



Comune di Albavilla

*Provincia di Como*

---

**REGOLAMENTO  
COMUNALE IN MATERIA DI TUTELA DEI DIPENDENTI CHE  
SEGNALANO REATI O IRREGOLARITA' NELL'AMBITO DEL RAPPORTO  
DI LAVORO**

**APPROVATO  
CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 11 DEL 24/01/2018**

## INDICE

ART. 1 - OGGETTO E FINALITA' .....	3
ART. 2 - STANDARD DI COMPORTAMENTO .....	3
ART. 3 - DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE .....	3
ART. 4 - OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI .....	3
ART. 5 - CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI.....	4
ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI .....	4
ART. 7 - CONSERVAZIONE DEGLI ATTI.....	5
ART. 8 - GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	6
ART. 9 - RISERVATEZZA.....	6
ART. 10 - TUTELA DEL SEGNALANTE .....	7
ART. 11 - RESPONSABILITA' .....	7
ART. 12 - ENTI PARTECIPATI E IMPRESE FORNITRICI.....	7
ART. 13 - NORMA DI RINVIO.....	8
<i>MODULO PER SEGNALAZIONI.....</i>	<i>9</i>

## **ART. 1 - OGGETTO E FINALITA'**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione delle segnalazioni di illeciti ed irregolarità da parte dei dipendenti del Comune di Albavilla e le misure organizzative che l'Ente adotta per la tutela degli autori della segnalazione.

2. Mediante la tutela degli autori di segnalazioni l'Amministrazione comunale persegue i seguenti obiettivi:

- a) individuazione e contrasto di possibili illeciti od irregolarità;
- b) diffusione della cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza;
- c) contrasto alla cultura del silenzio;
- d) garantire i dipendenti comunali da possibili condotte ritorsive o discriminatorie all'interno del posto di lavoro quale conseguenza di segnalazioni effettuate;
- e) disciplinare e far conoscere ai dipendenti comunali le modalità di gestione delle segnalazioni.

## **ART. 2 - STANDARD DI COMPORTAMENTO**

1. Ai fini del presente regolamento, per "dipendente comunale" si intende qualsiasi lavoratore subordinato del Comune di Albavilla, sia esso assunto con contratto a tempo determinato o indeterminato, a tempo parziale o a tempo pieno, ivi compreso il personale in somministrazione, i prestatori di lavoro accessorio e gli stagisti.

2. I dipendenti del Comune di Albavilla, nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato, devono agire avendo quale finalità il perseguimento dell'interesse pubblico, così come individuato dalla legge, dai regolamenti e dagli atti legittimamente assunti dagli organi di governo dell'ente.

3. I dipendenti comunali rispettano le disposizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza segnalando ogni irregolarità o illecito al proprio Responsabile o al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT).

## **ART. 3 - DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE**

1. I dipendenti comunali che nell'espletamento del servizio vengano a conoscenza di fatti che possono costituire illecito o che comunque costituiscono esercizio distorto del potere amministrativo per fini privati, possono darne comunicazione al RPCT nei modi e nelle forme previste dal presente regolamento. Possono inoltre darne comunicazione direttamente all'ANAC.

2. Qualora la segnalazione sia fatta dal dipendente al proprio Responsabile d'Area, questi inoltrerà la segnalazione al RPCT entro il primo giorno lavorativo successivo adottando tutte le misure prescritte dal presente regolamento a tutela della riservatezza e confidenzialità della comunicazione. In ogni caso il Responsabile d'Area che riceve una segnalazione è tenuto al segreto ai sensi del successivo art. 9.

## **ART. 4 - OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI**

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano a tutte le segnalazioni che hanno ad oggetto condotte attive od omissive che integrano illeciti o che costituiscono esercizio irregolare delle potestà amministrative. In particolare la segnalazione può avere ad oggetto:

- a) qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato dal perseguimento di fini privati;
- b) qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato da indebite pressioni provenienti dall'interno della pubblica amministrazione (funzionari,

amministratori, rappresentati sindacali, esponenti di altre amministrazioni) ovvero dall'eterno dell'amministrazione;

c) qualunque tentativo di alterazione del corretto funzionamento della pubblica amministrazione, dell'indipendenza decisionale dei suoi organi, della separazione tra ambito decisionale politico ed amministrativo di cui alle lettere precedenti.

2. I fatti indicati al precedente comma 1 sono valutati e gestiti anche se non vi è prova che abbiano prodotto una effettiva alterazione del funzionamento dell'Amministrazione.

