



COMUNE DI MONTERODUNI

Provincia di Isernia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE COPIA

n. 69

Del 21-12-2016

Oggetto: ATTO DI ORGANIZZAZIONE INERENTE LA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITÀ IN MATERIA DI TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (CD WHISTLEBLOWER).

L'anno duemilasedici addì ventuno del mese di Dicembre alle ore 19:20 e seguenti nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente ordinamento delle autonomie locali vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

	Cognome Nome	Carica	Partecipazione
1	RUSSO CUSTODE	<i>Sindaco</i>	Presente
2	FOGLIETTA ANNA MARIA	<i>Vicesindaco</i>	Assente
3	CRISTINZIO MICHELE	<i>Assessore</i>	Presente

TOTALE PRESENTI: 2 – TOTALE ASSENTI: 1

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale avv. LUCIA GUGLIELMI il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sindaco CUSTODE RUSSO e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato. (delibera, pagine interne)

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che l'art. 54-bis al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico una importante misura finalizzata a favorire l'emersione di illeciti;
- che la ratio della norma è quella di evitare che il dipendente pubblico, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del suo rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli;
- che la Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013, ad oggetto "legge n. 190 del 2012- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", precisa che per quanto riguarda il campo di azione della legge e delle iniziative di competenza del DFP, la legge non contiene una definizione della «corruzione», che viene quindi data per presupposta. La Circolare stessa precisa inoltre che in questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie 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. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie disciplinata dal diritto penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione - cd. maladministration, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;
- che l'ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha approvato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" al fine di aiutare le amministrazioni ad adottare le idonee precauzioni per tutelare il segnalante, in particolare il dipendente (c.d. whistleblower), garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei confronti dello stesso, individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero in un qualche modo impedire il ricorso all'istituto della segnalazione di illeciti nel pubblico interesse, il cui numero e stato di avanzamento devono essere resi noti all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, garantendo l'anonimato;
- che, secondo la definizione fornita da "Transparency International Italia", il segnalante (c.d. whistleblower) è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità. L'attività del segnalante, nelle intenzioni del legislatore, deve essere considerata come un fattore destinato a eliminare ogni possibile forma di "malpractice" ed orientato attivamente all'eliminazione di ogni possibile fattore di corruzione all'interno dell'Ente, nel rispetto dei principi, sanciti dalla Carta costituzionale, di legalità, di imparzialità e di buon andamento della funzione amministrativa (art. 97);
- che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 29.1.2016, prevede l'adeguamento di atti organizzativi comunali con approvazione di criteri generali idonei ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni - R.P.C. e U.P.D - e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni - possibilmente solo via web o con canale dedicato);

RILEVATO

- che si rende necessario disciplinare dal punto di vista organizzativo e procedurale la tutela del dipendente che segnala illeciti con obiettivo di 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 Monteroduni e, al contempo, a garantirne un'efficace tutela e protezione;
- che la possibilità di segnalare disfunzioni e illeciti come dipendente pubblico ai sensi dell'art.54-bis del d.lgs.165/2001 non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria non solo di fatti di corruzione;

TENUTO CONTO delle seguenti definizioni:

- whistleblowing: 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;
- whistleblower: soggetto individuato dalla legge che segnala agli organi legittimati ad intervenire, violazioni

o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico;

- tutela del whistleblower: 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;

ATTESA la propria competenza ad adottare il presente atto di organizzazione;

ACQUISITO il parere favorevole sulla regolarità tecnica del Responsabile della prevenzione reso ai sensi dell'art. 49 del d. Lgs. n. 267/00 sulla corrispondente proposta deliberativa e riportato nel presente atto;

CON VOTI FAVOREVOLI UNANIMI, palesemente e legalmente espressi,

DELIBERA

APPROVARE la procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower), in attesa che l'ente si doti di specifico software per la gestione della segnalazione, ovvero in attesa di accedere gratuitamente al software che ANAC ha comunicato di mettere a disposizione per le Amministrazioni che ne faranno richiesta, che allegata al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;

DARE ATTO che la procedura individuata nel presente atto per il whistleblowing, nonché i profili di tutela del segnalante e le forme di raccordo con le altre strutture per i reclami potranno essere sottoposti a eventuale revisione, qualora necessario;

COMUNICARE il presente atto, per informativa, alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU aziendale;

DICHIARARE il presente atto, data l'urgenza determinata dall'ottemperanza alla normativa vigente, con separata unanime favorevole votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del d. lgs. n. 267/00.

