



Comune di Gubbio

Piazza Grande, 9
06024 Gubbio (PG)
C.Fisc. P.I. 00334990546

Tel. 075 92371 - Fax 075 9275378
Internet: www.comune.gubbio.pg.it
Pec: comune.gubbio@postacert.umbria.it

[Allegato 6 – PTPCT 2022-2024]

ATTO ORGANIZZATIVO PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (c.d. whistleblower)

Procedura per la tutela del soggetto che effettua segnalazioni di illeciti nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e della Delibera A.N.AC. n. 469 del 9 giugno 2021 (cd. Whistleblowing)

1. Ambito di riferimento.

1. Il Comune di Gubbio riconosce l'istituto del whistleblowing quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione e della "maladministration". A tal fine incoraggia e tutela, secondo i migliori e più diffusi modelli nazionali e internazionali, i soggetti di cui al successivo par. 4 che, nell'interesse all'integrità del Comune di Gubbio, intendono segnalare fatti illeciti.

2. La presente Procedura disciplina: la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illeciti che possano, in vario modo, interessare il Comune; la tutela degli autori delle segnalazioni, in attuazione di quanto previsto dall'art. 54- bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179 e nel rispetto di quanto disposto dalla Delibera A.N.AC. n. 469 del 9 giugno 2021, recante «Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)».

2. Scopo del documento.

1. La finalità della presente Procedura è quella di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di inoltro, ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito, con particolare riguardo a: i soggetti ai quali è consentito effettuare la segnalazione; l'oggetto, i contenuti e le modalità di effettuazione della segnalazione; i soggetti deputati a ricevere la segnalazione; le modalità di gestione della segnalazione; i termini procedurali; la trasmissione della segnalazione ai soggetti competenti; le forme di tutela che devono essere garantite in favore del segnalante; le responsabilità del segnalante e dei soggetti in vario modo coinvolti nel procedimento di gestione della segnalazione.

3. Ambito di applicazione.

1. La presente Procedura si applica alle segnalazioni effettuate da:

a) i dipendenti, a tempo determinato e indeterminato, del Comune di Gubbio che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite;

b) i dipendenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo, delle imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture da parte del Comune, anche al di fuori del D. Lgs. n. 50/2016 (c.d. Codice dei contratti pubblici);

2. La presente Procedura si applica nei soli casi in cui i soggetti precedentemente indicati, nell'effettuare la segnalazione, rendano o dichiarino di voler rendere nota la propria identità nei confronti degli organi deputati alla ricezione della segnalazione.

3. Nel caso in cui il segnalante non renda nota la propria identità al soggetto ricevente si applica quanto previsto dalla presente Procedura in materia di segnalazioni anonime.

4. Le disposizioni contenute nella presente Procedura non esimono in alcun modo i soggetti che, rivestendo la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, sono gravati dall'obbligo di denuncia ai sensi di quanto previsto dall'art. 331 del codice di procedura penale e dagli artt. 361e 362 del codice penale.

5. Le segnalazioni effettuate da soggetti diversi da quelli di cui al comma 1, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali, non rilevano quali segnalazioni whistleblowing.

6. Ai sensi della Delibera A.N.AC. n. 469/2021, non rientrano tra i soggetti di cui al comma 1 coloro che, pur svolgendo un'attività lavorativa in favore del Comune, non sono dipendenti propriamente intesi (ad es., stagisti, tirocinanti).

7. La presente procedura si applica alle segnalazioni effettuate dai soggetti di cui al precedente comma 1, lett. b), nei limiti in cui quanto segnalato riguardi illeciti o irregolarità relative al Comune e non già all'impresa per la quale opera il segnalante.

4. Oggetto della segnalazione.

1. Rientrano tra le condotte illecite per le quali è possibile effettuare la segnalazione

a) i delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale (es., i reati di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);

b) le situazioni in cui, nel corso dell'attività lavorativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati;

c) i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerga un malfunzionamento del Comune (cd. "maladministration") a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (si richiamano le castiche, elencate a titolo esemplificativo nella Delibera A.N.AC. n. 469/2021 par. 2.2).

2. Il contenuto del fatto segnalato, in ogni caso, deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto e imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine del Comune.