## **ART. 5 - CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI**

1. Le segnalazioni rese in forma anonima e quelle presentate per la tutela di un interesse personale non sono soggette alla disciplina prevista dal presente regolamento e sono dichiarate inammissibili.

2. Le segnalazioni devono contenere una chiara e completa descrizione dei fatti che si assumono non corretti; deve inoltre indicare l'identità del segnalante, il suo ruolo all'interno dell'organizzazione comunale, l'illecito o il comportamento irregolare che si ipotizza compiuto, ogni elemento utile ad identificare i presunti responsabili, le generalità di altre persone che possono riferire sui fatti, i documenti che possono confermare i fatti segnalati, se sia già stata data notizia del fatto ad altre autorità (Corte dei Conti, Procura della Repubblica, Ufficio Provvedimenti Disciplinari, ecc.).

3. Il segnalante dovrà comunicare le situazioni di potenziale conflitto di interesse che lo coinvolgono. A titolo esemplificativo, il segnalante si trova in una situazione di potenziale conflitto di interessi quando il comportamento scorretto gli ha causato danno, quando dalla repressione dell'abuso segnalato possano derivare vantaggi a lui o a prossimi congiunti e quando si trovi in situazioni di grave inimicizia con i soggetti che si sospetta essere responsabili.

4. Il segnalante trasmette al RPCT, unitamente alla segnalazione, ogni atto o documento nella sua disponibilità, utile a verificare la fondatezza del fatto segnalato.

5. L'autore della segnalazione deve fornire una rappresentazione quanto più veritiera possibile dei fatti, senza celare dolosamente nessun particolare che possa essere utile agli accertamenti ed all'individuazione dei responsabili.

6. La segnalazione di un comportamento illecito, illegittimo o comunque non corretto da parte di chi vi abbia concorso non esonera il segnalante dalla responsabilità per quanto commesso.

## **ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI**

1. L'Amministrazione comunale di Albavilla garantisce la possibilità di effettuare le segnalazioni di cui alla Legge n. 179/2017 mediante modulo cartaceo o mediante posta elettronica ordinaria.

2. Le segnalazioni dovranno essere fatte, preferibilmente, utilizzando l'allegato modello o dovranno contenere comunque le informazioni indicate nell'allegato modello.

3. Le segnalazioni presentate senza far uso dell'allegato modello sono comunque gestite, salvo assoluta impossibilità. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, se necessario, potrà chiedere al segnalante eventuali informazioni ulteriori non risultanti nella segnalazione originale.

4. Le segnalazioni su supporto cartaceo devono pervenire al protocollo in busta chiusa e sigillata indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza. Sulla busta dovrà essere indicata la dicitura "*Segnalazione confidenziale di irregolarità*" o altra dicitura

equivalente<sup>1</sup>. Il personale dell'ufficio Protocollo provvede alla registrazione del plico sigillato, alla scansione dell'involucro esterno ed alla sua trasmissione al RPCT.

5. Qualora il personale dell'Ufficio Protocollo riceva una segnalazione in plico non sigillato ovvero riposta all'interno di una busta danneggiata, provvede a riporre la segnalazione all'interno di una busta ed a sigillare il plico su tutti i lati. Dopo averne fatta menzione nelle note del programma di gestione del protocollo elettronico, procede a norma del comma precedente.

6. La registrazione della segnalazione mediante il software del protocollo informatico avviene con "accesso utente riservato" al solo RPCT. In sostituzione dei dati del mittente è indicata la dicitura "Segnalante".

7. Al fine di consentire la presentazione di segnalazioni mediante posta elettronica ordinaria, l'Amministrazione Comunale ha attivato l'indirizzo mail [segnalazioni@comune.albavilla.co.it](mailto:segnalazioni@comune.albavilla.co.it) il cui accesso è consentito solo al RPCT. I dipendenti comunali potranno utilizzare detto indirizzo di posta elettronica ordinaria per presentare segnalazioni al RPCT. Inoltre potranno presentare segnalazioni all'ANAC all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@pec.anticorruzione.it](mailto:protocollo@pec.anticorruzione.it).

8. Qualora ad un indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata del Comune sia recapitata una segnalazione ai sensi del presente regolamento, il soggetto che la riceve provvede ad inoltrarla al RPCT e ad adottare ogni misura organizzativa per impedire ad altri dipendenti di venire a conoscenza della segnalazione. Verificato l'avvenuto recapito al RPCT provvede alla cancellazione definitiva del messaggio originale in modo che non ne rimanga traccia sul suo computer né sul server del gestore del servizio di posta elettronica.

