



A tutto il Personale dipendente
LORO SEDI

Allegati n.

OGGETTO: *Misure attuative dell'art. 54 bis del d. lgs. n. 165/2001, recante norme in materia di "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", alla luce del contenuto del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del codice di comportamento interni, approvati, rispettivamente, con Deliberazioni del Direttore Generale nn. 18 e 15, entrambe, in data 31 gennaio 2014.*

SOMMARIO: *Premessa*

- 1. Procedura per la segnalazione di illeciti*
- 2. Oggetto delle segnalazioni*
- 3. Gestione riservata delle segnalazioni*
- 4. Procedura per la segnalazione di misure discriminatorie*
- 5. Segnalazione di illeciti da parte di collaboratori dell'Agenzia*
- 6. Pubblicazioni*

PREMESSA

L'art. 54 bis del d. lgs. n. 165/2001, ha introdotto un sistema di tutele per il dipendente pubblico che segnala gli illeciti di cui sia venuto a conoscenza in relazione al servizio prestato, prevedendo testualmente quanto segue:

- 1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
- 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
- 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle*



organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

I suddetti principi sono stati richiamati dall'art. 13, comma 8, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con D.P.R. n. 62/2013, per il quale il dirigente " *nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001*".

L'ARIF - Puglia ha recepito la citata normativa nell'ambito del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014 - 2016 (all'art. 7), approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 18 del 31 gennaio 2014, disponendo, tra l'altro, al riguardo, in conformità alle specifiche direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, che:

- l'obbligo di riservatezza in merito all'identità del segnalante ed al contenuto della segnalazione grava su tutti coloro che ricevono, vengono a conoscenza o gestiscono la segnalazione medesima, nell'ambito e al di fuori del procedimento disciplinare;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza determina responsabilità disciplinare, ed eventuale responsabilità penale e civile;
- il dipendente segnalante eventualmente vittima di comportamenti discriminatori può rivolgersi, per le iniziative di competenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- anche i collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Agenzia, sono tenuti a segnalare eventuali situazioni di illecito rilevate nell'Amministrazione.

Da ultimo, l'art. 8 del Codice di comportamento dell'Agenzia, nel ribadire i principi fondamentali della normativa, ha, tra l'altro, indicato, quale destinatario della segnalazione dell'illecito, il Responsabile della prevenzione della corruzione, che provvede ad inoltrare la segnalazione al Responsabile dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari, nonché, agli altri soggetti competenti con modalità idonee a preservare l'anonimato del segnalante. cui mettono capo le competenze in tema di corruzione e di procedimenti disciplinari.

Fermo restando quanto sopra, al fine di fornire indicazioni di dettaglio circa l'attuazione delle garanzie utili a sollecitare l'apporto dei dipendenti, nonché dei collaboratori dell'Agenzia per l'emersione delle fattispecie di illecito, si ritiene opportuno:

- precisare le modalità di inoltro delle segnalazioni concernenti gli illeciti e le eventuali misure discriminatorie subite dal dipendente segnalante;
- evidenziare alcuni aspetti procedurali afferenti la gestione riservata delle segnalazioni di illecito;
- definire un apposito modulo eventualmente utilizzabile per la segnalazione degli illeciti;



- divulgare, tramite la rete intranet ed il sito web, i principi fondamentali della tutela offerta dall'Amministrazione al dipendente che segnala illeciti, in attuazione del citato art. 54 bis del d. lgs. n. 165/2001.

Pertanto, ad integrazione di quanto già previsto, al riguardo, dai citati Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Codici di comportamento, si impartiscono le seguenti ulteriori disposizioni.

1. PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI

Il dipendente che intenda segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di servizio con l'Agenzia, può:

- a.** segnalare l'illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- b.** qualora l'illecito riguardi, quest'ultimo, o il dipendente ritenga sussistenti ragioni ostative all'inoltro della segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, può presentare la segnalazione direttamente al Direttore Generale;

La segnalazione potrà essere effettuata, a scelta del dipendente:

- con dichiarazione debitamente sottoscritta, contenente tutti gli elementi utili a consentire la migliore comprensione dei fatti da parte dell'Amministrazione e la predisposizione degli opportuni approfondimenti. La dichiarazione rilasciata verbalmente viene raccolta per iscritto e fatta sottoscrivere al segnalante;
- tramite il "modulo per la segnalazione di condotte illecite", debitamente sottoscritto (all.n.1). Detto modulo consente l'acquisizione delle notizie fondamentali, utili all'espletamento delle attività di valutazione e approfondimento da parte dell'amministrazione.

Il Responsabile, investito ai sensi delle precedenti lettere a) e b):

- verificherà preliminarmente la propria competenza alla ricezione della segnalazione, interessando, in caso contrario, l'autorità competente;
- prenderà personalmente in carico la segnalazione, adottando tutte le predisposizioni utili a tutelare l'identità del segnalante, e procederà nel rispetto delle norme di legge e regolamentari;

2. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

La segnalazione deve riguardare situazioni di illecito, intese quali abusi delle funzioni di servizio, anche non rilevanti penalmente, posti in essere o anche soltanto tentati da parte di dipendenti dell'Agenzia, per il perseguimento di interessi privati, con danno, anche soltanto d'immagine, per l'Agenzia medesima. Sono escluse dalla presente procedura le segnalazioni aventi ad oggetto rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che



attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi.

Devono costituire oggetto di segnalazione anche le situazioni di illecito rilevate a carico di collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Amministrazione.

3. GESTIONE RISERVATA DELLE SEGNALAZIONI

Il Responsabile chiamato a ricevere e/o trattare la segnalazione pervenuta, è tenuto ad affidare gli adempimenti istruttori e/o le altre iniziative necessitate al minimo numero indispensabile di funzionari, comunque nominativamente individuati.