3. Il whistleblower può segnalare le sole condotte illecite di cui al presente articolo delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e in particolare: le condotte illecite che abbia appreso in virtù dell'ufficio rivestito; le notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) di un dipendente del Comune presso altro Ente tenuto agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, il dipendente medesimo potrà segnalare fatti illeciti accaduti in occasione del rapporto di lavoro con il Comune al RPCT del Comune di Gubbio o all'A.N.AC.

4. Nel caso in cui la segnalazione sia effettuata da un dipendente del Comune proveniente da altro Ente soggetto agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza e la segnalazione medesima abbia ad oggetto fatti illeciti accaduti durante il rapporto di lavoro instaurato con l'Ente di provenienza, Il Comune trasmetterà la segnalazione all'Ente di provenienza assicurando la riservatezza sulla identità del segnalante.

5. Ai fini della segnalazione, non è necessario che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo sufficiente che il segnalante, in base alle proprie conoscenze, ne sia ragionevolmente convinto.

6. Possono formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti.

7. La segnalazione dovrà, in ogni caso, essere quanto più possibile circostanziata e contenere il maggior numero di elementi al fine di consentire agli organi competenti di effettuare le dovute verifiche.

8. È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la deliberazione dei fatti da parte del RPCT o di ANAC. In particolare è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

9. Non sono meritevoli di tutela e, conseguentemente, non sono oggetto di esame da parte del Comune, le segnalazioni basate su mere supposizioni e/o sospetti e/o opinioni personali del segnalante e/o di eventuali terzi dal medesimo indicati.

10. Le tutele di cui alla presente Procedura non operano nei confronti del segnalante che violi la legge al fine di raccogliere informazioni, indizi o prove di illeciti in ambito lavorativo.

11. Le tutele di cui alla presente Procedura non operano in relazione alle segnalazioni di informazioni che siano già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento e alle c.d. "voci di corridoio" (cfr. Delibera A.N.A.C. n. 469/2021 par. 2.2) nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione.

5. Disciplina della segnalazione anonima.

1. La segnalazione anonima è oggetto di valutazione in termini di ammissibilità e fondatezza secondo quanto previsto dal presente paragrafo.

2. Il Comune prende in considerazione la segnalazione anonima quando la stessa sia adeguatamente circostanziata e resa con dovizia di particolari e comunque tale da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, etc.).

3. Il RPCT valuta la segnalazione anonima e assume le iniziative ritenute opportune per l'eventuale seguito di competenza ovvero procede all'archiviazione della stessa, dandone comunicazione al Sindaco.

6. Modalità per la effettuazione della segnalazione e soggetti deputati alla ricezione.

1. La segnalazione, anche se già trasmessa all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'A.N.AC., deve essere indirizzata al RPCT - unico destinatario del Comune competente a ricevere e gestire le segnalazioni aventi rilevanza agli effetti della presente Procedura - utilizzando preferibilmente il modello di segnalazione allegato alla presente Procedura - reperibile sul sito web istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente", "Altri contenuti" - ricorrendo alternativamente alle seguenti modalità: o in via telematica, utilizzando il protocollo informatico "riservato"; o in forma cartacea, tramite lettera in doppia busta chiusa, recante la dicitura "Riservata per il RPCT del Comune - Segnalazione Whistleblowing", da spedire al seguente indirizzo: Comune di Gubbio - Piazza Grande n. 9 – 06024 (PG).

2. Qualora la segnalazione riguardi il RPCT o un componente del gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni whistleblowing, il segnalante può inviare la segnalazione direttamente all'A.N.AC. ovvero alle altre Autorità competenti, secondo quanto previsto dalla legge.

7. Riservatezza dell'identità del segnalante.

1. L'identità del segnalante non può essere rivelata.

2. Qualora la segnalazione dia luogo a un 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 dell'illecito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente 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.

3. Il Responsabile UPD valuta, su istanza dell'incolpato, se ricorrono i presupposti in ordine alla necessità di conoscere l'identità del segnalante ai fini del diritto di difesa, dando adeguata motivazione della sua decisione sia in caso di accoglimento dell'istanza, ai sensi del precedente punto 2, sia in caso di diniego.

4. È fatto divieto assoluto al RPCT e al gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni, di rendere nota, in assenza dei presupposti sopra esplicitati, l'identità del segnalante.

5. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale.

6. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Restano ferme le disposizioni di legge speciale che impongono che l'identità del segnalante debba essere rivelata esclusivamente alle Autorità procedenti (es.: indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, etc.).

