



***Piano triennale di prevenzione  
della corruzione e della  
trasparenza dell'Ente Parco  
regionale della Maremma***

***2020-2022***



## ***Legge 190/2012***

### ***INTRODUZIONE***

Il *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*, disciplinato dalla Legge n°190/2012, modificata con il D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 97/2016, costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa. Con la delibera n°1310 del 28 dicembre 2016 dell'ANAC, al punto 2 della parte prima, viene prevista la redazione di uno strumento unico nominato appunto *Piani triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)*.

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n°1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma si intende *ogni situazione 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*.

Il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* per il triennio 2015/2017 è stato approvato dal Consiglio Direttivo del Parco Regionale della Maremma con delibera n°8 del 12 febbraio 2015; lo stesso atto è stato successivamente inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica così come previsto dalla norma vigente. Il Piano è stato successivamente approvato per il triennio 2016/2018 con delibera del Consiglio Direttivo n°4 del 25 febbraio 2016, per il triennio 2017/2019 con delibera del CD n°12 del 21 febbraio 2017, e per il triennio 2018/2020 con delibera del CD n°18 del 23 marzo 2018.

Il piano triennale approvato è stato redatto su criteri legati, sostanzialmente, al potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni; in attuazione di ciò sono stati identificati i seguenti obiettivi:

1. Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. Prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. Prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

4. Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. Monitorare i rapporti tra l'Ente Parco e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e il direttore e i dipendenti dell'Ente Parco stesso;
6. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori, rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
7. Individuazione di metodologie per l'esercizio della procedura di avocazione o esercizio poteri sostitutivi ex D.L. n°5/2012 convertito in L. 35/2012).
8. Adozione delle misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (*whistleblowing*) con predisposizione di specifica procedura (allegata al presente piano); sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni: predisposizione di apposita casella di posta elettronica dedicata (*whistleblowing@parco-maremma.it*).

In attuazione dell'art. 1, comma 8 della Legge n°190/2012 il Direttore, nominato responsabile della prevenzione della corruzione con deliberazione del Consiglio Direttivo n°31 in data 17 luglio 2013, procede alla adozione del piano triennale 2019/2021 in continuità con quello del triennio precedente.

### ***IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DALLA CORRUZIONE***

Il ***Responsabile***, individuato dall'Organo politico, nei termini previsti dalla legge n°190/2012:

- a) Propone al Presidente ed al Consiglio Direttivo dell'Ente Parco l'adozione del piano;
- b) Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- c) Verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone le modifiche dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d) Individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) Pubblica sul sito web della P.A. una relazione recante i risultati dell'attività svolta;

- f)* Trasmette la relazione di cui sopra al Presidente ed al Consiglio Direttivo dell'Ente Parco;
- g)* Riferisce sull'attività nei casi in cui l'Organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno;
- h)* Gestisce direttamente le comunicazioni pervenute all'indirizzo dedicato di posta elettronica ([whistleblowing@parco-maremma.it](mailto:whistleblowing@parco-maremma.it)) dedicato alle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra esemplificati, il Responsabile può in ogni momento:

- Verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- Richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- Effettuare ispezioni e verifiche presso ciascun settore del Parco al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

### ***INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ CON PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE***

Una delle esigenze a cui il presente Piano deve tendere è l'implementazione di un sistema di *valutazione del rischio*, partendo dalle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

L'art. 1 comma 9 lett. a) della Legge 190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione, relativamente ai seguenti procedimenti, i quali, tenuto conto delle specifiche attività e funzioni del Parco Regionale della Maremma, riguardano, in particolare:

- a)* scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n. 50/2015;
- b)* concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Le attività del Parco Regionale della Maremma, che si leggono di seguito, sono per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente, e sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che sono le attività a presentare un intrinseco rischio di annidamento di

fenomeni corruttivi nella ampia accezione descritta precedentemente, senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni nelle unità organizzative deputate allo svolgimento quotidiano delle attività.

Il riferimento al rischio, infatti, è incentrato prevalentemente sui fenomeni di corruzione strutturale e corruzione sistemica che, nella prima stesura del presente piano, vengono individuati come segue:

A) acquisizione e progressione del personale

- I. Reclutamento;
- II. Progressioni di carriera;
- III. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) affidamento di lavori, servizi, forniture o partecipazione ad avvisi e/o bandi

- I. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- II. Individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento;
- III. Requisiti di qualificazione;
- IV. Requisiti di aggiudicazione;
- V. Valutazione delle offerte;
- VI. Verifica dell'eventuale anomalie delle offerte;
- VII. Procedure negoziate;
- VIII. Affidamenti diretti;
- IX. Revoca del bando;
- X. Redazione del cronoprogramma;
- XI. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- XII. Subappalto;
- XIII. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) rilascio nulla osta e pareri su VIA e VincA

- I. Esame e parere su pratiche per il rilascio del N.O. ai sensi articolo 88 L.R. 30/2015;
- II. Parere su valutazione di impatto ambientale;
- III. Parere su valutazione di incidenza ambientale.