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITÀ IN MATERIA DI TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI (CD WHISTLEBLOWER)

1) CHI INVIA LE SEGNALAZIONI

Possono inviare le segnalazioni tutti i dipendenti del Comune di Monteroduni, a tempo indeterminato e determinato (compresi gli incaricati ai sensi degli artt. 90 e 110 D. Lgs. n. 267/00);

2) OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Sono oggetto di segnalazione:

- condotte illecite che configurano ipotesi di reato contro la pubblica amministrazione (in particolare le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del codice penale);
- violazioni al codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con DPR 62/2013 e al codice di comportamento in vigore presso il Comune di Monteroduni;
- malfunzionamenti sintomatologici di condotte illecite;

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e offrire il maggior numero di elementi per consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche ed attività istruttorie, non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. Non è, però, indispensabile che il whistleblower sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi; è sufficiente che, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito. Ciò nell'ottica di incentivare la collaborazione di chi lavora nella pubblica amministrazione per l'emersione dei fenomeni corruttivi. Il "segnalante" non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici. La segnalazione può riguardare anche fatti compiuti presso un'altra Pubblica Amministrazione, in caso di trasferimento, comando o distacco. In questo caso il "Responsabile" che riceve la segnalazione la trasmette all'Amministrazione a cui i fatti si riferiscono.

3) CHI RICEVE LE SEGNALAZIONI

Il soggetto destinatario delle segnalazioni è individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione, può essere inviata ad ANAC.

4) QUANDO E COME SI TUTELA L'ANONIMATO DEL SEGNALANTE

La tutela della riservatezza dell'identità trova applicazione quando il comportamento del pubblico dipendente che segnala non integri un'ipotesi di reato di calunnia o diffamazione ovvero sia in buona fede. Non trova applicazione nei casi in cui riporti informazioni false rese con dolo o colpa. La tutela del whistleblower si attua principalmente attraverso le modalità messe in campo per la gestione della segnalazione, oggetto del presente atto e basate sui seguenti fondamenti:

- sul principio della separazione tra segnalante e segnalazione dal primo momento in cui viene fatta la segnalazione e per tutte le fasi successive del procedimento. L'obiettivo è tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante e rendere possibile la loro eventuale successiva associazione solo nei casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- sull'obbligo dello svolgimento dell'istruttoria da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione o da un soggetto da questi individuato.

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione. Pertanto coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Per quanto concerne, in particolare, l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'accusato solo nei casi in cui, in alternativa:

- vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alle segnalazione;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'accusato.

La segnalazione, come previsto dall'art. 54 bis, comma 4, del D. Lgs. n. 165 del 2001, è sottratta all'accesso, istituto disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Il Responsabile del Settore che, ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001, quale superiore gerarchico, riceve informazioni da un proprio collaboratore di un illecito o di una irregolarità, è tenuto a proteggerne l'identità e a invitarlo a effettuare la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione con le modalità previste nel presente atto. In caso di omissione e di mancata protezione del segnalante, il Responsabile risponde disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorre nelle altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

I dipendenti che segnalano all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), al superiore gerarchico o al Responsabile della prevenzione della corruzione condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati alla segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione. Il Comune promuove, a tutela dei segnalanti, un'efficace attività di comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti, a tutela del pubblico interesse, nell'ambito dei percorsi di formazione sull'etica pubblica e del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

5) GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE - TEMPI E MODALITA'

In attesa di accedere gratuitamente al software che ANAC ha comunicato metterà a disposizione per le Amministrazioni che ne faranno richiesta, si stabilisce il seguente iter procedurale:

a. Invio segnalazione. Al segnalante viene da subito assegnato un codice sostitutivo dei dati identificativi dello stesso, che costituirà il codice di identificazione da utilizzare nelle successive fasi procedurali; la segnalazione va fatta compilando il modulo di segnalazione allegato e trasmettendola:

→ in doppia busta chiusa all'ufficio protocollo, che la protocolla con le modalità previste al presente punto

5) GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE - TEMPI E MODALITA' lettera e. Conservazione delle segnalazioni, e la trasmette chiusa al responsabile della prevenzione alla corruzione. La segnalazione va inserita in una busta chiusa con all'esterno scritta la dicitura "riservata Responsabile prevenzione della corruzione" e, all'interno di esso, in altra busta chiusa l'indicazione delle generalità del segnalante e i dati della segnalazione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione avrà cura di aprire la busta nella quale è contenuta la segnalazione e di custodirla in ambiente riservato e protetto, debitamente chiusa e sigillata;

→ tramite posta elettronica all'indirizzo pec.anticorruzione.monteroduni@pec.it appositamente creato e riferito unicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione che avrà cura di sottoporla alla protocollazione;

b. Modulistica. Il "segnalante" utilizza, per la propria segnalazione, un apposito modulo reperibile sul sito web comunale in "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti – Anticorruzione" e che si allega in appendice al presente documento. Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione. Risulta comunque indispensabile che la segnalazione presentata dal "segnalante" sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

c. Istruttoria. L'istruttoria avviene a cura di chi riceve la segnalazione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può valutare di coinvolgere un Responsabile di settore ed incaricarlo dello svolgimento dell'istruttoria stessa. Chi svolge l'istruttoria procede nel seguente modo:

→ prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria e, se necessario, chiede chiarimenti e/o integrazioni al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

→ comunica al segnalante, entro 90 giorni dalla ricezione della segnalazione e fatta salva la proroga dei termini se l'accertamento risulta particolarmente complesso, le risultanze della sua istruttoria e gli eventuali atti e attività intraprese o da intraprendere in merito alla segnalazione stessa.

d. Conclusione procedimento. In relazione alla natura della violazione, l'esito dell'istruttoria può comportare diverse situazioni:

→ l'archiviazione della segnalazione per sua infondatezza;

→ l'avvio di un procedimento disciplinare da parte dell'Ufficio Procedimenti disciplinari, a prescindere dalla segnalazione iniziale in quanto l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi acquisiti durante l'istruttoria. Nel caso in cui, invece, il procedimento disciplinare non possa che basarsi sulla segnalazione del dipendente pubblico, l'incolpato può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del suo consenso, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa. La valutazione di assoluta indispensabilità è rimessa al Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, che dovrà motivare adeguatamente la propria scelta, sia in caso di accoglimento che in caso di diniego della richiesta;

→ ulteriori responsabilità di tipo civile o penale per l'accertamento delle quali vengono coinvolte altre autorità sulla base dei profili di illiceità riscontrati durante l'istruttoria: Autorità Giudiziaria, Corte dei Conti,

Dipartimento della Funzione Pubblica.

→ l'adozione o la proposta di adozione, se la competenza è di altri soggetti o organi, di tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

e. Conservazione delle segnalazioni. Le segnalazioni vengono protocollate con identificativo unico "whistleblower" e con oggetto "riservata Responsabile prevenzione della corruzione" e conservate a cura del Responsabile della prevenzione. Fanno naturalmente eccezione quelle riguardanti il Responsabile della prevenzione della corruzione inviate all'ANAC.

6. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

La tutela del segnalante non può essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la segnalazione, in responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale, o in responsabilità civile extracontrattuale, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile. Inoltre l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo).

Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

7. MONITORAGGIO DELLE SEGNALAZIONI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in collaborazione con l'Ufficio procedimenti disciplinari provvede al monitoraggio delle segnalazioni pervenute con cadenza annuale. La raccolta dei dati dovrà considerare:

- il numero complessivo di segnalazioni pervenute;
- la distinzione tra quelle archiviate, quelle per le quali l'istruttoria si è conclusa e quelle in corso.

I dati numerici di sintesi vengono riportati nella relazione annuale di monitoraggio prevista dal Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione. Il presente atto viene allegato al PTPC 2017/2019 e come tale sarà pubblicato sul sito ufficiale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Altri contenuti – anticorruzione.

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEL DIPENDENTE PUBBLICO (C.D. WHISTLEBLOWER)

I dipendenti che intendono segnalare situazioni di illecito quali fatti di corruzione, altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi, di cui fossero venuti a conoscenza nell'amministrazione, debbono utilizzare questo modello.

La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

L'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito.

