



# Comune di Curinga

## Provincia di Catanzaro

### **AREA AMMINISTRATIVA / AFFARI GENERALI**

**R.G. n. 461 del 25/11/2016**

DETERMINAZIONE N. **157** DEL 22.11.2016

OGGETTO: Disciplina procedimento segnalazione illeciti.

Implementazione Piano Anticorruzione triennio 2016 – 2018 approvato con deliberazione **G. C. n. 13 del 28/01/2016**.

Individuazione Responsabile di procedimento ai sensi della legge 241/90.

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA**

*Premesso che con l'emanazione della L. 190/2012 c.d. Legge Anticorruzione è stato introdotto nel nostro ordinamento il nuovo istituto del "Wistleblower", di derivazione anglosassone, sulla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, ex art. 54 bis del D.Lgs 165/2001.*

#### **Considerato che:**

-Ai sensi dell'art. 1, comma 51 della L 190/2012 e dell'art. 19, comma 5 della L 114/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha chiarito di essere competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;

-E' possibile rivolgersi direttamente all'Autorità la quale, nello svolgimento dell'attività di vigilanza successiva alle segnalazioni pervenute, valuterà la congruenza dei sistemi implementati da ciascuna Pubblica Amministrazione a fronte delle denunce del dipendente con le direttive stabilite nel Piano Nazionale Anticorruzione; Pertanto, i soggetti preposti a ricevere la segnalazione sono:

1. l'Autorità Giudiziaria;
2. la Corte dei Conti;
3. l'ANAC;
4. il Responsabile dell'Anticorruzione.

#### **Visti**

- il D.lgs. 267/00, il D.lgs 165/2001, la legge 190/2012 e s.m.i.,
- il Piano Triennale Anticorruzione 2016/2018 e programma triennale per l'integrità e la trasparenza approvato con deliberazione G. C. n. 13 del 28/01/2016;
- il P.N.A. 2016 approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 03/08/2016;
- il decreto Sindacale n. 2/2016, e successivamente con Decreto n. 7/2016, con i quali la sottoscritta è stata nominata e Responsabile in materia di prevenzione della corruzione (legge 190/2012) e in materia di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza (art.11 del d.lgs. 150/2009)
- il decreto Sindacale n. 06/2016 con il quale la sottoscritta è stata nominata Responsabile dell'Area Amministrativa/Affari Generali;

**RITENUTO** di implementare il Piano Anticorruzione triennio 2016/2018 disciplinando la procedura relativa alle ipotesi di segnalazione comunicate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune di CURINGA, sia da parte dei dipendenti dell'Ente sia da parte di terzi, atteso che la normativa su indicata

persegue l'obiettivo di contrastare ogni azione di malamministrazione, dando facoltà a chiunque di segnalare illeciti;

**Tutto ciò premesso;**

## **DETERMINA**

- Dare implementazione ed esecuzione al Piano Triennale Anticorruzione approvato con deliberazione di G. C. n. 13 del 28.01.2016 e per l'effetto:
- Disciplinare col presente provvedimento l'iter procedurale relativo alla segnalazione di illeciti di cui all' art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., richiamato altresì nell'art. 12 comma 2 del Piano di Anticorruzione di cui sopra, come di seguito:

### **1. OGGETTO DELLA DISCIPLINA**

La presente procedura ha come scopo principale quello di incentivare l'emersione di episodi corruttivi attraverso la condivisione degli strumenti di tutela del segnalante nonché dell'*iter* della segnalazione stessa, conformemente a quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (Art. 7), approvato dall'Anac con deliberazione n. 831 del 03/08/2016 peraltro già disciplinato dal P.N.A. 2013 e aggiornamento 2015 e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per l'integrità e la Trasparenza 2016 – 2018 approvato con deliberazione di G.C. n. 13 del 28.01.2016, il cui istituto è segnatamente disciplinato dall'art. 15.

### **2. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE**

Può costituire oggetto di segnalazione qualsiasi azione od omissione, commessa o tentata, che sia, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

5. penalmente rilevante;
6. posta in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
7. suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine del Comune di Curinga suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
8. suscettibili di arrecare un pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso il Comune di Curinga.

È importante sottolineare, tuttavia, che la segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale, rivendicazioni o istanze del segnalante che rientrano invece nella più generale disciplina del rapporto di lavoro o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per la quale occorre riferirsi alle procedure meglio dettagliate nel Regolamento di disciplina dei procedimenti disciplinari approvato con deliberazione di G. C. 109 del 08/09/2015;

### **3. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE**

Il segnalante/Whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito del Comune di Curinga o se estraneo all'Ente, le proprie generalità.
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentono di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- f) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato (si rimanda in merito al successivo paragrafo).

### **4. RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE**

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante 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 procedura, 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.

## 5. MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Curinga Dott.ssa Rosetta Cefalà – Segretario Comunale giusto decreto sindacale n. 7 del 07/03/2016, può essere presentata con le seguenti modalità:

- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica [anticorruzione@pec.comune.curinga.cz.it](mailto:anticorruzione@pec.comune.curinga.cz.it) ad accesso esclusivo del RPC e di un suo stretto collaboratore individuato nella persona della dipendente Sgromo Maria.;
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; 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 "riservata/personale";
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale dal RPC con il supporto di un suo stretto collaboratore.

Ogni segnalazione, comunque pervenuta, sarà inserita dal RPC e/o da un suo stretto collaboratore, in apposito registro definito "registro delle segnalazioni", assegnando a ciascuna un numero progressivo.