D) materie in generale oggetto di Incompatibilità/ Inconferibilità

- I. Procedimento di convalida degli eletti degli organi di governo dell'Ente Parco;
- II. Verifica incompatibilità componenti organi di governo;



- III. Applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità D.Lgs. 39/2013 per la dirigenza dell'ente ed il personale del comparto;
- IV. Verifica inconfiribilità incarichi esterni.

## **FORMAZIONE, CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO**

### Formazione

La Legge 190/2012 prevede una serie di misure di formazione del personale, in particolare:

- Definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, eventualmente verificando l'esistenza di percorsi di formazione ad hoc presso idonee strutture qualificate, ed individuando il personale da inserire in tali programmi (art. 1 comma 8 e 11);
- Previsione, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (art. 1 comma 9);
- Organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni (art. 1 comma 44).

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 il Parco Regionale della Maremma, nel corso della vigenza del piano triennale Anticorruzione, ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il proprio personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, articolati su più livelli:

1) Un intervento di tipo *informativo* che abbia come caratteristica principale la diffusione dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte nel Parco medesimo. Tale intervento dovrà necessariamente essere diretto alla generalità del personale ed avere un forte impatto comunicativo diretto a stimolare la condivisione di principi etici e il rifiuto dell'illegalità. Per questi motivi le modalità di erogazione non potranno limitarsi al "semplice" incontro d'aula e saranno articolate in modo da rendere il percorso formativo fruibile anche in momenti successivi (con possibilità di presidio/aggiornamento nel tempo).

- 2) Una formazione *gerarchica* diretta ai responsabili dei tre Settori con l'obiettivo di definire le responsabilità e le procedure da attivare per evitare/segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il personale.
- 3) Una formazione *periodica* attivabile su richiesta in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione.
- 4) Una formazione *intervento* da attivare nel caso sia rilevato un episodio di potenziale corruzione su istanza del Responsabile Anticorruzione o dei Responsabili di Settore.

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la modularità, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nei Settori del Parco Regionale della Maremma, la cui articolazione di massima non potrà prescindere dai seguenti contenuti:

- a) una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, e le innovazioni previste dalla Legge 190/2012, compreso il conflitto di interessi, il Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni ed il Codice etico;
- b) il rischio della corruzione nel contesto Parco Regionale della Maremma, con la presentazione di esempi concreti applicati al contesto reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni tipo: comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi.

L'efficacia di ogni intervento in argomento, in particolare se "mirato", è direttamente connessa alla possibilità di un simmetrico intervento organizzativo rispetto a processi e procedimenti e al suo concreto tradursi in fattispecie regolamentare del Parco Regionale della Maremma.

#### Controllo e prevenzione del rischio

Il Responsabile procederà alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti quattro azioni complementari:

- 1) raccolta di informazioni
- 2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative
- 3) funzione di internal - audit
- 4) verifica adempimenti sulla trasparenza.

Nel Dettaglio tali azioni si articoleranno come segue:

- 1) raccolta di informazioni: il responsabile raccoglierà informazioni da parte dei responsabili dei singoli Settori; il responsabile può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite



posta elettronica certificata (per gli utenti esterni) o attraverso l'indirizzo di posta elettronica istituzionale del responsabile;

2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative: il responsabile procederà a verifiche presso gli Uffici del Parco in cui sia presente almeno un ambito di attività tra quelle considerate a rischio di corruzione, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità su un campione rappresentativo dei procedimenti amministrativi e di processi (intesi come catene di procedimenti che coinvolgono più unità organizzative) in corso o conclusi.

3) verifica adempimenti sulla trasparenza: la trasparenza gioca un ruolo essenziale e strategico in funzione della prevenzione della corruzione, consentendo la tracciabilità dei procedimenti amministrativi ed una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli stakeholder, che limita il rischio di annidamento di situazioni illecite in settori delicati dell'agire amministrativo.

#### Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Il presente Piano intende disciplinare un'azione di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Si prevede l'organizzazione di sessioni periodiche per il coinvolgimento dei responsabili dei settori nel processo di monitoraggio e rispetto dei tempi procedimentali. Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

#### **OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Il Programma triennale per la Trasparenza costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione. Come già precedentemente descritto, con la delibera n°1310 del 28 dicembre 2016 dell'ANAC, al punto 2 della parte prima, viene prevista la redazione di uno strumento unico nominato appunto *Piani triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)*

La sezione Amministrazione Trasparente, accessibile dalla home page del sito web del Parco Regionale della Maremma, contiene numerose informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012, in quanto già introdotte da precedenti disposizioni di legge tra cui quelle del D.Lgs. 150/2009 che hanno trovato poi ulteriore normativa di dettaglio nel succitato D.Lgs. 33/2013.