In particolare si prevede che:

- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. legge 7 agosto 1990, n. 241ss.ms.ii..

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
CODICE FISCALE	
POSIZIONE PROFESSIONALE	
TELEFONO	
EMAIL O PEC	

DATA O PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione, indirizzo della struttura ed ufficio) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
SE LA SEGNALAZIONE È GIÀ STATA EFFETTUATA AD ALTRI ENTI/SOGGETTI INDICARNE I DATI	
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE DEL FATTO (dati anagrafici)	1..... 2..... 3.....
EVENTUALI SOGGETTI COINVOLTI (dati anagrafici)	1..... 2..... 3..... Ovvero in alternativa Dichiaro che non ci sono altri soggetti coinvolti
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (dati anagrafici)	1..... 2..... 3..... Ovvero in alternativa Dichiaro che non ci sono altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo
MODALITÀ CON CUI È VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1..... 2..... 3..... Ovvero in alternativa Dichiaro che non ci sono allegati a sostegno della segnalazione
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione
ALTRI DATI UTILI A CIRCOSTANZIARE LA SEGNALAZIONE Ovvero in alternativa Non sono in grado di fornire altri dati
DICHIO DI ESSERE 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 E A TAL FINE ALLEGO COPIA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ.	
Informativa ai sensi dell'art.13 - D. Lgs. 196/2003. DICHIARO DI ESSERE A CONOSCENZA CHE i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le seguenti finalità: - accertamento di illeciti commessi da responsabili e dipendenti pubblici; - accertamento di violazioni al Codice di comportamento e ai codici disciplinari. e che i medesimi non verranno comunicati né diffusi. Il mancato conferimento dei dati rende impossibile l'accoglimento della segnalazione.	

I dati sono raccolti e trattati con mezzi automatizzati e cartacei nel rispetto delle norme previste dalla legge sulla privacy esclusivamente per le finalità sopra indicate.

In base alla legge sono titolare di una serie di diritti, che potrò sempre esercitare rivolgendomi al Responsabile della prevenzione della corruzione, titolare del relativo trattamento, quali ad esempio:

- il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che mi riguardano;
- il diritto di poter accedere alle proprie informazioni e di conoscere finalità, modalità e logica del trattamento, il diritto ad ottenere l'aggiornamento, la rettificazione o, qualora ne abbia interesse, l'integrazione dei dati trattati;
- il diritto di opporsi al trattamento degli stessi per motivi legittimi e gli altri diritti indicati all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

Il presente modulo dovrà essere inviato tramite:

→ in doppia busta chiusa all'ufficio protocollo del Comune in Monteroduni alla Piazza Municipio 1, che la protocolla con le modalità previste dalla procedura al punto 5) GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE - TEMPI E MODALITA' lettera e. Conservazione delle segnalazioni, e la trasmette chiusa al responsabile della prevenzione alla corruzione;

→ tramite posta elettronica all'indirizzo [pec anticorruzione.monteroduni@pec.it](mailto:anticorruzione.monteroduni@pec.it) appositamente creato e riferito unicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione che avrà cura di sottoporla alla protocollazione.

DATA

FIRMA

La entro scritta proposta è stata istruita e redatta con parere favorevole di regolarità tecnica (art. 49 D. Lgs. n. 267/00) dal sottoscritto responsabile del servizio.

Monteroduni, li 21-12-2016

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO GUGLIELMI LUCIA**

Il presente verbale viene così sottoscritto:

**IL PRESIDENTE
F.TO CUSTODE RUSSO**

**IL SEGRETARIO
F.TO LUCIA GUGLIELMI**

ATTESTAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione:

è stata pubblicata all'albo pretorio on line del sito web comunale il 23-12-2016 e vi rimarrà per 15 gg consecutivi.

è stata comunicata ai capigruppo consiliari in data 23-12-2016 con lettera prot. N. 7183 ai sensi dell'art. 125, D. Lgs. 18.08.00 n. 267.

è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Monteroduni, li 23-12-2016

**IL SEGRETARIO
F.TO LUCIA GUGLIELMI**

Attestazione valida esclusivamente per le copie.

Attesto che la presente copia è conforme all'originale.

Monteroduni, 23-12-2016

**IL SEGRETARIO
LUCIA GUGLIELMI**