



Città di Castel Maggiore (Città Metropolitana di Bologna)

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITÀ (CD WHISTLEBLOWING).

Art. 1) Soggetti e contenuti

Il presente atto organizzativo, in aderenza alle indicazioni previste nelle Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) approvate da ANAC con delibera n. 469 del 9 giugno 2021, disciplina la procedura di ricezione e di gestione delle segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001, per assicurare la tutela del segnalante. Il Comune di Castel Maggiore individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione (in seguito "*Responsabile*") il soggetto destinatario delle seguenti tipologie di segnalazioni:

- a) Segnalazioni da parte del dipendente del Comune anche se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe), che intende segnalare condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1 comma 1 Legge n. 179/2017);
- b) Segnalazioni da parte di lavoratori o collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzino opere in favore del Comune. Si dispone pertanto che nei contratti con le predette imprese sia prevista apposita clausola informativa.

La segnalazione può riguardare non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice di Procedura Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un soggetto che utilizza il potere attribuitogli, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, per assumere o concorrere all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

La segnalazione deve essere fatta per la salvaguardia dell'interesse all'integrità della Pubblica Amministrazione. Il segnalante non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o

l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Nel caso la segnalazione riguardi fatti compiuti presso un'altra Pubblica Amministrazione, in cui il dipendente del Comune di Castel Maggiore presti servizio in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe), il *Responsabile* informa il segnalante che le segnalazioni dovranno essere inviate all'organo competente dell'Amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC. Analogamente, nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal *Responsabile*, è necessario che tale soggetto tuteli l'identità del segnalante e indichi al medesimo che le segnalazioni vanno inoltrate mediante apposita piattaforma informatica al *Responsabile*.

Il *Responsabile* può essere coadiuvato da un gruppo di lavoro eventualmente costituito con apposito atto organizzativo adottato dalla Giunta Comunale.

Nel caso che il *Responsabile* si trovi in posizione di conflitto di interessi che comporti obbligo di astensione rispetto al segnalante o all'autore del presunto illecito, ne informa tempestivamente il Sindaco e la segnalazione sarà gestita dal *Vice Segretario*. La segnalazione che riguarda il *Responsabile* può essere trasmessa direttamente ad Anac.

Segnalazioni anonime o provenienti da soggetti estranei al Comune, esclusi dall'applicazione delle tutele ai sensi dell'art. 54 bis co. 2 del D. Lgs 165/2001, potranno essere prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e comunque non ai sensi della disciplina sul *whistleblowing*.

Sul sito internet del Comune è pubblicata apposita informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

Art. 2) Fasi del procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing

Il procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing è composto dalle seguenti fasi:

- a) fase dell'iniziativa;
- b) fase preliminare dell'istruttoria;
- d) fase decisoria.

Art. 3) Fase dell'iniziativa

Il segnalante utilizza, per la propria segnalazione, un'apposita piattaforma informatica con accesso tramite *link* sul portale del Comune in "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti".

Il segnalante è informato sull'eventualità che la relativa segnalazione può essere trasmessa alla competente Autorità Giudiziaria.

Risulta indispensabile che la segnalazione sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Alle segnalazioni accede con credenziali riservate e personali esclusivamente il *Responsabile*, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

La segnalazione ricevuta vedrà separati i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione per tutta la durata del procedimento, rendendo impossibile risalire all'identità del segnalante, se non nei casi in cui l'anonimato non è opponibile per legge o in cui il *Responsabile* abbia necessità di conoscere l'identità per motivi istruttori, da esplicitare e comunicare al segnalante.

Al segnalante verrà rilasciato dal sistema informatico un *Codice identificativo*, che garantisce la crittografia dei dati inseriti e della documentazione eventualmente allegata. Detto codice, se smarrito, non è recuperabile.

Il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria, con riferimento ai principali snodi decisionali, accedendo alla piattaforma di gestione delle segnalazioni ed utilizzando il codice identificativo ricevuto.

