

Comune di Scicli

**PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE  
DI FENOMENI E COMPORTAMENTI  
CORRUTTIVI**

approvato con provvedimento del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione n.  
\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**Comune di SCICLI**  
**PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI FENOMENI E COMPORTAMENTI CORRUTTIVI**

**INDICE**

<a href="#">1.0 SCOPO</a> .....	3
<a href="#">2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE</a> .....	3
<a href="#">3.0 DEFINIZIONI</a> .....	3
<a href="#">4.0 RESPONSABILITA'</a> .....	5
<a href="#">5.0 MODALITA' OPERATIVE</a> .....	6
<a href="#">6.0 DOCUMENTI E NORME DI RIFERIMENTO</a> .....	10

## 1.1 SCOPO

In attuazione del complesso delle disposizioni in materia di anticorruzione previste dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 - *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* -, dal Piano Comunale anticorruzione e dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, la presente procedura stabilisce le modalità e i criteri per l'invio, la ricezione, l'esame, la valutazione e il trattamento delle segnalazioni, provenienti sia da soggetti esterni che da dipendenti dell'Ente, che riguardano fenomeni e comportamenti corruttivi.

Lo scopo della presente procedura è quello di favorire la presentazione di segnalazioni che riguardano fenomeni e comportamenti corruttivi, rimuovendo i fattori che possano disincentivare o ostacolare l'uso dell'istituto. In particolare, la presente procedura ha lo scopo di fornire ai segnalanti (sia esterni che dipendenti) precise indicazioni operative su:

1. destinatari della segnalazione;
2. oggetto e contenuti della segnalazione;
3. modalità di trasmissione delle segnalazioni;
4. forme di tutela dei segnalanti.

## 2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

Le regole contenute nella presente procedura si applicano alle segnalazioni che riguardano fenomeni e comportamenti corruttivi che coinvolgono, si verificano o sono tenuti all'interno del Comune di Scicli.

La predeterminazione delle regole in materia di destinatari, oggetto, contenuti, e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché delle forme di tutela dei segnalanti interni costituisce obiettivo gestionale dell'attività e parametro di valutazione della qualità dei servizi prestati per le società, cosiddette, in house e per le società strumentali del Comune di Scicli.

## 3.0 DEFINIZIONI

Nell'ambito della presente procedura si intendono per:

- a) **fenomeni e comportamenti corruttivi:** ogni fatto, evento, prassi o condotta che, a prescindere dalla rilevanza penale o meno, abbia come conseguenza o metta in evidenza un malfunzionamento dell'Ente, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni e dei poteri attribuiti, e che possa arrecare danno alla collettività e, anche solo d'immagine, al Comune di Scicli;
- b) **segnalazione:** qualsiasi comunicazione relativa a fenomeni e comportamenti corruttivi, che presenti le caratteristiche indicate nella presente procedura;
- c) **segnalazione anonima:** la segnalazione per la quale le generalità del segnalante non sono rese note o non sono altrimenti rintracciabili;
- d) **segnalante/i esterno/i:** ogni persona, fisica o giuridica, cittadino, utente o comunque ogni soggetto esterno ed estraneo all'organizzazione del Comune di Scicli;
- e) **dipendente/i:** ogni soggetto inserito, a qualsiasi titolo, stabilmente o temporaneamente, nell'organizzazione del Comune di Scicli, che effettua la

segnalazione per fatti di cui sia venuto a conoscenza a causa e in ragione del rapporto con l'Ente;

