



# **Tutela del dipendente del Comune di Venezia che segnala illeciti (c.d. whistleblower)**

**Disciplina organizzativa e procedurale**

**Maggio 2015**

## 1 - Premessa

---

L'art. 1, comma 51, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. "legge anticorruzione") ha inserito il nuovo articolo 54-bis al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento giuridico una importante misura finalizzata a favorire l'emersione dei fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come "whistleblowing".

Il presente documento disciplina la procedura di tutela del dipendente del Comune di Venezia che, venuto a conoscenza, in ragione del suo rapporto di lavoro, di fatti e condotte illeciti e irregolari, le segnala fatti e condotte illecite commesse ai danni dell'interesse pubblico, il c.d. whistleblower.

Scopi fondamentali della presente disciplina organizzativa sono quelli di:

- rimuovere i fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del whistleblowing;
- evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli;
- garantire la massima riservatezza e la completa protezione del whistleblower.

La presente regolamentazione vuole dunque dettare una disciplina organizzativa volta ad incoraggiare i dipendenti comunali a denunciare gli eventuali illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro che li lega al Comune di Venezia e, al contempo, a garantirne un'efficace tutela e protezione.

## 2 - Definizioni

---

Si intende:

- a) per whistleblowing, la segnalazione di informazioni, riguardo ad un fatto o condotta illecita o irregolare successa, percepita o al rischio della stessa, agli organi che, secondo quanto previsto dalla legge, possano agire efficacemente al riguardo;
- b) per whistleblower, il soggetto individuato dalla legge che segnala agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico;
- c) tutela del whistleblower, la garanzia accordata al whistleblower di tutela e protezione, anche attraverso l'anonimato, contro ogni forma di discriminazione che potrebbe derivare direttamente e indirettamente dalla segnalazione di illecito.

## 3 - Il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione

---

Il Responsabile della prevenzione della corruzione riceve, verifica la fondatezza e gestisce le segnalazioni, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, sulla base di apposita piattaforma tecnologica di cui al paragrafo 8.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione per la gestione delle procedure relative alle segnalazioni, può avvalersi di un'altri soggetti tra i componenti del gruppo dei referenti di ogni area a rischio, del vigente PTPC, ai quale trasmetterà le segnalazione, nella parte relativa alla descrizione del fatto, con modalità individuate nel documento "Scheda di progetto - modello gestionale informatizzato per la segnalazione di illeciti", redatto dalla Venis SpA; essi sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Di tale gruppo di lavoro non possono far parte i componenti dell'ufficio procedimenti disciplinari, al fine di garantirne il ruolo di terzietà nell'ambito dell'eventuale successiva attività di valutazione dei fatti segnalati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge una prima istruttoria circa i fatti segnalati, avvalendosi eventualmente del gruppo di lavoro dei referenti per l'anticorruzione; richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente con il componente del gruppo dei referenti, può decidere, sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione, dandone comunicazione al segnalante.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile della prevenzione della corruzione valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: direttore della Direzione è ascrivibile il fatto, Ufficio procedimenti disciplinari, Autorità giudiziaria, Corte dei conti, Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si riserva di pubblicare, nella pagine "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Altri contenuti-corruzione del sito istituzionale un documento di sintesi del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

#### **4 - I soggetti che possono fare le segnalazioni**

---

Le segnalazioni di illeciti, di irregolarità e di condotte corruttive possono essere effettuate dai dipendenti del Comune di Venezia, nonché da quelli delle Istituzioni Comunali.

In caso di trasferimento, di comando o distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso altra Amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'altra Amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione: in tal caso, la segnalazione va inoltrata all'Amministrazione cui i fatti si riferiscono.

Il personale non dipendente comunale che opera nel Comune di Venezia, quali collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione non rientranti nella fattispecie di dipendenti pubblici delle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, nonché i dipendenti del Comune che, per varie ragioni, non sono dotati di un accesso diretto alla intranet comunale, possono ricorrere ad apposita procedura attivata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che garantisce i medesimi standard di protezione, sicurezza e tutela della presente disciplina.

Il medesimo personale non dipendente del Comune di Venezia, compresi i dipendenti comunali che, per varie ragioni, non sono dotati di un accesso diretto alla intranet comunale possono, altresì, effettuare la segnalazione a mezzo servizio postale o tramite posta interna, inserendo la documentazione cartacea in doppia busta chiusa inviata al protocollo generale, che la trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione. In tal caso è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata Responsabile prevenzione della corruzione" e, all'interno di esso, in altra busta chiusa la indicazione delle generalità del segnalante. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avrà cura di aprire esclusivamente la busta nella quale è contenuta la segnalazione e di custodire in ambiente riservato e protetto l'altra busta, debitamente chiusa e sigillata, che contiene i dati identificativi del segnalante.