Per l'inoltro della segnalazione tramite email o posta, l'Amministrazione ha elaborato un apposito modello (mutuato da quello messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica) che dovrà essere utilizzato dal "segnalante" e che sarà reperibile nella sezione "Amministrazione trasparente", del sito internet istituzionale, nella sottosezione "Altri contenuti – Corruzione" (Allegato 1) o nell'apposita sezione sul sito **dell'Ente [www.comune.curinga.cz.it](http://www.comune.curinga.cz.it)**

È importante sottolineare che secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione "La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili."

Le segnalazioni eventualmente ricevute da qualsiasi altro dipendente comunale devono essere tempestivamente inoltrate, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione al quale è affidata la tenuta del registro delle segnalazioni.

Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Le segnalazioni eventualmente ricevute da qualsiasi altro dipendente comunale devono essere tempestivamente inoltrate, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione al quale è affidata la tenuta del registro delle segnalazioni.

Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

---

<sup>1</sup> La gestione della raccolta della segnalazione per mezzo della sistema informatico appare in linea con la raccomandazione inserita nel Piano Nazionale Anticorruzione secondo la quale: "La gestione delle segnalazioni attraverso il sistema informatico ha il vantaggio di non esporre il segnalante alla presenza fisica dell'ufficio ricevente e consente di "convogliare" le segnalazioni soltanto al corretto destinatario, preventivamente individuato in base alla competenza, evitando la diffusione di notizie delicate".

6.

7.

8.

## 9. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPC 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 possano riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il RPC potrà avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture del Comune – Polizia Municipale e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni al comune (come ad esempio Carabinieri, Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate).

All'esito della verifica, qualora la segnalazione risulti fondata, il RPC, in relazione alla natura della violazione provvederà a:

- presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente, nei casi più gravi;
- comunicare l'esito dell'accertamento all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per l'avvio della relativa azione;
- indicare alle strutture competenti gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela del Comune.

Qualora la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della segnalazione effettuata.

## **10. TUTELA DEL SEGNALANTE (AI SENSI DELL'ART. 54 BIS 165/01 E DEL PNA)**

A 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 cc, e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

Tutti coloro che ricevono la segnalazione o sono coinvolti nella sua gestione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali informazioni.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne 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 e 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 segnalante è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L 241/1990. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della L 241/90.

Nei confronti del lavoratore 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 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 lavoratori afferenti il Comune di Curinga.

Il lavoratore 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:

- a) 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;
- b) 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;

- c) alla Giunta Comunale, che, sentito il Responsabile dell'Area Amministrativa valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine del Comune;

## **11.SEGNALAZIONI ANONIME**

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentono di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dalla presente procedura, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il lavoratore che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e considerate per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

## **12.DISPOSIZIONI FINALI**

La presente procedura costituisce implementazione del Piano Anticorruzione Triennio 2016/2018 approvato con deliberazione di G.C. n. 13 del 28.01.2016 che potrà essere sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei destinatari della stessa, anche alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e linee guida d'indirizzo predisposti dall'Anac.

- Pubblicare il presente atto all'Albo Pretorio one-line nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottcategoria "Altri contenuti – Anticorruzione"
- Individuare nell'Istruttore Amministrativo D. ssa Maria Sgromo cat. C, Responsabile di Procedimento preposto alla cura della PEC dedicata alle segnalazioni di illeciti a supporto alla Responsabile Anticorruzione;
- **Autorizzare** il Responsabile di Procedimento di cui sopra al trattamento dei dati contenuti nella PEC dedicata il quale è tenuto ad operare in ottemperanza al D.lgs. 196/2003 norme "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed altresì nel pieno rispetto del segreto d'ufficio, sancito tra gli obblighi contrattuali e nel codice di comportamento;
- **Approvare** il modello di segnalazione illeciti quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- **Demandare** al Responsabile di Procedimento di cui sopra l'attivazione tramite Asmenet, della PEC dedicata di cui all'art. 5 sopra riportato con accluso modello di segnalazione;
- **Notificare** il presente atto all'Istruttore Amministrativo D. ssa Maria Sgromo;
- **Trasmettere** copia del presente provvedimento alla Segreteria Comunale per quanto di competenza;

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

*f.to Dott.ssa Rosetta Cefalà*

**VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE  
NON DOVUTO**

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000,

**rilascia:**

PARERE FAVOREVOLE

PARERE NON FAVOREVOLE, per le seguenti motivazioni \_\_\_\_\_;

Lì,

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

**ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA  
NON DOVUTA**

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

<b>Impegno</b>	<b>Data</b>	<b>Importo</b>	<b>Cap./Art.</b>	<b>Esercizio</b>

Lì,

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**RELATA DI PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione viene oggi affissa all'albo pretorio on line del Comune e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Curinga, 25/11/2016

**IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI**

*F.to Giuseppe GULLO*

Per copia conforme all'originale.

*Curinga, lì 25.11.2016*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*Dott.ssa Rosetta Cefalà*

## **SERVIZIO FINANZIARIO**

**VISTO:** Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 151, comma 5 del D. L. vo 18 agosto 2000, n° 267 e s. m. i.

Curinga, 24/11/2016

Il Responsabile dell'Area Finanziaria  
F.to Dott. Umberto Ianchello

## **PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente in data ODIERNA e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Curinga, 25/11/2016

Il Responsabile dell'Albo  
F. to Dott. Giuseppe GULLO

E' copia conforme all'originale.

Curinga, 25/11/2016

Il Segretario comunale  
F.to Dott.ssa Rosetta Cefalà