Il predetto Responsabile e funzionari si intendono "incaricati del trattamento dei dati personali" secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/03), e sono tenuti alla cura dell'anonimato del segnalante ed alla trattazione della segnalazione:

- in osservanza dei criteri di riservatezza;
- nel pieno rispetto delle misure di sicurezza, custodendo e controllando i dati oggetto di trattamento in modo da evitare rischi anche accidentali, di distruzione, perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito.

Nel rammentare la disciplina di cui all'art. 54 bis del d. lgs. n. 165/2001 in tema di tutela dell'identità del segnalante, e ferma restando la preclusione all'accesso ex lege n. 241/1990, prevista dal citato art. 54 bis, comma 4, la segnalazione verrà inserita agli atti del fascicolo disciplinare messo a disposizione dell'incolpato omettendo il nominativo del segnalante, salvo diversa previsione di legge.

E' fatto salvo, altresì, in ogni caso, l'adempimento, da parte dei predetti dirigenti e funzionari, degli obblighi di legge e regolamento cui non è opponibile il diritto all'anonimato del segnalante.

Si fa riserva di ulteriori indicazioni, all'esito di un approfondimento in corso circa l'adozione di una procedura automatizzata di tutela delle identità dei segnalanti.

4. PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI MISURE DISCRIMINATORIE

Il dipendente segnalante è tutelato da qualsiasi misura discriminatoria, rappresentata da azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve darne notizia circostanziata direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. La comunicazione deve essere effettuata per iscritto e può essere fatta pervenire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche tramite invio alla casella di posta elettronica: anticorruzione@arifpuglia.it.



Al Responsabile è rimessa la valutazione della sussistenza degli elementi per:

- a.** avviare l'azione disciplinare a carico del soggetto responsabile della discriminazione;
- b.** informare l'Ispektorato della Funzione Pubblica.

La medesima tutela è riservata al dipendente che denuncia gli illeciti all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, il quale può rivolgersi, con le stesse modalità, al Responsabile della prevenzione della corruzione

5. SEGNALAZIONE DI ILLECITI DA PARTE DI COLLABORATORI DELL'AGENZIA

Come già previsto dal citato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, anche per i collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Agenzia, vige l'obbligo di segnalare eventuali situazioni di illecito rilevate nell'Amministrazione. La segnalazione dovrà essere effettuata tramite il precitato "modulo per la segnalazione di condotte illecite", debitamente sottoscritto, da inviarsi alla casella di posta elettronica anticorruzione@arifpuglia.it.

6. PUBBLICAZIONI

Sulla rete intranet e sul sito web dell'Agenzia devono essere pubblicati i principi fondamentali della normativa in argomento, nonché l'indirizzo di posta elettronica ed il "modulo per la segnalazione di condotte illecite", richiamati nella presente.

Nel rammentare, infine, che i citati Piano Triennale e Codici di comportamento sanciscono, a carico di tutti i dipendenti, l'obbligo di segnalazione degli illeciti, si evidenzia che la tutela in argomento si applica in caso di segnalazioni provenienti da dipendenti individuabili e riconoscibili.

La presente deve essere portata a conoscenza di tutto il personale con le consuete modalità e notificata al personale assente dal servizio per periodi di lunga durata mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
(P.O. Vito GRECO)

**Allegato N.1****MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**

I dipendenti ed i collaboratori dell’Agenzia possono utilizzare questo modulo per segnalare situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro rapporto di lavoro/collaborazione con l’Agenzia.

Per situazione di illecito si intende ogni abuso delle funzioni di servizio, anche non rilevante penalmente, posto in essere o tentato da dipendenti/collaboratori dell’Agenzia, per il perseguimento di interessi privati, con danno, anche solo d’immagine, per l’Agenzia medesima.

La segnalazione non può riguardare rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con i superiori gerarchici o colleghi.

I dipendenti devono presentare il presente modulo, compilato e sottoscritto:

- a)** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- b)** qualora l’illecito riguardi il Responsabile suddetto, o il dipendente ritenga sussistenti ragioni ostative all’inoltro della segnalazione al Responsabile suddetto, direttamente al Direttore Generale;

I collaboratori sono tenuti ad inoltrare il presente modulo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell’Agenzia, mediante invio all’indirizzo di posta di elettronica anticorruzione@arifpuglia.it.

L’Agenzia garantisce al dipendente che segnala illeciti la tutela prevista dall’art. 54 bis del d. lgs. n. 165/2001, con le modalità esplicitate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nel proprio Codice di comportamento e nelle specifiche circolari emanate al riguardo.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA	
SEDE DI SERVIZIO	
E-MAIL/INDIRIZZO/RECAPITO TELEFONICO[1]	
DATA/PERIODO E LUOGO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	



DESCRIZIONE DEL FATTO COMMESSO O TENTATO	
RITENGO CHE IL FATTO COMMESSO O TENTATO SIA:	<ul style="list-style-type: none"> ° posto in essere in violazione di obblighi/disposizioni di servizio; ° suscettibile di arrecare un danno patrimoniale e/o d'immagine all'Agenzia; ° altro (specificare):
AUTORE/I DEL FATTO[2]	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO[3]	1. 2. 3.
EVENTUALE DOCUMENTAZIONE PROBATORIA A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

LUOGO, DATA E FIRMA

[1] Dati Obbligatori per i collaboratori, facoltativi per i dipendenti.

[2] Indicare i dati anagrafici se conosciuti e ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

[3] Indicare i dati anagrafici se conosciuti e ogni altro elemento idoneo all'identificazione