Per le attività eventualmente gestite fuori dalla piattaforma, deve essere utilizzato il protocollo riservato.

Nella gestione delle segnalazioni è fatto divieto di rivelare l'identità del segnalante, da riferirsi non solo al nominativo del segnalante, ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire di risalire all'identità del segnalante.

Qualora per ragioni istruttorie altri soggetti, interni o esterni al Comune, debbano essere messi a conoscenza dei fatti segnalati, il *Responsabile* non può trasmettere loro la segnalazione, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando la massima cautela per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

In caso di mancato rispetto della tutela della riservatezza del segnalante e del segreto d'ufficio, il *Responsabile* e coloro sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, rispondono disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorrono nelle altre forme di responsabilità previste nella Legge n. 179/2017.

Art. 4) Fase preliminare dell'istruttoria

Il *Responsabile*, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà all'esame preliminare della stessa, mirato ad accertare la sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel comma 1 dell'art. 54-bis D. lgs n. 165/2001 per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste. A tal fine può chiedere al segnalante chiarimenti e elementi integrativi tramite la piattaforma informatica.

Entro 15 giorni dal ricevimento della stessa, il *Responsabile*, può:

- a) archiviare, tramite la piattaforma informatica, la segnalazione manifestamente infondata, inammissibile o irricevibile. Nello specifico, costituiscono possibili causali di archiviazione:
 - a.1) mancanza del requisito soggettivo in capo al segnalante, come meglio specificato nell'art. 1;
 - a.2) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
 - a.3) manifesta incompetenza del *Responsabile* sulle questioni segnalate;

a.4) contenuto generico o incompleto della segnalazione o tale da non consentire nessun approfondimento dei fatti;

a.5) segnalazioni aventi ad oggetto i medesimi fatti trattati in procedimenti già definiti;

Nel procedere all'archiviazione, il *Responsabile* valuta se dare comunicazione, adottando le misure di cui all'art. 3, ad altri uffici del Comune per i profili di competenza.

b) ovvero avviare la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, ai sensi dell'art. 5 e seguenti.

Art. 5) Fase decisoria

Il *Responsabile* provvede a dare avvio alla verifica dei fatti rappresentati nella segnalazione, potendo effettuare qualsivoglia attività ritenuta necessaria per acquisire elementi utili, avendo cura di adottare misure idonee ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, in particolare laddove gli approfondimenti richiedano il necessario coinvolgimento di soggetti terzi. Ciò anche attraverso:

- a) richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e/o ad altri uffici comunali;
- b) richiesta di chiarimenti, documentazione e informazioni ulteriori al segnalante e/o a eventuali altri soggetti terzi coinvolti nella segnalazione;
- c) audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi rappresentati.

Nello specifico il *Responsabile* dovrà verificare:

- a) se quelle segnalate sono condotte illecite;
- b) se le suddette condotte riguardano, o meno, situazioni di cui il soggetto è venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ossia situazioni di cui si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito o notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale, anche nelle fasi preliminari all'instaurazione del rapporto di lavoro o prima del suo termine;
- c) se la segnalazione è stata inoltrata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, per cui saranno archiviate le doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con superiori gerarchici e colleghi in quanto non rientranti nell'ambito di applicazione della norma. Non saranno prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: risulta necessario, infatti, sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'Ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e, comunque, dispendiose.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti non fondata, verrà archiviata tramite la piattaforma informatica dedicata alla gestione delle segnalazioni; nel caso risulti fondata, in tutto o in parte, il *Responsabile*, in relazione alla natura della violazione, provvederà ad inviare

comunicazione dell'esito delle verifiche ed eventuale documentazione – con protocollo riservato, nel rispetto delle misure di cui all'art. 3 - dandone informazione al segnalante, evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001:

- a) al Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente autore della violazione affinché valuti di adottare i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purchè la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD). In tal caso, il *Responsabile* trasmetterà riservatamente la comunicazione all'UPD, nel rispetto di quanto riportato al successivo art. 6;
- b) all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge, avvisando il segnalante della eventualità che la sua identità potrà essere fornita all'Autorità giudiziaria, ove questa lo richieda in conformità a quanto previsto dalla Legge n. 179/2017.

