

**REGOLAMENTO PER LA  
SEGNALAZIONE DI ILLECITI E  
IRREGOLARITA'  
WHISTLEBLOWING”**

Delibera consiliare n. 1067 del 27 LUGLIO 2021

**INDICE**

|   |   |
|---|---|
| 1. PREMESSA                                       | 3 |
| 2. DEFINIZIONE DI WHISTLEBLOWING/WHISTLEBLOWER    | 3 |
| 3. SCOPO DEL REGOLAMENTO                          | 4 |
| 4. DESTINATARIO E TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE | 4 |
| 5. SEGNALAZIONE ANONIMA                           | 5 |
| 6. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE                    | 6 |
| 7. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER              | 7 |
| 8. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER              | 8 |
| 9. DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO                     | 8 |
| 10. RIFERIMENTI NORMATIVI                         | 8 |

## **1. PREMESSA**

Il presente Regolamento si inserisce nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione previste fin dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165/2001, il 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata prevista una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni con il termine "whistleblowing".

Detto articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 è stato ulteriormente modificato dall'art. 1 della L. 30-11-2017 n. 179.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito denominata "ANAC") ha emanato la determinazione n. 6/2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" con la quale vengono fornite indicazioni in ordine alle misure che le pubbliche amministrazioni devono porre in essere per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti che segnalano gli illeciti, come previsto dal citato art. 54 bis.

Il Collegio Geometri e Geometri Laureati di Ragusa (di seguito denominato "Collegio") adotta il presente Regolamento, intendendo conformarsi alle suddette prescrizioni normative nonché agli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (di seguito denominato "PNA") e nelle more dell'utilizzo dell'applicazione per le segnalazioni di whistleblowing che sarà posta in riuso gratuito dall'ANAC, giusta comunicazione dell'Autorità prot. n. 16567 del 21/2/2018.

## **2. DEFINIZIONE DI WHISTLEBLOWING/WHISTLEBLOWER**

Con la generica espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente che nell'ambito dell'amministrazione di appartenenza riferisce condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Attraverso la segnalazione, il whistleblower contribuisce all'emersione di situazioni di degenerazione, di malfunzionamento del sistema interno dell'amministrazione e di "*mala gestio*", nell'ambito del processo di prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione e, di riflesso, anche per l'interesse pubblico collettivo.

Con il termine "whistleblowing" si individuano le procedure relative alle predette segnalazioni di illeciti.

### **3. SCOPO DEL REGOLAMENTO**

Il Collegio con il presente Regolamento intende disciplinare la procedura suddetta assicurando anche la tutela del dipendente che effettua la segnalazione ed, in particolare:

- precisare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un iter procedurale definito, che preveda termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- dettagliare le modalità da seguire per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali soggetti indicati.

Il presente Regolamento tende a rimuovere i fattori che possano disincentivare o ostacolare il ricorso all'istituto, come ad esempio dubbi e incertezze circa le modalità da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

Inoltre, vengono fornite al whistleblower chiare indicazioni operative in merito all'oggetto, ai destinatari e alle modalità di trasmissione delle segnalazioni nonché alle forme di tutela offerte.

Il procedimento di gestione delle segnalazioni, infatti, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla stessa. Ciò, tuttavia, non significa che le segnalazioni siano anonime. Il dipendente che segnala illeciti è tenuto a dichiarare la propria identità.

### **4. DESTINATARIO E TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE**

#### 1) Destinatario della segnalazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito denominato "RPCT") è il destinatario della segnalazione, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

L'Amministrazione può individuare anche un altro soggetto legittimato a ricevere la segnalazione.

#### 2) Modulo e Trasmissione della segnalazione

La segnalazione deve essere effettuata utilizzando il "Modulo segnalazione condotte illecite" allegato al presente Regolamento di cui forma parte integrante, indicando tutti i dati richiesti.

Tale modello, denominato "Allegato 1", è corrispondente al fac-simile approvato dall'ANAC con determinazione n. 6/2015.

La segnalazione deve essere trasmessa all'indirizzo di posta elettronica salvatore.mugnioco@geopec.it

### 3) Oggetto della segnalazione

Ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, il dipendente può segnalare le "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro", ossia a causa o in occasione dello stesso. Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno della propria amministrazione o comunque relativi ad essa.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter del codice penale) ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal-funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

## **5. SEGNALAZIONE ANONIMA**

La segnalazione deve pervenire da dipendenti individuabili e riconoscibili ed è trasmessa con le modalità previste dal presente Regolamento.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, sono prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato tale cioè da far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati.

