), può decidere di **archiviare** la segnalazione nei seguenti casi:

- evidente e manifesta infondatezza della segnalazione;
- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione, tale da non consentire la comprensione dei fatti;
- segnalazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente, o produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- mancanza dei dati essenziali della segnalazione di illeciti indicati al paragrafo precedente, quali condizioni di inammissibilità.

In ogni caso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) può chiedere al segnalante elementi integrativi, documenti a sostegno della segnalazione, tramite il canale informatico dedicato o anche di persona, ove il segnalante lo consenta.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti **fondata**, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari, nonché al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché sia espletato l'esercizio dell'azione disciplinare;
- a inoltrare in relazione ai profili di illiceità alla Corte dei conti, ANAC, Dipartimento per la Funzione pubblica,
- a comunicare l'esito dell'accertamento agli organi e alle strutture competenti affinché adottino gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Ente.

In caso di trasmissione ad uno dei suddetti soggetti, per la trattazione, sarà omessa l'indicazione dei dati che potrebbero, anche indirettamente, rilevare l'identità del segnalante, avendo cura di evidenziare la tutela rafforzata della riservatezza (art. 54-bis , d. lgs. 165/2001).

Nel caso in cui l'Autorità Giudiziaria, per esigenze istruttorie volesse conoscere il nominativo del segnalante, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) provvederà a comunicare l'identità del segnalante.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge

7. FORME DI TUTELA DEL *WHISTLEBLOWER* (ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione)

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del *whistleblower* e sottrazione al diritto di 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.

Nel caso in cui in ragione della segnalazione una persona sia sottoposta ad un procedimento disciplinare, questa può accedere mediante lo strumento del diritto di accesso anche al nominativo del segnalante, pur in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

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:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- 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 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 al diritto di 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. n. 241/90 s.m.i..

B) 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 del Comune. 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 della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, 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;
- all'U.P.D., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ufficio Legale dell'Ente, se istituito, che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'Istituto;
- all'Ispettorato della funzione pubblica.

Resta ferma la facoltà del dipendente di rivolgersi direttamente al Comitato Unico di Garanzia che provvederà a darne tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

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 *policy*, quali le 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 procedura.

Si allega in modalità ipertestuale:

1. [Legge 30 novembre 2017, n. 179](#)
2. [Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 \(Linee guida in materia di whistleblowing\)](#)
3. [FAQ ANAC in materia di whistleblowing](#)
4. [Modulo per la segnalazione di condotte illecite](#)
5. [Informativa Privacy Whistleblowing](#).

SAN VITALIANO, 01/09/2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.SSA Stefania STRINO