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 60 giorni che decorrono dalla data di avvio dell'istruttoria. Resta fermo che, laddove si renda necessario, il *Responsabile* può estendere i predetti termini, al massimo per ulteriori 30 giorni, fornendo adeguata motivazione.

Il *Responsabile*, a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito il segnalante, mediante piattaforma informatica.

Non spetta al *Responsabile* accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.

L'esito del procedimento sarà oggetto di rendicontazione nell'ambito della Relazione finale ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012.

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte, la piattaforma informatica assicura la conservazione delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di 18 mesi dalla ricezione, prorogabili al doppio sulle singole segnalazioni per scelta precisa del Responsabile, con cancellazione automatica sicura delle segnalazioni scadute. La cancellazione della piattaforma avviene 15 giorni dopo la disattivazione del servizio.

Le attività procedurali eventualmente svolte con modalità diverse dalla piattaforma informatica avverranno in conformità alle norme e alla regolamentazione interna all'Ente sulla gestione e la conservazione della documentazione amministrativa, comunque per il tempo necessario all'accertamento della fondatezza della segnalazione e, se del caso, all'adozione dei provvedimenti conseguenti e/o all'esaurirsi di eventuali azioni avviate a seguito della segnalazione. Qualora i dati fossero costituiti da documenti digitali, si utilizzerà il protocollo riservato, qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio

chiuso a chiave accessibile solo al *Responsabile*. In ogni caso, avendo cura di separare i dati identificativi del segnalante dalla restante documentazione.

La segnalazione, come previsto dall'art. 54-bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, è sottratta all'accesso, istituto disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Si rinvia al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune per le specifiche regole di condotta e per i profili di responsabilità disciplinare nei casi di violazione degli obblighi di riservatezza e segreto d'ufficio rispetto ad informazioni acquisite nella gestione delle informazioni. Si rammenta, inoltre, che ai sensi dell'art.1, co. 14, della legge 190/2012 la violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione della corruzione previste nella Sezione 2.3 del Piao, ivi compresa la tutela del dipendente che segnala condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis, è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

Art. 6) La tutela del segnalante

L'identità del segnalante non può essere rivelata, ai sensi del comma 3 dell'art. 54 bis del D. Lgs n. 165/2001:

- a) 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.
- b) Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
- c) Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'Amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante può essere rivelata solo dietro consenso di quest'ultimo. Nel caso in cui la conoscenza dell'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, l'Ente non potrà procedere con il procedimento disciplinare se il segnalante non acconsente espressamente alla rivelazione della propria identità. In tale caso, il *Responsabile* provvederà quindi ad acquisire tale consenso presso il segnalante, utilizzando la piattaforma informatica dedicata alla gestione delle segnalazioni. 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 (Art. 3 Legge n. 179/2017).

Art. 7) Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive

Coloro che segnalano condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, demansionati, trasferiti, licenziati o sottoposti ad alcuna misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla segnalazione (art.54-bis comma 1 D. Lgs 165/2001).

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata esclusivamente 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.

Qualora vengano accertate dall'ANAC misure discriminatorie, il responsabile che le ha adottate potrà incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 6 dell'art. 54 bis del D. Lgs 165/2001.

Si precisa che in base al dettato normativo è a carico dell'Amministrazione Pubblica 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.

Art. 8) Responsabilità del segnalante

Le tutele del segnalante 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 dell'art. 54-bis del D. Lgs 165/2001 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, 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 propria segnalazione.

Art. 9) Disposizioni finali

Il Comune, tramite l'Ufficio associato del personale, promuove attività di comunicazione e formazione sull'istituto del *whistleblowing* e sulla procedura disciplinata nel presente documento.

La procedura individuata nel presente atto potrà essere sottoposta a eventuale revisione, qualora necessario e in caso di adeguamento delle linee guida ANAC, richiamate dalla Legge n. 179/2017.