



ALLEGATO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE – PIAO
ANNO 2023

ATTO ORGANIZZATIVO

“Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità – disciplina della
tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
(Whistleblowing)”

1. Premessa

L'art. 54 bis1, D.Lgs. 165/2001, inserito dall'art. 1, comma 51 della legge 190/2012, introduce nel nostro ordinamento una particolare misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, il c.d. whistleblowing.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. In tale ottica, la segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

A tal fine, la norma garantisce la tutela del segnalante attraverso tre principi generali:

- la tutela dell'anonimato;
- la sottrazione al diritto di accesso della segnalazione;
- il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Il presente documento viene adottato unitamente al PIAO 2023-2025 alla luce della deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 469 del 09 giugno 2021 avente ad oggetto: "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. Modalità di segnalazione

Servizio di gestione delle segnalazioni on-line

Il software di gestione acquisito, denominato StrategicPA, è fornito dalla società Ecohmedia ed è strutturato in modo da rendere disponibile un servizio on-line per l'acquisizione delle segnalazioni da parte dei dipendenti dell'Ente, nonché dei soggetti che hanno rapporti con l'Amministrazione, quali collaboratori e dipendenti delle imprese fornitrici.

Accedendo al link <https://whistleblowing.strategicpa.it/#/?context=4caa4e58-4c5c-4694-b788-15e8d9aa445e> l'utente viene indirizzato ad un modulo in cui inserire una serie di informazioni utili a concretizzare la segnalazione. Le informazioni possono contenere anche i dati del segnalante, qualora questi li inserisca, i quali saranno automaticamente criptati e tenuti celati all'Amministrazione fino a quando non si verifichino le particolari condizioni di legge per la loro visualizzazione da parte dell'Amministrazione. I formati, le tipologie e le etichette dei dati richiesti possono essere personalizzati dall'Ente e possono contemplare anche documenti (file) allegati.

Segnalazione anonima

In caso di mancata indicazione dei dati anagrafici del segnalante, si

configura il caso di segnalazione anonima. Questa sarà comunque gestita ai sensi di legge, nonostante la evidente impossibilità di attivare gli strumenti di tutela del segnalante previsti dall'art. 54-bis del D.Lgs 165/2001. Il segnalante anonimo potrà comunque accedere alla propria segnalazione e dialogare con il Responsabile dell'Ente, decidendo anche in seguito, di completare la segnalazione con le proprie generalità.

Al termine dell'inserimento della segnalazione al whistleblower viene restituito un codice "key code" che sarà indispensabile per la riapertura della pratica e che dovrà quindi essere utilizzato per richiamare la segnalazione, integrarla, controllarne lo stato di avanzamento e per interfacciarsi con il responsabile che la istruisce. In caso di smarrimento del "key code" non sarà più possibile in alcun modo accedere alla segnalazione.

La segnalazione viene subito inoltrata al Responsabile anticorruzione, tramite un sistema di back office che permette di interagire con il segnalante per approfondire il contenuto della segnalazione, richiedere documentazione aggiuntiva e informare sullo stato di avanzamento della pratica.

Il sistema permette di esportare ogni dato e l'intera pratica di segnalazione, onde permettere l'archiviazione nel sistema di protocollo informatico del Comune

Canali alternativi al servizio di gestione delle segnalazioni on-line

Questo sistema di segnalazione va ad affiancarsi alle possibilità di inoltro della segnalazione mediante consegna a mano, posta ordinaria o posta elettronica; modalità che resteranno utilizzabili per ampliare il più possibile i canali di raccolta delle segnalazioni, seppure non completamente adeguati a permettere quanto richiesto dalla normativa: certezza della tutela del segnalante, interazione anonima, interscambio di informazioni e documenti ecc.

Le segnalazioni eventualmente prevenute senza l'utilizzo della piattaforma informatica a ciò dedicata saranno istruite secondo le medesime modalità. Le segnalazioni trasmesse in forma cartacea dovranno essere contenute in busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura "riservata/personale" e saranno custodite in luogo fisico sicuro non accessibile a terzi. La segnalazione, così pervenuta, verrà protocollata in modo riservato e il relativo numero di protocollo generale dovrà essere comunicato al segnalante.