7. La segnalazione e la documentazione alla stessa allegata sono, in ogni caso, sottratte all'accesso agli atti amministrativi ex artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e all'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013. Resta fermo quanto previsto all'art. 2-undecies, comma 1, lett. f), del D. Lgs. n. 196/2003.

8. Ulteriori tutele in favore del segnalante.

1. I soggetti indicati al § 3, punto 1 della presente Procedura che segnalino al RPCT del Comune, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'A.N.AC. condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono subire, in conseguenza della segnalazione, sanzioni, demansionamento,

licenziamento, trasferimento o essere sottoposti ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

2. L'adozione delle misure ritenute ritorsive di cui al precedente punto nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'A.N.AC. dall'interessato, dal RPCT o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del Comune, ove esistenti.

3. Ai sensi dell'art 54 bis, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001, è a carico del Comune dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive - se e in quanto accertate tali - adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti adottati per i quali viene accertata la natura discriminatoria o ritorsiva sono nulli.

4. In conformità a quanto disposto dall'art 54 bis, comma 8, del D. Lgs. n. 165/2001, il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2, del D. Lgs. 4 marzo 2015, n. 23.

Coerentemente con quanto previsto dall'art. 54 bis, comma 9, del D. Lgs. n. 165/2001, le tutele di cui alla presente Procedura non sono garantite nei caso in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante medesimo per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei caso di dolo o colpa grave.

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

1. Nelle segnalazioni effettuate nel rispetto di quanto previsto dalla presente Procedura nonché dall'art. 54 bis, del D. Lgs. n. 165/2001, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle Pubbliche Amministrazioni, e segnatamente del Comune, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli artt. 326, 622 e 623 del codice penale e all'art. 2105 del codice civile.

2. La disposizione di cui al punto precedente 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 col Comune o con la persona fisica interessata.

3. Quando notizie e documenti che sono comunicati al RPCT sono oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori dei canali previsti per l'effettuazione della segnalazione previsti dalla presente Procedura.

10. Il procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing.

1. Il procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing si articola nelle seguenti fasi :

- a) ricezione e protocollazione della segnalazione;
- b) valutazione preliminare della segnalazione;
- c) fase istruttoria;
- d) trasmissione della segnalazione al soggetto competente.

11. Fase di ricezione e protocollazione della segnalazione.

1. Il procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing è avviato a seguito della ricezione della segnalazione.

2. Entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione, il RPCT procede:

a) ove non già effettuato in automatico dalla piattaforma informatica, alla protocollazione su registro riservato alle segnalazioni whistleblowing, attribuendo un codice univoco progressivo, registrando la data e l'ora di ricezione;

b) se strettamente necessario ai fini della gestione della segnalazione, ove non già precisato nell'istanza, alla corretta identificazione del segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo e tutti gli ulteriori dati ritenuti utili ai fini della valutazione preliminare della segnalazione;

c) ove non già effettuato in automatico dalla piattaforma informatica, alla separazione dei dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, attraverso l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere gestita in forma anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi previsti dalla presente Procedura;

d) all'adozione di ogni opportuna misura di sicurezza per impedire a terzi di risalire all'identità del segnalante nonché alla conservazione della segnalazione e della documentazione a corredo in luogo segreto;

e) ove non già inviata in automatico dalla piattaforma informatica, alla tempestiva trasmissione di apposita informazione di "conferma di avvenuta ricezione" al segnalante con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla segnalazione e dei codici sostitutivi dell'identità del segnalante, sottolineando l'assoluta segretezza dei dati e il divieto della loro diffusione.

3. Il RPCT, nell'ambito delle attività di ricezione e gestione della segnalazione, può avvalersi, quando risulti assolutamente necessario e in via del tutto straordinaria, previa adozione delle dovute misure tecniche ed organizzative ai sensi della disciplina in materia di protezione dei dati personali, di un gruppo di lavoro dedicato, composto da dipendenti del Comune, da individuare con specifico atto organizzativo del RPCT.

4. Non possono fare parte del gruppo di lavoro dedicato di cui al precedente comma i dipendenti del COMUNE che:

a) operano nelle aree a maggior rischio (es., amministrazione contabilità e finanza, appalti, personale, etc.);

b) svolgono funzioni di supporto nell'ambito della gestione dei procedimenti disciplinari.