f) **UPD**: l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

#### 4.0 RESPONSABILITA'

<b>Responsabile</b>	<b>Competenze</b>
<b>Ufficio Protocollo</b>	Riceve le segnalazioni provenienti da soggetti esterni e le inoltra all'UPD
<b>Ufficio del Segretario Generale</b>	Riceve le segnalazioni provenienti dai dipendenti e le inoltra all'UPD (senza aprire la busta)
<b>UPD</b>	Riceve tutte le segnalazioni, interne ed esterne; Verbalizza le segnalazioni verbali dei dipendenti; Annota le segnalazioni su un apposito registro informatico; Effettua il controllo di ammissibilità sulle segnalazioni; Supporta il Responsabile Anticorruzione in tutte le attività di verifica e accertamento della fondatezza delle segnalazioni e della sussistenza di comportamenti discriminatori nei confronti dei dipendenti; Supporta il Responsabile Anticorruzione in tutte le attività conseguenti all'accertamento
<b>Responsabile Anticorruzione</b>	Accerta la veridicità dei fatti segnalati, col supporto dei soggetti eventualmente interessati; Archivia le segnalazioni infondate; Adotta o propone l'adozione di provvedimenti e dispone/attua le azioni necessarie o ne propone la disposizione/attuazione nel caso di segnalazioni fondate;
<b>Capi Settore</b>	Ricevono le segnalazioni dei dipendenti della struttura di cui sono responsabili. Adottano i provvedimenti necessari per ripristinare la legalità violata su indicazione del Responsabile Anticorruzione; Adottano i provvedimenti necessari per rimediare a comportamenti discriminatori su indicazione del Responsabile Anticorruzione
<b>Tutti i soggetti coinvolti</b>	Collaborano con il Responsabile Anticorruzione Tutelano la riservatezza del dipendente che ha effettuato la segnalazione

## **5.0 MODALITA' OPERATIVE**

### **5.1. DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **5.1.1. – Caratteristiche e contenuto delle segnalazioni**

Sono prese in considerazione esclusivamente le segnalazioni che riguardano azioni od omissioni che:

- possono configurare fattispecie di reato;
- possono dar luogo a illegittimità o illeciti amministrativi;
- possono configurare violazioni al Codice Disciplinare o al Codice di comportamento;
- sono suscettibili di arrecare un danno, non solo patrimoniale, all'Ente, a terzi o all'intera collettività amministrata;
- sono suscettibili di arrecare un danno all'immagine dell'Ente.

La segnalazione deve fornire tutti gli elementi utili per accertare e verificare la fondatezza dei fatti dichiarati nella segnalazione stessa. In particolare, la segnalazione deve contenere:

- le generalità del segnalante;
- la chiara, precisa ed esauriente descrizione dei fenomeni e dei comportamenti corruttivi che si intendono segnalare. Tale descrizione deve indicare, anche sommariamente e presuntivamente, le fattispecie di reato, le illegittimità o gli illeciti, le violazioni di Codici di comportamento e disciplinare, gli eventuali danni che possono derivare dai fenomeni e comportamenti segnalati;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fenomeni e i comportamenti corruttivi segnalati, se conosciuti;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati, se conosciuti;
- ogni informazione ritenuta utile per supportare l'accertamento e la verifica della fondatezza della segnalazione.

Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione soltanto a condizione che riguardino fenomeni e comportamenti corruttivi di particolare gravità e che risultino adeguatamente ed efficacemente dettagliate e circostanziate.

Le segnalazioni prive di fondamento, fatte al solo scopo di danneggiare o comunque recare pregiudizio agli organi e ai dipendenti dell'Ente, ferme comunque le fattispecie di responsabilità penale e di responsabilità extracontrattuale, non saranno prese in alcuna considerazione. Del pari, non saranno prese in considerazione le segnalazioni offensive o che contengano un linguaggio ingiurioso o comunque incivile e insolente.

#### **5.1.2. – Modalità di trasmissione delle segnalazioni**

Entro sei mesi dall'approvazione della presente procedura, il Comune di Scicli mette a disposizione dei segnalanti esterni, nella sezione "Amministrazione Trasparente" della Rete Civica, un sistema informatico per l'invio delle segnalazioni di fenomeni e comportamenti corruttivi.

Fino a che il sistema informatico non risulti in piena efficienza, le segnalazioni di fenomeni e comportamenti corruttivi dovranno essere inviate al Responsabile

Anticorruzione del Comune di Scicli, in busta chiusa, recante all'esterno la dicitura: *"Riservata – Contiene segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi"*, esclusivamente mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo o per il tramite del servizio postale.