Al personale non dipendente del Comune di Venezia di cui sopra, verranno garantite misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti comunali.

Per le modalità di invio delle segnalazioni, alternative e sostitutive dell'invio per mezzo del sistema tecnologico-informatico di cui al successivo paragrafo 8, verrà messa a disposizione sulla sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti-corruzione" apposita modulistica che può essere utilizzata per effettuare la segnalazione, nella quale sono altresì specificate le modalità di compilazione e di invio.

I dati ed i documenti relativi alle segnalazioni saranno oggetto di apposita protocollazione in un registro speciale riservato.

## **5 - La segnalazione: oggetto, requisiti e contenuto**

---

La segnalazione deve essere fatta in buona fede e non deve essere fondata su meri sospetti o voci. La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata e offrire il maggior numero di elementi per consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche ed attività istruttorie. Al tempo stesso, non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi: si ritiene sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile l'essersi verificato di un fatto illecito.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono i delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche tutte quelle fattispecie illecite o irregolari in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché fatti in cui, prescindere della rilevanza penale, si evidenzia un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. In altre parole, vengono considerate rilevanti le segnalazioni, effettuate in buona fede, al di fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, che riguardano comportamenti (anche omissivi), rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, lesivi dell'interesse pubblico. Tra queste fattispecie rientrano, a titolo esemplificativo, i casi di nepotismo, di sprechi, di demansionamenti, del reiterato mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, di violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni comunali, le irregolarità contabili, le false dichiarazioni, le false certificazioni, la violazione di norme in materie ambientali, di sicurezza sul lavoro e di controlli, le assunzioni non trasparenti, le azioni suscettibili di creare un danno all'immagine del Comune di Venezia.

E' necessario che le condotte illecite segnalate siano state apprese in ragione del rapporto di lavoro, ossia a causa o in ragione di esso: si deve trattare di fatti accaduti all'interno del Comune di Venezia o comunque relativi ad esso.

Il dipendente deve fornire tutti gli elementi utili a consentire l'avvio dell'istruttoria procedimentale di accertamento e riscontro della fondatezza condotta illecita oggetto della segnalazione.

A tal fine, è necessario che la segnalazione contenga preferibilmente le seguenti informazioni:

- a) una chiara, dettagliata e completa descrizione dei fatti illeciti;
- b) l'ente, le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti;
- c) le generalità (o altri elementi quali la qualifica, il ruolo o il servizio di appartenenza) dei soggetti coinvolti;
- d) le generalità di altri soggetti eventualmente coinvolti e/o che possono riferire sul fatto;
- e) l'indicazione di eventuali imprese o altre persone giuridiche coinvolte;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti;
- g) area alla quale può essere riferito il fatto;
- g) Direzione/Settore/Servizio comunale cui può essere riferito il fatto;
- h) indicazione delle motivazioni sull'illiceità dei fatti;
- i) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la fondatezza e la sussistenza dei fatti illeciti segnalati.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari e/o un componente del gruppo dei referenti di ogni area a rischio di cui al vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo le modalità da quest'ultima individuate.

Il Comune di Venezia prende in considerazione, al di fuori della presente disciplina, le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. L'invio di segnalazioni anonime e il loro trattamento avviene, comunque, attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni oggetto della presente disciplina: le stesse, infatti, non rientrano, per espressa volontà del legislatore, direttamente nel campo di applicazione dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001. La tutela prevista da detto articolo non può che riguardare il dipendente pubblico che si identifica (diversamente, la tutela non può essere assicurata) e, comunque, secondo il tenore letterale della norma, la protezione accordata riguarda ritorsioni che possono avere luogo nell'ambito del rapporto di lavoro e non anche quelle di altro tipo.

## **6 - Tutela del whistleblower**

---

Il dipendente che segnala illeciti è tenuto a dichiarare la propria identità. I dati relativi all'identità del segnalante vengono crittografati unitamente al contenuto della segnalazione e inviati al Responsabile della prevenzione della corruzione per gli adempimenti di competenza.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi di cui alla legge n. 241/1990 e al vigente regolamento comunale in materia.

L'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, nemmeno nel corso di un procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, a meno che il contenuto dell'informazione non sia il fondamento, totale o parziale, della contestazione dell'illecito.

Nella sola ipotesi in cui la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare, si basi unicamente sulla segnalazione del dipendente comunale, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, ma solo se ciò sia assolutamente indispensabile per la propria difesa.

In tal caso, la richiesta di accesso al nominativo del segnalante dovrà essere inviata al Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, il quale valuterà se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.

Il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solo qualora venga accolta la relativa richiesta del soggetto interessato al procedimento disciplinare e nella ipotesi prevista e, cioè, quando l'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la sua difesa.