9. Qualora una segnalazione sia presentata da parte di un dipendente al proprio Responsabile, questi è tenuto a trasmetterla immediatamente al RPCT adottando ogni misura per garantire la riservatezza della comunicazione. Analoghe misure sono adottate dal Responsabile d'Area da cui dipende l'Ufficio Protocollo.

10. Qualora, successivamente all'emanazione delle linee guida ANAC previste dall'art. 54-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 l'Amministrazione si munisca di un sistema elettronico per le segnalazioni in grado di fornire maggiori garanzie di riservatezza rispetto agli altri strumenti previsti dal presente regolamento, di ciò sarà data tempestiva informazione a tutto il personale comunale e tale strumento di segnalazione sarà indicato come da utilizzarsi in via preferenziale.

## **ART. 7 - CONSERVAZIONE DEGLI ATTI**

1. Gli atti di segnalazione, i loro allegati, e gli atti del procedimento che ne consegue sono conservati a cura del RPCT. Se trattasi di documenti su supporto analogico, gli stessi sono riposti in un armadio o in un cassetto dotato di serratura. Se trattasi di documenti digitali, gli stessi sono salvati in una cartella crittografata sul personal computer del RPCT e in una cartella ad accesso riservato sul server.

2. Gli atti di cui sopra sono conservati con modalità tali da garantirne la riservatezza.

3. Alla conclusione del procedimento che è stato avviato in seguito alla segnalazione, tutti i documenti su supporto analogico sono riposti in un'unica busta di dimensioni adeguate. Il plico così formato viene sigillato e firmato sui lembi di chiusura da parte del RPCT. Sul plico è indicato il numero progressivo e l'anno della segnalazione a cui si riferisce. I documenti così archiviati sono custoditi in un armadio munito di idonea serratura nell'ufficio del RPCT.

4. Gli atti ed i documenti del procedimento in formato digitale sono salvati in una apposita cartella

---

<sup>1</sup> Si considerano equivalenti, a titolo esemplificativo, le scritte "Segnalazione riservata di irregolarità", "Comunicazione riservata per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione", "Whistleblowing", "Segnalazione ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001", "Segnalazione ai sensi della Legge n. 179/2017".

crittografata all'interno del computer in dotazione al RPCT e in apposita cartella ad accesso riservato sul server.

5. I fascicoli relativi ai procedimenti di segnalazione sono distrutti decorsi 5 anni dalla conclusione del procedimento, salvo non ricorrano ragioni che rendano opportuna la conservazione per un periodo superiore.

## **ART. 8 - GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

1. Tutte le segnalazioni relative a comportamenti illeciti, illegittimi o irregolari effettuate da uno o più di dipendenti del Comune di Albavilla ed indirizzate al RPCT sono registrate a cura dello stesso RPCT con assegnazione ad esse di un numero cronologico.

2. Le segnalazioni sono trattate nel rispetto delle disposizioni di Legge, del presente Regolamento, e delle Linee guida che saranno emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

3. Il RPCT, per ogni segnalazione ricevuta, valuta l'ammissibilità, la necessità di acquisire atti e documenti a riscontro della segnalazione stessa, la necessità o l'opportunità di trasmettere la segnalazione ad altre autorità (Ufficio Procedimenti Disciplinari, Procura della Repubblica, Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Autorità Garante per la tutela dei dati Personali, ANAC, ecc.), dispone gli accertamenti che si rendono necessari tramite il personale dipendente del Comune. Ove ciò sia necessario all'accertamento dei fatti, può richiedere al segnalante ulteriori informazioni.

4. Il personale comunale, ove richiesto dal RPCT ai sensi del presente articolo, è tenuto a fornire la massima collaborazione.

5. Il procedimento di gestione da parte del RPCT si conclude con l'archiviazione della segnalazione per palese infondatezza della stessa ovvero per assenza di rilevanza dei fatti segnalati. Nel caso in cui il RPCT ritiene che i fatti segnalati possano costituire illecito, ne dà comunicazione agli organi competenti all'accertamento ed all'irrogazione delle sanzioni.

6. Il RPCT da comunicazione alla Giunta Comunale del numero di segnalazioni ricevute, del numero di segnalazioni che hanno portato all'accertamento di illeciti o alla segnalazione ad altre autorità, unitamente ad eventuali proposte organizzative sostenibili ritenute utili a garantire un corretto esercizio del potere amministrativo. La comunicazione di cui al presente comma è fatta con modalità tali da garantire il diritto alla riservatezza dei segnalanti e dei segnalati.