Alle segnalazioni provenienti dai dipendenti dell'Ente si applicano le regole indicate nella seconda parte della presente procedura.

### **5.1.3. – Esito delle verifiche**

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti e delle verifiche effettuate, la segnalazione risulti infondata, il Responsabile Anticorruzione ne dispone l'archiviazione.

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti e delle verifiche effettuate, la segnalazione risulti totalmente o parzialmente fondata, il Responsabile Anticorruzione, in relazione alla natura e alla gravità della violazione:

- ✓ comunica l'esito dell'accertamento al Capo Settore della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti necessari al ripristino della legalità violata e, ove ne ricorrano i presupposti, all'esercizio dell'azione disciplinare, salvo che la competenza non spetti direttamente all'UPD, che, in tal caso, procede direttamente e autonomamente;
- ✓ adotta direttamente o propone agli organi e ai soggetti competenti l'adozione dei provvedimenti amministrativi necessari per il ripristino della legalità violata;
- ✓ comunica l'esito dell'accertamento alle altre strutture eventualmente interessate o coinvolte, affinché adottino o pongano in essere tutti gli ulteriori rimedi e azioni eventualmente necessari a tutela dell'Ente;
- ✓ presenta denuncia all'Autorità Giudiziaria competente.

Gli accertamenti e le verifiche circa la fondatezza della segnalazione sono conclusi nel termine massimo di 90 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga motivata del responsabile anticorruzione per casi particolarmente complessi.

#### **5.1.4. – Tracciabilità e conservazione**

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività istruttorie, l'UPD annota le segnalazioni ricevute in un apposito registro informatico e registra le attività di verifica e accertamento svolte e le informazioni acquisite in un'apposita scheda conservata, insieme a tutta la documentazione istruttoria, dallo stesso UPD.

### **5.2. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LE SEGNALAZIONI PROVENIENTI DAI DIPENDENTI DELL'ENTE**

#### **5.2.1. – Disposizioni applicabili**

Alle segnalazioni provenienti dai dipendenti dell'ente si applicano le disposizioni generali contenute al punto 5.1. della presente procedura, con le eccezioni contenute nei paragrafi seguenti.

#### **5.2.2. - Caratteristiche delle segnalazioni**

Le segnalazioni anonime non saranno prese in alcuna considerazione.

Le segnalazioni effettuate in malafede, prive di fondamento, o comunque non veritiere, fatte al solo scopo di recare pregiudizio agli organi e ai dipendenti dell'Ente, ferme comunque le fattispecie di responsabilità penale e di responsabilità extracontrattuale, verranno archiviate e gli atti relativi saranno utilizzati per l'avvio, ove ne ricorrano i presupposti, dell'eventuale procedimento disciplinare. Qualora, sulla base degli elementi acquisiti in fase istruttoria, emerga che la segnalazione possa configurare gli estremi del reato di calunnia, il Responsabile Anticorruzione effettua la necessaria denuncia all'autorità giudiziaria competente.

#### **5.2.3. – Modalità di trasmissione delle segnalazioni**

Se la segnalazione riguarda un altro dipendente collocato nella stessa struttura organizzativa del segnalante, la segnalazione deve essere inoltrata al Responsabile Anticorruzione e al Capo Settore della struttura di appartenenza. Se la segnalazione riguarda un dipendente collocato in una struttura organizzativa diversa da quella del segnalante oppure il Capo Settore superiore gerarchico del segnalante, la segnalazione deve essere inoltrata esclusivamente al Responsabile Anticorruzione.

Le segnalazioni di fenomeni e comportamenti corruttivi, devono essere inoltrate al Responsabile Anticorruzione del Comune di Scicli, in busta chiusa, recante all'esterno la dicitura: "*Riservata – Contiene segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi*", esclusivamente mediante consegna a mano all'Ufficio del Segretario Comunale.

Per effettuare la segnalazione, il dipendente può anche chiedere di essere ascoltato direttamente dal Responsabile Anticorruzione. Dell'audizione viene redatto processo verbale a cura dell'UPD.