5. In capo al RPCT e a ciascun componente del gruppo di lavoro dedicato di cui al presente articolo grava l'obbligo di assoluta riservatezza sull'identità del segnalante. La rivelazione dell'identità del segnalante fuori dai casi previsti dalla presente Procedura costituisce grave illecito disciplinare.

6. Il RPCT e i componenti del gruppo di lavoro dedicato di cui al presente articolo devono astenersi in caso di conflitto di interessi, anche solo apparente o potenziale, e sono contestualmente tenuti a segnalare tale conflitto al Consiglio di Amministrazione.

7. Fermo restando quanto previsto con riferimento all'identità del segnalante, il RPCT e i componenti del gruppo di lavoro dedicato di cui al presente articolo mantengono riservata l'identità del segnalato e i contenuti della segnalazione durante l'intera fase di gestione della medesima e, comunque, fintantoché risulti necessario.

8. I dati personali del segnalante e di tutti gli ulteriori soggetti coinvolti in conseguenza della segnalazione, ivi compreso il segnalato, sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice Privacy) e del Regolamento UE 2016/679.

12. Fase di valutazione preliminare della segnalazione e attività di verifica del RPCT .

1. Il RPCT, anche avvalendosi del gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni, effettua una valutazione preliminare sui contenuti della segnalazione ricevuta al fine di:

- a) appurare la gravità e la rilevanza della condotta illecita imputata al segnalato;
- b) verificare se la segnalazione sia effettivamente sorretta dall'interesse del segnalante a tutelare l'integrità del Comune e/o alla prevenzione / repressione delle malversazioni in danno della medesima;
- c) verificare la presenza di concorrenti interessi personali del segnalante ovvero di altri soggetti in rapporto con quest'ultimo;
- d) ove necessario, svolgere attività di verifica e, comunque, chiedere al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione i necessari e opportuni chiarimenti e/o integrazioni, anche documentali, adottando le opportune cautele per garantire la riservatezza del segnalante;
- e) identificare i soggetti terzi competenti all'adozione dei conseguenti provvedimenti.

2. Il RPCT dichiara inammissibile la segnalazione, procedendo alla relativa archiviazione nelle seguenti ipotesi:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità del Comune ;
- b) manifesta incompetenza del Comune sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione, quali la denominazione e i recapiti del whistleblower, i fatti oggetto di segnalazione, le ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati.

3. Nei casi di cui alle lettere c) ed f) del comma precedente, il RPCT formula richieste di integrazioni e chiarimenti.

4. Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare, la segnalazione sia ritenuta manifestamente infondata, il RPCT procede all'archiviazione della segnalazione medesima, dandone comunicazione al segnalante.

5. Di norma, il termine per l'esame preliminare della segnalazione è quantificabile in 15 giorni lavorativi, cui consegue l'avvio dell'istruttoria

13. Fase istruttoria.

1. Ove necessario, il RPCT avvia la propria attività istruttoria nel rispetto dei principi di tempestività, indipendenza, equità e riservatezza. Nel corso delle verifiche, il RPCT può chiedere il supporto delle strutture organizzative di volta in volta competenti, assicurando la riservatezza e l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente contenuti nella segnalazione.

2. Le strutture del Comune interessate dall'attività di verifica del RPCT garantiscono la massima e tempestiva collaborazione.

3. La metodologia da impiegare nello svolgimento delle attività di verifica è valutata di volta in volta, individuando la tecnica ritenuta più efficace, considerata la natura dell'evento sottostante alla violazione e le circostanze esistenti. Le verifiche possono essere eseguite, a titolo esemplificativo, mediante: interviste, analisi documentale, ricerca di informazioni su database pubblici, verifiche sulle dotazioni dell'Ente, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

4. In nessun caso sono consentite verifiche svolte in maniera lesiva della dignità e riservatezza del dipendente e/o verifiche arbitrarie, non imparziali e inique, tali da screditare il dipendente ovvero da comprometterne il decoro davanti ai colleghi.

5. Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare del RPCT, la segnalazione sia ritenuta manifestamente infondata, il medesimo RPCT procede all'archiviazione della segnalazione medesima, dandone comunicazione al segnalante.

6. Nel caso in cui, all'esito della fase istruttoria, la segnalazione sia ritenuta manifestamente infondata, il RPCT procede all'archiviazione della segnalazione medesima, dandone comunicazione al segnalante.

7. La fase istruttoria deve concludersi, di norma, entro 60 (sessanta) giorni lavorativi decorrenti dalla data di avvio della fase medesima.

