

ALLEGATO SEGNALAZIONI ILLECITI E IRREGOLARITA' (WHISTLEBLOWER)

Schema della procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione, di possibili reati o irregolarità di cui si sia venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico.

1. L'identità del segnalante verrà acquisita insieme alla segnalazione e gestita riservatamente con le modalità indicate nel presente e dall'art. 54 bis del dlgs 165/2001.

2. Il segnalante invia la segnalazione compilando un modulo, reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione", in cui sono specificate le modalità di compilazione e di invio.

Il modulo (predisposto dal RPC) garantisce la raccolta di tutti gli elementi conosciuti e utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato

La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione stesso il dipendente potrà inviare direttamente la propria segnalazione all'ANAC.

3. il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

4. il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro termini ragionevoli (di norma 30 giorni).

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

Il processo come sommariamente descritto può essere in tutto o in parte automatizzato. Se l'amministrazione non ha automatizzato, essa può utilizzare canali e tecniche tradizionali, ad esempio inserendo la documentazione cartacea in doppia busta chiusa inviata all'ufficio protocollo, che la trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione. Diversamente, nel caso in cui l'amministrazione abbia informatizzato il processo, può essere previsto l'accreditamento del segnalante su una piattaforma informatica ove è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni. In questo caso i dati relativi all'identità del segnalante vengono crittografati ed egli riceve dal sistema un codice che consente l'accesso al sistema stesso. Anche il contenuto della segnalazione viene crittografato e inviato a chi, all'interno dell'amministrazione, svolge l'istruttoria. Quanto detto può essere esteso a tutte le fasi del processo descritto.

Ove si utilizzi la posta elettronica, si deve trattare di una casella personale in esclusiva disponibilità del Responsabile per la prevenzione.

In ogni caso, tenuto conto della rilevanza e della delicatezza della materia, si ritiene opportuno che, prima dell'adozione definitiva delle proprie misure in attuazione dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, le singole amministrazioni prevedano forme di coinvolgimento degli attori, in particolare del personale dipendente, nel processo di elaborazione dei sistemi e/o delle misure di tutela. Ciò permette non solo di risolvere eventuali problematiche che dovessero essere segnalate, ma contribuisce anche a rendere consapevoli i dipendenti dell'esistenza e dell'importanza dello strumento, riducendo le resistenze alla denuncia degli illeciti e promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'etica pubblica.

Inoltre, al fine di sensibilizzare i dipendenti, il Responsabile della prevenzione della corruzione invia a tutto il personale una comunicazione specifica in cui sono illustrate la finalità dell'istituto e la procedura per il suo utilizzo. L'amministrazione intraprende ulteriori iniziative di sensibilizzazione mediante gli strumenti (formazione, eventi, articoli su eventuali house organ, newsletter e portale intranet, ecc.) che siano ritenute idonee a divulgare la conoscenza relativa all'istituto.