Qualora i soggetti che intendono inoltrare segnalazione per situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto con l'Amministrazione non intendano utilizzare il sistema di cui alla prima parte dell'art. 2, possono inviare per la segnalazione il modulo, conforme a quello predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, allegato al presente documento.

Il modulo suddetto è reperibile sul portale istituzionale del Comune di Albano Laziale nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Corruzione", dove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione e invio.

[file:///C:/Users/urtesid/Downloads/modello segnalazione condotte illecite wb.pdf](file:///C:/Users/urtesid/Downloads/modello_segnalazione_condotte_illecite_wb.pdf)

Il modulo può essere presentato con una delle seguenti modalità:

a) tramite invio all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.albanolaziale.rm.it L'indirizzo è monitorato dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e da un suo delegato, che ne garantiscono la riservatezza;

b) tramite servizio postale. In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura "riservata personale - al Responsabile per la prevenzione della corruzione" e, recante il seguente indirizzo: Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione del Comune di Albano Laziale. In caso il segnalante intenda avvalersi della possibilità di non essere identificato dovrà prevedere la redazione della segnalazione in forma anonima, accompagnandola da una busta chiusa e sigillata con una modalità che permetta di verificarne l'integrità e contenente la stessa segnalazione completa delle proprie generalità complete. La busta contenente i dati del whistleblower potrà essere aperta solo a seguito di espressa richiesta del giudice a norma di legge.

3. Oggetto della segnalazione

Possono essere oggetto di segnalazione non solo fatti tali da configurare fattispecie di reato, ma ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione. In particolare la segnalazione può riguardare:

- delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale;
- fattispecie in cui si riscontri l'abuso da parte del soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati;
- fattispecie, anche non penalmente rilevanti, in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno;
- violazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- comportamenti suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione;
- comportamenti suscettibili di arrecare un pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'amministrazione;
- comportamenti suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione.

La segnalazione non può invece riguardare lamentele o rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento all'Ufficio Personale.

4. Autori e destinatari della segnalazione

Tutti i soggetti che intendano inoltrare segnalazione di illecito possono accedere al link <https://whistleblowing.strategicpa.it/#/?context=4caa4e58-4c5c-4694-b788-15e8d9aa445e>.

Il segnalante deve rivestire la qualifica di dipendente pubblico o lavoratore e collaboratore delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione del Comune di Albano Laziale.

L'accesso al sistema non prevede necessità di autenticazione, quindi può essere utilizzato direttamente sia dal personale dipendente dell'Ente, sia dai soggetti cui il link sia stato comunicato in ragione della loro qualità di collaboratori esterni o dipendenti di imprese fornitrici.

In base alla normativa vigente il soggetto che, all'interno dell'amministrazione può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il quale, pertanto, è direttamente abilitato a ricevere e gestire le segnalazioni tramite il servizio on-line dedicato di cui all'art. 2.

La segnalazione, ricevuta attraverso qualsiasi altro canale di cui all'art. 2, da parte di qualsiasi altro soggetto deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, il quale ne cura la protocollazione in via riservata e la custodia, con modalità tali da garantire la massima sicurezza.

L'invio della segnalazione al Responsabile non esonera il ricevente dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità Giudiziaria i fatti penalmente rilevanti, qualora il ricevente rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio; né esonera dall'obbligo di denunciare le ipotesi di danno erariale nei casi in cui ciò sia previsto dalla legge.

Nel caso in cui il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si trovi in posizione di conflitto di interessi, segnala immediatamente la situazione al Sindaco per l'individuazione di altro Dirigente cui assegnare l'attività istruttoria.

5. Attività di accertamento delle segnalazioni

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nelle attività oggetto di accertamento si avvale della collaborazione e assistenza del personale già assegnato all'Ufficio Staff del Segretario Generale. Il RPCT coinvolge, caso per caso, anche il Dirigente competente per materia in relazione ai fatti segnalati.

Nell'espletamento dell'attività di collaborazione e supporto, la predetta figura è autorizzata a svolgere, secondo le indicazioni fornite dal RPCT, attività istruttoria in ausilio al Dirigente coinvolto nell'accertamento dei fatti segnalati; entrambe le figure sono competenti in ordine al trattamento dei dati personali, correlati alle segnalazioni pervenute.