Gravano sul Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui è tenuto il Responsabile di prevenzione della corruzione e gli eventuali componenti del gruppo di supporto.

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

Il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di fatti pregiudizievoli che incidono sulle sue condizioni di lavoro.

Nei confronti del whistleblower, quindi, 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 sua segnalazione.

La tutela trova applicazione quando il comportamento del dipendente che segnala non integri l'ipotesi di reato di calunnia, o diffamazione, ovvero sia in buona fede. Non trova, invece, applicazione quando la segnalazione contenga informazioni false e nel caso in cui sia stata resa con dolo o colpa grave. In tali ultime ipotesi le condizioni di tutela cessano solo in presenza di una sentenza, anche di primo grado, sfavorevole al segnalante, per i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

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

## **7 - Tutela del whistleblower negli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Venezia**

---

In mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano condotte illecite negli enti di diritto privato in controllo pubblico e in quelli partecipati da amministrazioni pubbliche, il Comune di Venezia, anche sulla base di quanto disposto dall'art. 1, comma 60, della legge n. 190/2012, promuove l'adozione di misura di tutela analoghe a quelle previste dal presente documento da parte dei propri enti controllati, vigilati, finanziati e partecipati.

## **8 - Sistema tecnologico-informativo di gestione delle segnalazioni**

---

Le segnalazioni sono gestite attraverso un sistema tecnologico-informativo, le cui caratteristiche tecniche sono specificate in apposito manuale tecnico "Scheda di progetto - modello gestionale informatizzato per la segnalazione di illeciti", redatto dalla Venis SpA, che consente:

- a) la corretta identificazione del segnalante attraverso la intranet comunale, acquisendone oltre all'identità, anche la qualifica o il ruolo;
- b) l'invio della segnalazione attraverso un modulo precaricato (di cui all'allegato Sub-A) e reso disponibile dal Comune di Venezia, nel quale sono altresì specificate le modalità di compilazione e di invio della segnalazione; detto modello garantisce la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto ed accertare la fondatezza di quanto segnalato;
- c) la separazione dei dati identificativi del segnalante dal contesto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva ricostruzione dell'identità del segnalante nei soli casi consentiti;
- d) la tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- e) la gestione delle segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- f) la tutela del soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- g) la tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione e su eventuali soggetti segnalati e coinvolti;
- h) le comunicazioni tra il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il segnalante (identificato con il codice sostitutivo di cui alla precedente lett. c), ) a avvengano, nel rispetto della protezione e dell'anonimato di quest'ultimo, solo attraverso l'applicativo tecnologico-informativo;
- i) un controllo degli accessi al sistema, ai fini del trattamento delle segnalazioni, riservato esclusivamente ai soggetti che ne hanno diritto;
- j) la gestione delle informazioni e il trasporto dei dati in rete attraverso l'adozione di un protocollo sicuro "https";
- k) di fornire una risposta, su richiesta del segnalante, solo alla scadenza dei termini previsti per la conclusione dell'istruttoria o consentire a quest'ultimo di verificare lo stato di avanzamento della pratica,
- l) la conservazione a norma di legge dei dati e dei documento oggetto della segnalazione.

## **9 - Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite**

---

Il procedimento di gestione delle segnalazioni garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione; esso si sviluppa attraverso le seguenti principali fasi:

- a) il segnalante si accredita sulla intranet comunale nella quale è sviluppato l'applicativo tecnologico-informatico di gestione delle segnalazioni;
- b) il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo reso disponibile dal Comune di Venezia all'interno dell'applicativo tecnologico-informatico e riceve, subito dopo la separazione dei suoi dati identificativi dal contesto della segnalazione da parte dell'applicativo tecnologico-informatico, un codice sostitutivo utile per i successivi accessi;
- c) la segnalazione arriva direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale, anche in collaborazione con la struttura interna che si occupa di anticorruzione di cui al paragrafo 3 e/o con un componente del gruppo dei referenti di ogni area a rischio di cui al vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se necessario, chiede chiarimenti e/o integrazioni al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
- d) il Responsabile della prevenzione della corruzione può decidere, sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, 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: direttore della Direzione è ascrivibile il fatto, ufficio procedimenti disciplinari, Autorità giudiziaria, Corte dei conti, Dipartimento della funzione pubblica;
- e) il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria accedendo al sistema di gestione utilizzando il codice identificativo ricevuto;
- f) il Responsabile della prevenzione della corruzione comunica, entro il termine di conclusione del procedimento, al segnalante le risultanze della sua istruttoria e gli eventuali atti e attività intraprese in merito alla segnalazione stessa.

Il procedimento di gestione di dette segnalazioni dovrà essere concluso entro 90 giorni dalla data di ricezione della segnalazione.

