



comune di trieste

il segretario generale

**Il Segretario Generale
nella sua qualità di
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione**

AVVISA

Le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, 2° comma, del D. Lgs. n. 165/2001 sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis, 1° comma, della medesima norma.

In data 7 aprile 2014, a supporto delle pubbliche amministrazioni, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha pubblicato un modello predisposto per la segnalazione degli illeciti, ai sensi del predetto articolo art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

Il modello, che si riporta a seguire, precisa che sono oggetto di segnalazione non solo le azioni od omissioni commesse o tentate aventi possibile rilevanza penale, ma anche tutte quelle poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare e, in genere, le irregolarità aventi attinenza all'ambito lavorativo o alla struttura organizzativa dell'ente.

L'art. 7, 3° comma, del Codice di Comportamento aziendale approvato con deliberazione giunta n. 31 del 31 gennaio 2014, regola i termini per l'adempimento del dovere, posto a carico di tutti i dipendenti dall'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013, di segnalazione delle condotte illecite nell'Amministrazione.

Il dipendente pertanto, a seconda delle circostanze:

- a) procede alla denuncia diretta all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti;
- b) segnala i comportamenti e/o i fatti al proprio superiore gerarchico entro **5** giorni da quando ne sia venuto a conoscenza, anche in via breve. Invia comunque la segnalazione anche al Responsabile per la prevenzione della corruzione, a mezzo nota cartacea o a mezzo e-mail all'indirizzo upd@comune.trieste.it. Al suddetto indirizzo di posta elettronica sono abilitati ad accedere solo il/la responsabile della relativa posizione organizzativa e non più di un/a suo/a collaboratore/trice.

Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai soggetti di cui al punto b), non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità Giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Tutti i soggetti che ricevono o vengono a conoscenza di una segnalazione di fatto illecito/irregolare – o supposto tale – o che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, sono tenuti a rispettare l'obbligo di tutelare l'identità del/la segnalante, sancito dall'art.

54-bis del d.lvo 165/2001. Al ricevimento della segnalazione l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, tenuto alla raccolta delle segnalazioni anche ai fini degli adempimenti di cui all'art. 15 del Codice generale di comportamento, provvederà ad attribuire un codice sostitutivo dei dati identificativi del/la denunciante.

A tutela della riservatezza sull'identità de/la segnalante, si raccomanda quanto segue:

1. qualora il dipendente faccia pervenire la segnalazione a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, indichi sulle buste, chiuse con l'indicazione RISERVATA – PERSONALE, rispettivamente il nome e cognome del dirigente a lui sovraordinato e quello del Segretario Generale, dott.ssa Filomena Falabella;
2. qualora il dipendente invii la segnalazione a mezzo posta elettronica, alla casella personale del proprio dirigente, indichi all'oggetto solo la dicitura RISERVATA – PERSONALE;
3. qualora la segnalazione avvenga verbalmente il segnalante è legittimato a chiedere l'esclusione della presenza di terze persone.

Si applicano, nel caso delle segnalazioni di condotte illecite formulate a mezzo nota cartacea, gli accorgimenti di cui al 3° comma, dell'art. 3, del Codice di comportamento aziendale, posti a tutela delle comunicazioni di dati qualificati sensibili.

L'identità del segnalante dovrà essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e la denuncia non potrà essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, fatta esclusione per ipotesi eccezionali di necessità di difesa di incolpato in un procedimento disciplinare.

E' previsto inoltre (all. I al Piano Nazionale per la Prevenzione alla Corruzione) che il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione per aver segnalato un illecito debba darne notizia circostanziata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, che valuterà le successive azioni da intraprendere.

Il dipendente discriminato in ragione della denuncia di illecito può altresì:

- dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica, direttamente o tramite l'Organizzazione sindacale alla quale aderisce o a una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;
- darne notizia al Comitato Unico di Garanzia;
- agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione.

**Il Responsabile per la Prevenzione
della Corruzione
Segretario Generale
dott.ssa Filomena Falabella**

Trieste, 20 maggio 2014