7. Nel caso in cui il segnalante l'abbia espressamente richiesto, il RPCT gli fornisce comunicazione della dichiarazione di inammissibilità o dell'archiviazione della segnalazione.

## **ART. 9 - RISERVATEZZA**

1. Il dipendente comunale che abbia ricevuto una segnalazione relativa a condotte illecite, illegittime o irregolari e destinata al RPCT, deve provvedere all'immediata trasmissione al RPCT adottando ogni cautela al fine di garantirne la confidenzialità.

2. Il dipendente che per qualsiasi motivo sia venuto a conoscenza di una segnalazione a cui si applica la disciplina di cui al presente regolamento, deve mantenere il massimo riserbo. È fatto assoluto divieto di rivelare a terzi l'identità del segnalante e dei segnalati, il contenuto della segnalazione e la stessa circostanza che è stata presentata una segnalazione.

3. Gli atti di segnalazione di cui al presente regolamento sono sottratti al diritto di accesso di cui all'art. 22 e ss. della Legge n. 241/1990 ed al diritto di accesso civico di cui all'art. 5, comma 5, del D.Lgs. n. 33/2013.

4. Per la tutela dell'identità del segnalante si applica l'art. 54-bis, commi 3 e 9 del D.Lgs. n. 165/2001.<sup>2</sup>

#### **ART. 10 - TUTELA DEL SEGNALANTE**

1. Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPCT o all'ANAC, ovvero denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può, in ragione della segnalazione, essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Ogni atto discriminatorio o ritorsivo adottati dall'amministrazione nei confronti del segnalante è nullo ai sensi dell'art. 54-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001.

2. Il dipendente che effettua la segnalazione di cui al precedente comma ha diritto a che l'Amministrazione adotti tutte le misure ragionevolmente esigibili a garanzia della confidenzialità della segnalazione.

#### **ART. 11 - RESPONSABILITA'**

1. Costituisce grave violazione dei doveri d'ufficio la divulgazione di informazioni di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio e che consenta di identificare i soggetti che abbiano effettuato una o più segnalazioni ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 ovvero dell'art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 231/2001, che consenta di identificare il soggetto segnalato o sia comunque lesivo del carattere confidenziale della segnalazione.

2. Costituisce grave violazione dei doveri d'ufficio l'adozione di misure discriminatorie, ritorsive o altrimenti lesive dell'interesse del lavoratore che abbia effettuato una segnalazione ai sensi del presente regolamento.

3. Costituisce grave violazione dei doveri d'ufficio la condotta di chi effettua una segnalazione ai sensi del presente regolamento al solo fine di trarne un vantaggio o di danneggiare un dipendente o altro soggetto che collabori a qualsiasi titolo con l'Amministrazione Comunale di Albavilla.

#### **ART. 12 - ENTI PARTECIPATI E IMPRESE FORNITRICI**

1. Il Comune di Albavilla applica le tutele previste dal presente regolamento anche alle segnalazioni provenienti:

a) dai dipendenti delle società partecipate;

b) dai lavoratori e dai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in

---

<sup>2</sup>**Art. 54- bis del D.Lgs. n. 165/2001**

Comma 3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. 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. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del 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 sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia 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.

Comma 9. Le tutele di cui al presente articolo 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 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

favore dell'amministrazione pubblica.

#### **ART. 13 - NORMA DI RINVIO**

1. Il Comune di Albavilla provvede ad adeguare il presente regolamento agli indirizzi che saranno forniti dall'ANAC mediante l'emanazione delle linee guida di cui all'art. 54-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.
2. Nelle more degli aggiornamenti di cui al comma precedente, applicano comunque le eventuali norme di maggior tutela degli autori delle segnalazioni che siano sopravvenute.



**Comune di Albavilla**  
**(Provincia di Como)**

MODULO PER SEGNALAZIONI

Alla c.a. del Responsabile per la Prevenzione  
della Corruzione e la Trasparenza  
[segnalazioni@comune.albavilla.co.it](mailto:segnalazioni@comune.albavilla.co.it)

OGGETTO: segnalazione in materia di prevenzione della corruzione.

Io sottoscritto/a

NOME:		COGNOME:	
INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA:			
RECAPITO TELEFONICO:			
in qualità di dipendente del Comune di Albavilla (CO)			
ASSEGNATO/A ALL'AREA ORGANIZZATIVA:			
CON PROFILO PROFESSIONALE:			

**INTENDO SEGNALARE QUANTO SEGUE:**

*(inserire una descrizione sintetica di ciò che si intende segnalare, compresi, ove conosciuti, data e luogo del fatto e norme che si ritengono violate)*

Per quanto di mia conoscenza, alla realizzazione del fatto segnalato hanno partecipato i sigg.