#### **5.2.4. – Gestione delle segnalazioni**

Alle attività istruttorie e a quelle che ne conseguono, si applicano le disposizioni contenute nei paragrafi 5.1.3; 5.1.4 e 5.1.5 della presente procedura.



### **5.2.5. – Tutela della riservatezza del dipendente che effettua la segnalazione**

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità penale o extracontrattuale e nei casi in cui la riservatezza non è opponibile per legge, l'identità del dipendente che effettua una segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi non può essere resa nota in alcun modo, in nessun contesto e in nessuna fase della procedura di gestione della segnalazione, né in momenti successivi.

A tutti i soggetti che, a qualunque titolo e in qualunque modo, vengano o siano messi a conoscenza dell'identità del dipendente che ha effettuato la segnalazione, è vietato diffondere o consentire la diffusione dell'informazione, sia mediante una condotta attiva che omissiva. La violazione dell'obbligo di tutela della riservatezza integra una violazione dei doveri inerenti alle funzioni e al servizio, e salve le più gravi forme di responsabilità, costituisce un illecito disciplinare.

La segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi che proviene da un dipendente dell'Ente è sottratta all'accesso previsto dall'articolo 22 della legge n. 241/1990; di conseguenza, non è consentito né prenderne visione né estrarne copia.

La segnalazione e l'identità del dipendente possono essere rese note all'incolpato soltanto con l'espresso consenso scritto di questo o quando queste risultino indispensabili alla difesa, sempre a condizione che tale indispensabilità risulti motivata e provata.

### **5.2.6 – Divieto di discriminazione**

Il dipendente che effettua una segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi non può essere sanzionato disciplinarmente o sottoposto a misure o comportamenti discriminatori per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Per misure e comportamenti discriminatori si intendono le sanzioni disciplinari ingiustificate e tutti i trattamenti immotivati, connotati da assente o scarsa imparzialità, che siano idonei ad incidere negativamente sul rapporto di lavoro, nonché qualunque forma di molestia, verbale o materiale.

Il dipendente che ritiene di aver subito una misura o un comportamento discriminatorio può, direttamente o tramite l'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, dare notizia scritta dell'avvenuta discriminazione al Responsabile Anticorruzione e, nel caso in cui la discriminazione non sia a questo imputabile, al Capo Settore della struttura all'interno della quale è collocato il dipendente che ha operato la discriminazione. La comunicazione può anche essere presentata verbalmente mediante dichiarazione, della quale viene redatto processo verbale a cura dell'UPD.

La comunicazione deve indicare chiaramente i soggetti coinvolti e contenere una dettagliata descrizione dei fatti, dei luoghi, dei tempi e dei modi con cui si sarebbe consumata la presunta discriminazione.

Il Responsabile Anticorruzione, accertati i fatti con il supporto l'assistenza dell'UPD:

- ✓ comunica l'esito dell'accertamento al Capo Settore responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della discriminazione, affinché, previa valutazione, provveda all'adozione dei provvedimenti necessari al ripristino della situazione e a rimediare agli effetti negativi prodotti dalla discriminazione e, ove ne ricorrano i presupposti, ad avviare l'azione disciplinare, salvo che la competenza non spetti direttamente all'UPD, che, in tal caso, procede direttamente e autonomamente;

- ✓ adotta direttamente o propone agli organi e ai soggetti competenti l'adozione dei provvedimenti amministrativi necessari per ripristinare la situazione e rimediare agli effetti negativi prodotti dalla discriminazione;
- ✓ comunica l'esito dell'accertamento alle altre strutture eventualmente interessate o coinvolte, affinché adottino o pongano in essere tutti gli ulteriori rimedi e azioni eventualmente necessari a tutela dell'Ente.

## 6.0 DOCUMENTI E NORME DI RIFERIMENTO

Legge n. 190 del 6 novembre 2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*

D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015/2017 (Del. G.C. n. \_\_\_del \_\_\_\_\_)

Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Scicli (Del. G.C. n.42 del 03/04/2014)

Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità (Del. G.C.n.\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)