La valutazione in tale senso è demandata in ogni caso al Responsabile.

Al soggetto che, nell'inoltrare la segnalazione, non si renda conoscibile non è assicurata la tutela tipica dell'istituto del whistleblowing, la quale, quindi, si applica solo in caso di segnalazioni formulate da soggetti chiaramente identificatisi.

## **6. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE**

La gestione, comprensiva della verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, è affidata al Responsabile che vi provvede, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Il Responsabile procede alla verbalizzazione a meri fini interni degli eventuali incontri. L'identità del segnalante è nota al solo Responsabile.

L'Amministrazione può, eventualmente, individuare un altro soggetto legittimato a gestire le segnalazioni insieme al Responsabile, assoggettato agli stessi obblighi di riservatezza ed alle stesse responsabilità.

Il Responsabile può avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato i cui componenti devono essere identificati eventualmente in un apposito atto organizzativo. Tali componenti sono soggetti agli stessi obblighi di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è assoggettato il Responsabile.

Il Responsabile sulla base di un'analisi dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la richiesta.

In tal caso ne dà comunque notizia al segnalante.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti non manifestamente infondata, il Responsabile, procede ad inoltrare la segnalazione, anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti ai soggetti terzi competenti, quali:

- a) all'Autorità giudiziaria competente, alla Corte dei Conti, all'ANAC per i profili di rispettiva competenza;
- b) al Capo Area/Responsabile dell'Ufficio in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- c) all'Ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- d) al Dipartimento della funzione pubblica.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione della segnalazione ai soggetti terzi interni all'Amministrazione deve essere inoltrato solo il contenuto della stessa, eliminando tutti i riferimenti dai quali sia possibile

identificare il segnalante. I soggetti terzi interni incaricati dal Responsabile lo informano circa l'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'ANAC o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione avviene avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

La valutazione del Responsabile dovrà concludersi entro il termine di 90 giorni dalla ricezione della segnalazione.

Resta impregiudicato il diritto del segnalante a ricorrere all'Autorità giudiziaria competente.

## **7. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

### **1) Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante**

L'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, fatte salve le eccezioni previste dall'art. 54-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La protocollazione della segnalazione avviene in modalità riservata, senza scansione della stessa e senza indicazione del nominativo del segnalante, indicando quale mittente "soggetto anonimizzato" e nell'oggetto "segnalazione". Il cartaceo viene, altresì, custodito sotto chiave.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare.

### **2) Sottrazione al diritto di accesso della segnalazione**

La segnalazione del whistleblower è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/90 e s.m.i..

Il documento di segnalazione non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della L. 241/90 s.m.i.

### **3) Divieto di discriminazione**

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi del presente Regolamento non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono poste in essere (ex art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.).

## **8. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER**

Il presente Regolamento lascia impregiudicata la responsabilità anche disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice Penale e nell'ipotesi di cui all'art. 2043 del Codice Civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti, eventuali forme di abuso del Regolamento, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto.

## **9. DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO**

L'Amministrazione pubblica il presente Regolamento - unitamente al "Modulo segnalazione condotte illecite" ("Allegato 1") - nell'area riservata del proprio sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

## **10. RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Art. 54 bis del D.Lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Art. 1, comma 51, L. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Determinazione ANAC n. 6 del 28.04.2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)";
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

## Allegato 1 SCHEMA DELLA PROCEDURA PROPOSTA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE

1. L'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione e gestita secondo le modalità indicate in delibera.

2. Il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione", nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato (a tal fine, si veda il modulo disponibile). Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. 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.

o Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione e/o un funzionario facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite;

3. il Responsabile della prevenzione della corruzione o un componente del gruppo di lavoro 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, eventualmente con il componente designato del gruppo di lavoro, 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 fissati nell'apposito atto organizzativo;

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

6. nell'atto organizzativo sono definite anche le modalità con cui il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Il processo 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.

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 con cadenza periodica una comunicazione specifica in cui sono illustrate la finalità dell'istituto del "whistleblowing" e la procedura per il suo utilizzo. Ogni amministrazione intraprende ulteriori iniziative di sensibilizzazione mediante gli strumenti (formazione, eventi, articoli su eventuali house organ, newsletter e portale intranet, ecc.) che saranno ritenuti idonei a divulgare la conoscenza relativa all'istituto.