1) NOME:		COGNOME:	
QUALIFICA:			
2) NOME:		COGNOME:	
QUALIFICA:			
3) NOME:		COGNOME:	
QUALIFICA:			

Sono inoltre a conoscenza dei seguenti elementi che possono risultare utili ad identificare i responsabili o a prevenire altri comportamenti scorretti:

--

Ritengo che le seguenti persone sono in grado di fornire elementi utili a confermare quanto da me segnalato:

1) NOME:		COGNOME:	
----------	--	----------	--

QUALIFICA:	
------------	--

2) NOME:		COGNOME:	
----------	--	----------	--

QUALIFICA:	
------------	--

3) NOME:		COGNOME:	
----------	--	----------	--

QUALIFICA:	
------------	--

In relazione a quanto segnalato, **ATTESTO SUL MIO ONORE:**

1) di aver riferito in modo veritiero e completo quanto di mia conoscenza;

2) di	<input type="checkbox"/> trovarmi <input type="checkbox"/> non trovarmi	in situazione di conflitto di interesse
-------	--	---

*(segnalare l'eventuale causa di conflitto di interesse: es. sono stato danneggiato dalla condotta scorretta)<sup>3</sup>*

--

Inoltre riferisco di	<input type="checkbox"/> aver segnalato <input type="checkbox"/> non aver segnalato	il medesimo fatto ad altre autorità.
----------------------	--	--------------------------------------

*(indicare le altre autorità a cui è stata eventualmente inoltrate la presente segnalazione)*

--

Alla presente segnalazione allego n.  documenti e precisamente:

1	
2	
3	
4	
5	

6	
7	
8	
9	
10	

<sup>3</sup> La condotta illecita, illegittima o scorretta deve comunque essere segnalata nell'interesse del buon andamento della P.A. mentre sono inammissibili rivendicazioni volte a conseguire benefici personali (es. contestazione di valutazioni, doglianze per asserite disparità di trattamento rispetto ad altri dipendenti, ecc.)

## CHIEDO

di essere informato:

- qualora la presente segnalazione sia dichiarata inammissibile;
- nel caso in cui la presente segnalazione venga archiviata.

## DICHIARO

di essere a conoscenza che:

- ⇒ la presente segnalazione sarà trattata dal Comune di Albavilla in forma confidenziale adottando ogni misura idonea a non rendere conoscibili la mia identità e quella delle persone oggetto della segnalazione, se non nei modi e nelle forme previste dalla legge;
- ⇒ il Comune di Albavilla è garante del fatto che non potrò subire ritorsioni discriminazioni sul luogo di lavoro a causa della presentazione della presente segnalazione;
- ⇒ la presente segnalazione non potrà essere oggetto di accesso agli atti ai sensi degli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990;
- ⇒ nell'ambito del procedimento penale, la mia identità è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- ⇒ nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, la mia identità non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- ⇒ nell'ambito del procedimento disciplinare la mia identità non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla presente segnalazione, anche se conseguenti ad essa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla presente segnalazione e la conoscenza della mia identità sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, questa segnalazione sarà utilizzabile solo se presterò consenso alla rivelazione della mia identità;
- ⇒ le tutele previste dall'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e sopra elencate, non troveranno applicazione nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la mia responsabilità penale per i reati di calunnia, diffamazione o altri reati commessi con questa segnalazione; non troveranno applicazione anche nel caso in cui sia accertata mia responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Data, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

## NB

Il presente modulo, debitamente compilato e sottoscritto, potrà essere recapitato al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Comune di Albavilla mediante i seguenti strumenti:

a) in formato cartaceo, richiudendolo in una busta sigillata su ogni lato e riportante all'esterno la scritta "*Segnalazione confidenziale di irregolarità*" o altra scritta equivalente e consegnando il modulo stesso al RPCT; i subordinate facendo recapitare il plico all'ufficio protocollo del Comune di Albavilla;

b) mediante posta elettronica ordinaria all'indirizzo [segnalazioni@comune.albavilla.co.it](mailto:segnalazioni@comune.albavilla.co.it). In tal caso il modulo dovrà essere sottoscritto digitalmente oppure dovrà essere scansionato ed inviato unitamente ad una immagine per scansione di un documento d'identità in corso di validità o dovranno essere adottate altre misure che consentano di ricondurre in modo univoco la segnalazione al segnalante.