Le segnalazioni ricevute a mezzo posta ordinaria, posta interna e mail, saranno gestite senza ritardi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale potrà avvalersi anche del gruppo dei referenti dei referenti di ogni area a rischio di cui al vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, provvedendo alla definizione delle stesse entro e non oltre il termine di 90 giorni dalla loro ricezione.

## **10 - Sensibilizzazione, promozione e formazione sul tema del whistleblowing**

---

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di sensibilizzare i dipendenti, invia a tutto il personale con cadenza periodica una comunicazione specifica in cui sono illustrate le finalità dell'istituto "whistleblowing" e la procedura per il suo utilizzo.

Il Comune di Venezia, inoltre, si riserva di intraprendere ulteriori iniziative di sensibilizzazione e di promozione, ritenuti idonei a divulgare la conoscenza dell'istituto ed a determinare la creazione di un contesto culturale e sociale favorevole alla diffusione della procedura.

L'istituto del whistleblowing sarà oggetto, annualmente, di uno specifico piano di formazione obbligatoria per i dipendenti del Comune di Venezia.



**Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001**

**Dati del segnalante**

Nome del segnalante*	
Cognome del segnalante*	
Codice Fiscale*:	
Qualifica attuale*:	
Direzione di appartenenza e Sede di lavoro*:	
Qualifica all'epoca del fatto segnalato*:	
Direzione di appartenenza e Sede di lavoro all'epoca del fatto segnalato*:	
Telefono:	
Mail:	

**Se la segnalazione è stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:**

Soggetto	Data della segnalazione	Esito della segnalazione

**Dati e informazioni segnalazione condotta illecita**

Ente in cui si è verificato il fatto*:	
Periodo e/o data in cui si è verificato il fatto*:	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Qualifica, ruolo e servizio del soggetto coinvolto:	
Eventuali soggetti coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti)	
Area a cui può essere riferito il fatto:	

- Se 'Altro', specificare	
Direzione/Settore/Servizio cui può essere riferito il fatto:	
- Se 'Altro', specificare	
Indicazione dei documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti	
Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la fondatezza e la sussistenza del fatto	

**Descrizione del fatto\*:**

**La condotta è illecita perché:**

Se altro, specificare	

*Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.*

<b>Invio</b>
--------------



## Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001

(da utilizzare esclusivamente nel caso di invio delle segnalazioni a mezzo posta in doppia busta chiusa)

### PARTE I - DATI DEL SEGNALANTE

*Questo modello, riguardante i soli dati personali del segnalante, deve essere compilato, sottoscritto ed inserito, unitamente al proprio documento d'identità valido, in una busta chiusa. Detta busta chiusa andrà inserita in altra busta di dimensioni maggiori (anch'essa poi da sigillare), nella quale verrà aggiunta la segnalazione del fatto illecito "PARTE II - SEGNALAZIONE", in modo che venga garantita la separazione delle due informazioni (dati del segnalante e contenuto della segnalazione).*

#### Dati del segnalante

Nome del segnalante* <sup>1</sup>	
Cognome del segnalante*	
Codice Fiscale*:	
Qualifica attuale*:	
Direzione di appartenenza e Sede di lavoro*:	
Qualifica all'epoca del fatto segnalato*:	
Direzione di appartenenza e Sede di lavoro all'epoca del fatto segnalato*:	
Telefono:	
Mail:	

Il segnalante

.....

Allegare (oltre al presente modulo) la copia di un documento di riconoscimento del segnalante e l'eventuale documentazione a corredo della denuncia

<sup>1</sup> Compilazione del dato è obbligatoria



## Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001

(da utilizzare esclusivamente nel caso di invio delle segnalazioni a mezzo posta in doppia busta chiusa)

### PARTE II - SEGANALAZIONE

*Questo modello, riguardante la descrizione del fatto illecit deve essere compilato ed inserito, in una busta chiusa. Detta busta chiusa conterrà altresì l'altra busta sigillata e di minori dimensioni, nella quale verrà inserito il modello "PARTE I - DATI DEL SEGNALANTE!" in modo che venga garantita la separazione delle due informazioni (dati del segnalante e contenuto della segnalazione).*

#### Dati e informazioni Segnalazione Condotta Illecita

Ente in cui si è verificato il fatto*:	
Periodo e/o data in cui si è verificato il fatto*:	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Qualifica, ruolo e servizio del soggetto coinvolto:	
Eventuali soggetti coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti)	
Area a cui può essere riferito il fatto:	

- Se 'Altro', specificare	
Direzione/Settore/Servizio cui può essere riferito il fatto:	
- Se 'Altro', specificare	
Indicazione dei documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti	
Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la fondatezza e la sussistenza del fatto	

**Descrizione del fatto\*:**

--

**La condotta è illecita perché:**

<b>Se altro, specificare</b>	

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

**Se la segnalazione è stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:**

Soggetto	Data della segnalazione	Esito della segnalazione