14. Fase di trasmissione della segnalazione al soggetto competente.

1. Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare di cui al punto 1 del precedente paragrafo, la segnalazione non sia ritenuta manifestamente infondata, il RPCT identifica, con propria valutazione, i soggetti ai quali inoltrare la segnalazione medesima in relazione ai profili di illiceità riscontrati e ai contenuti della segnalazione, individuando il destinatario o i destinatari tra i seguenti:

a) se competente, il Dirigente o il Responsabile dell'Unità del Comune alla quale è ascrivibile il fatto, per i soli casi in cui non si ravvisino ipotesi di reato;

b) il Responsabile UPD, ai soli effetti dell'avvio del procedimento in questione;

c) l'Autorità giudiziaria, la Corte dei Conti, l'A.N.AC, per i profili di rispettiva competenza;

d) il Dipartimento della Funzione Pubblica, per quanto di competenza rispetto alle misure ritorsive e/o discriminatorie eventualmente assunte in danno del segnalante.

2. In ogni caso, l'RPCT provvede a comunicare l'esito della propria valutazione preliminare al Sindaco, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela dell'Ente.

3. Il RPCT, all'atto della trasmissione della segnalazione, invia al segnalante apposita comunicazione contenente l'indicazione dei soggetti verso i quali la segnalazione è stata trasmessa.

15. Notizie sullo stato della segnalazione.

1. In qualunque momento il segnalante può chiedere informazioni al RPCT sullo stato di avanzamento del procedimento mediante l'invio di apposita richiesta, utilizzando le stesse modalità usate per la trasmissione della segnalazione.

2. Il RPCT, ove non ricorrano gravi ragioni impeditive (es. indagini penali in corso e corrispondenti obblighi di segreto), risponde alla richiesta di informazioni tempestivamente.

16. Conservazione di dati e ulteriori misure di sicurezza.

1. Le segnalazioni cartacee pervenute e la documentazione a corredo delle medesime sono conservate, a cura del RPCT, presso i locali del Comune individuati dal RPCT, previa adozione di ogni opportuna cautela al fine di garantirne la massima riservatezza.

2. Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, l'accesso ai dati inerenti alle segnalazioni è consentito esclusivamente al RPCT e, se dallo stesso ritenuto necessario, ai componenti del gruppo di lavoro dedicato, previa formale autorizzazione del RPCT.

17. Analisi periodica delle informazioni in materia di whistleblowing.

1. Il RPCT, anche con il supporto del gruppo di lavoro dedicato alla gestione delle segnalazioni, raccoglie e organizza, periodicamente ed in forma anonima, i dati relativi alle segnalazioni e allo stato dei procedimenti di gestione delle segnalazioni medesime (es. numero di segnalazioni ricevute, tipologie di illeciti segnalati, ruoli e funzioni degli incolpati, tempi di definizione del procedimento disciplinare, etc.) pervenute in corso d'anno, al fine di:

a) identificare le aree di criticità del Comune sulle quali risulti necessario intervenire in termini di miglioramento e/o implementazione del sistema di controllo interno;

b) introdurre nuove misure specifiche di prevenzione della corruzione e/o di fenomeni di maladministration secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle correlate prassi attuative.

18. Adozione, entrata in vigore e revisione della Procedura.

1. Il presente atto organizzativo è allegato al piano anticorruzione 2022/2024 ed approvato dalla Giunta Comunale ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

2. Le eventuali successive revisioni o modifiche della presente Procedura sono proposte dal RPCT e approvate dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento.

3. Il presente atto organizzativo è comunicato a tutti i dipendenti del Comune e reso disponibile nella rete intranet dell'Ente ed è inoltre pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune sezione "Amministrazione Trasparente".



Comune di Gubbio

Piazza Grande, 9
06024 Gubbio (PG)
C.Fisc. P.I. 00334990546

Tel. 075 92371 - Fax 075 9275378
Internet: www.comune.gubbio.pg.it
Pec: comune.gubbio@postacert.umbria.it

MODELLO PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono utilizzare questo modello.

La segnalazione può essere presentata:

- utilizzando il protocollo informatico "riservato".
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna tramite lettera in doppia busta chiusa, recante la dicitura "Riservata per il RPCT del Comune - Segnalazione Whistleblowing".
- a mezzo consegna personale al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ¹ :	penalmente rilevanti; poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO) ²	

AUTORE/I DEL FATTO ³	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.