Qualora il dipendente designato o il Dirigente cui è affidata l'attività di collaborazione nella gestione delle segnalazioni si trovassero in situazione di incompatibilità/conflitti di interesse dovranno astenersi dalle attività suddette. Nel

caso in cui i fatti oggetto della segnalazione possano in qualche modo riferirsi ad attività da loro compiute, devono immediatamente segnalare la situazione di potenziale conflitto al Responsabile Anticorruzione.

Il Custode della identità, ovvero il profilo utente gestito dal fornitore dello strumento per la gestione delle segnalazioni on-line, - dietro esplicita richiesta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, qualora si verificano le condizioni a tal fine previste dalla legge - può consentire al RPCT di accedere all'identità del segnalante.

La procedura si articola come segue:

1. All'atto del ricevimento della segnalazione, dopo averne curato la protocollazione riservata, si provvede ad avviare, con le dovute cautele e nel rispetto della massima riservatezza, la procedura interna per la verifica dei fatti descritti nella segnalazione, investendo le strutture competenti, nei soggetti sopra esplicitati, per l'attività di competenza. Tale attività deve compiersi entro 15 giorni dalla protocollazione.

2. Le operazioni di accertamento delle segnalazioni pervenute devono essere di norma concluse entro il termine di 3 mesi, decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione, con onere di informativa al segnalante in ordine all'avvenuta ricezione e presa in carico della segnalazione e dell'esito dell'attività istruttoria. In casi eccezionali e di elevata complessità tale termine potrà essere prorogato per un massimo di ulteriori 60 giorni, informando a tal fine il segnalante.

3. Le segnalazioni di fatti illeciti sono sottratte a qualunque forma di accesso.

4. Le segnalazioni vengono trattate sulla base dei seguenti criteri:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di dipendente pubblico o collaboratore o lavoratore delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione;

- le segnalazioni devono avere ad oggetto condotte illecite o irregolarità nella gestione o organizzazione di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro;

- la segnalazione deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione;

- nella segnalazione devono essere indicate le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e la cui descrizione dovrà essere rappresentata in maniera chiara;

- nella segnalazione devono essere indicate le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati; possono essere indicati eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;

- possono altresì essere allegati in formato digitale eventuali documenti utili a confermare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione e ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;

- ove i fatti segnalati abbiano riguardo a società partecipate/controllate o enti strumentali/vigilati, le segnalazioni devono essere inviate anche ai soggetti che rivestono l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e

Trasparenza nelle rispettive Società/Enti affinché gli stessi effettuino i necessari approfondimenti, ferma restando la salvaguardia della tutela dell'identità del segnalante; ove non vi abbia provveduto direttamente il segnalante vi provvederà d'ufficio il RPCT.

5. Come espressamente previsto dall'articolo 54 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, in nessun caso sono meritevoli di tutela le segnalazioni che integrano un'ipotesi di reato di calunnia o di diffamazione o che danno luogo a responsabilità extracontrattuale; come previsto nella determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, nel caso di sentenza di primo grado sfavorevole al denunciante, cesseranno le condizioni di tutela dello stesso, ferma restando l'adozione di altre misure.

6. In funzione dei temi trattati possono essere convocati dipendenti o responsabili degli Uffici, direttamente coinvolti, o comunque a conoscenza dei fatti segnalati. Per ogni seduta viene redatto un verbale. I verbali delle riunioni sono sottoscritti dal RPCT, dal dipendente assegnato e dal Dirigente coadiuvante; il dipendente incaricato ne cura l'archiviazione in un luogo fisico o digitale non accessibile ad altri.

7. Il Responsabile può effettuare ogni attività ritenuta opportuna, incluso il contatto attraverso il sistema di segnalazione whistleblowing o l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, il Responsabile può contattare il segnalante e riceverlo in un luogo anche al di fuori dei locali dell'amministrazione, per garantire la sua massima riservatezza.

8. In caso di segnalazione che comporti responsabilità disciplinare di uno o più dipendenti dell'Ente, il RPCT informa l'Ufficio procedimenti disciplinari.

9. Nel caso in cui la segnalazione risulterà manifestamente infondata, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza ne disporrà l'archiviazione.

10. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, competente a svolgere una prima istruttoria, qualora il fatto segnalato risulti non manifestamente infondato, dopo avere oscurato la sottoscrizione e sostituito i dati identificativi del segnalante, inoltra la segnalazione – anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti – ai soggetti terzi competenti, quali:

- il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), nel caso la segnalazione concerna le competenze di tale organo;
- l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei Conti e l'ANAC, per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Al termine dell'attività annuale viene redatta una relazione, inerente ai profili generali dell'attività svolta, da inviare al Sindaco.

6. Tutela del segnalante

6.1 - Riservatezza e sottrazione al diritto di accesso

L'identità del segnalante è protetta in ogni contesto, a partire dal momento

della segnalazione:

- il sistema telematico di segnalazione tutela in modo completo e sicuro il whistleblower;

- l'identità dei soggetti che inoltrano segnalazione può dagli stessi non essere inserita nel sistema di cui all'art. 2; in caso i dati vengano inseriti gli stessi saranno automaticamente oscurati dalla procedura informatica di gestione e potranno essere conosciuti, se inseriti dal segnalante, solo previa richiesta del RPCT al soggetto 'Custode delle identità' come indicato all'art. 5;

- tutti coloro che ricevono o sono coinvolti, anche solo accidentalmente, nella gestione delle segnalazioni pervenute con modalità diverse dal sistema telematico, sono obbligati a tutelare la riservatezza di tale informazione;

- in tutte le modalità di segnalazione l'identità del segnalante è protetta e non divulgabile, nemmeno a seguito di richiesta di accesso agli atti.

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

Nell'ambito delle eventuali procedure che vengono instaurate a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere svelata solo nei modi e nei casi stabiliti dalla normativa vigente e dalle Linee Guida ANAC tempo per tempo vigenti.

6.2 - Divieto di discriminazioni nei confronti del whistleblower

I dipendenti che effettuano una segnalazione non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, anche solo indirettamente, alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione ne dà notizia circostanziata, anche tramite un'organizzazione sindacale, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La comunicazione deve essere effettuata per iscritto e fatta pervenire al Responsabile attraverso uno dei seguenti canali:

- sistema di segnalazione protetto accessibile senza necessità di autenticazione dal link <https://whistleblowing.strategicpa.it/#/?context=4caa4e58-4c5c-4694-b788-15e8d9aa445e>

- invio alla casella di posta elettronica: anticorruzione@comune.albanolaziale.rm.it

- servizio postale o tramite consegna a mano: in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario l'utilizzo di una busta chiusa che rechi all'esterno, ben visibile, la dicitura "Riservata Personale - Al responsabile della prevenzione corruzione";

- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto di un suo stretto collaboratore.

7. Attività di sensibilizzazione e formazione

Il Comune, oltre a dare la più ampia diffusione al presente documento sul proprio sito istituzionale, promuove un'efficace attività di sensibilizzazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti nell'amministrazione, in particolare nell'ambito dei percorsi formativi sull'etica pubblica e sul codice di comportamento dei dipendenti.

Il link al sistema di segnalazione sarà:

- notificato tramite e-mail a tutto il personale dipendente, per i soggetti non dotati di indirizzo e-mail dovranno essere informati a cura del Responsabile di riferimento;

- fatto oggetto di informazione agli organi politici dell'Ente, ai componenti del NIV e al revisore dei conti;

- messo a disposizione di tutti i soggetti che hanno rapporti con l'Amministrazione attraverso la comunicazione del link <https://whistleblowing.strategicpa.it/#/?context=4caa4e58-4c5c-4694-b788-15e8d9aa445e> in fase di conferimento dell'incarico di collaborazione o dell'affidamento della fornitura di beni, servizi o lavori;

Allegato

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. <i>whistleblower</i>)	
<p>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 debbono utilizzare questo modello. Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante; • l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; • la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241; • il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione. <p>Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.</p> <p>La segnalazione può essere presentata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mediante invio all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.albanolaziale.rm.it - a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. - a mezzo consegna personale al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. 	
NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
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 ² :	<p>penalmente rilevanti;</p> <p>poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;</p> <p>altro (specificare)</p>
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³ :	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
<p>1 Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.</p> <p>2 La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi</p> <p>3 Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione</p> <p>4 Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione</p> <p>LUOGO, DATA E FIRMA</p> <p>_____</p>	