## **RELAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Il responsabile sottopone al Presidente e al Consiglio Direttivo del Parco Regionale della Maremma una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente.

## **COMUNICAZIONE**

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è destinato a tutto il personale dipendente del Parco Regionale della Maremma. A decorrere dalla sua approvazione, sarà consegnato a tutto l'eventuale personale neoassunto al momento della presa di servizio.

Al personale del Parco Regionale della Maremma già in servizio alla data di approvazione del presente Piano, sarà comunicato tramite specifiche iniziative, l'adozione dello stesso, ed indicato il percorso da seguire per prendere atto dei suoi contenuti e dichiararne l'avvenuta lettura.

## **CODICE ETICO - RINVIO**

Il Parco Regionale della Maremma potrà adottare un proprio Codice Etico volto a esplicitare le regole di buona condotta, i doveri minimi di imparzialità e diligenza dei dipendenti del Parco medesimo. Tale documento, una volta adottato, farà parte integrante e sostanziale del presente piano e dei suoi successivi aggiornamenti.

## **PIANIFICAZIONE TRIENNALE**

Le tabelle sotto riportate sintetizzano gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento:

<b>ANNO DI ATTUAZIONE</b>	<b>AZIONI PREVISTE</b>
<b>I ANNO</b>	Revisione ed integrazione del Piano, in particolare per quanto riguarda le aree di rischio e il livello di queste, di concerto con i responsabili dei Settori del Parco, con individuazione, sulla base della valutazione dei rischi, delle Azioni correttive per ciascuna attività individuata, anche in rapporto con il lavoro svolto l'anno 2019.

I ANNO	Acquisizione e presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2020/2022.
I ANNO	Verifica costante e continua dei risultati, acquisiti nell'anno 2019, all'interno della <i>bussola della trasparenza</i> nel sito del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione.
I ANNO	Attuazione delle azioni previste nella sezione <i>formazione</i> e delle azioni indotte, soprattutto nei confronti dei responsabili dei settori che sono direttamente responsabilizzati per le gare ad evidenza pubblica.
I ANNO	Dopo l'attivazione della casella di posta elettronica ( <a href="mailto:whistleblowing@parco-maremma.it">whistleblowing@parco-maremma.it</a> ), verrà periodicamente verificata dal responsabile la presenza di eventuali segnalazioni.

ANNO DI ATTUAZIONE	AZIONI PREVISTE
II ANNO	Applicazione delle procedure di verifica e controllo, che costituiranno elementi della relazione che il Responsabile presenterà all'organo politico
II ANNO	Implementazione del sistema di acquisizione delle segnalazioni e procedura di acquisizione periodica di dati/informazioni inerenti le attività di monitoraggio e controllo da parte dei soggetti (individui e/o settori) coinvolti

<b>II ANNO</b>	Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nei primi anni; azioni relative agli incarichi
----------------	---

ANNO DI ATTUAZIONE	AZIONI PREVISTE
<b>III ANNO</b>	Reiterazione delle azioni degli anni precedenti (formazione, eventuale revisione procedure adottate nel primo anno a seguito della prima applicazione)
<b>III ANNO</b>	Definizione di obiettivi da inserire tra gli obiettivi per il personale responsabile di Settore e del comparto inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione
<b>III ANNO</b>	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate
<b>III ANNO</b>	Linee guida per le procedure di controllo effettuate dai responsabili dei Settori, a prescindere dai controlli effettuati dal responsabile della prevenzione della corruzione

Si allega al presente piano la seguente documentazione:

- *Procedura per l'attuazione degli adempimenti e delle misure di tutela dei dipendenti che segnalano illeciti e irregolarità (Whistleblowing Policy)*
- *Modello per la segnalazione di condotte illecite.*



## ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

### Procedura per l'attuazione degli adempimenti e delle misure di tutela dei dipendenti che segnalano illeciti e irregolarità (Whistleblowing Policy)

(Ai sensi dell'art. 54 bis D. Lgs 165/2001 introdotto dall'art.1, comma 51 L. n. 190/2012 e della Delibera A.N.A.C. n. 6 del 28 Aprile 2015)

Allegato al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

#### SOMMARIO

1. CONTESTO NORMATIVO e ATTI AZIENDALI
2. DEFINIZIONE DI *WHISTLEBLOWING*
3. SCOPO DEL DOCUMENTO E AMBITO DI APPLICAZIONE
4. OGGETTO DELLA SEGNAZIONE
5. CONTENUTO DELLA SEGNAZIONE
6. MODALITÀ E DESTINATARIO DELLA SEGNAZIONE
7. GESTIONE E VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNAZIONE
8. FORME DI TUTELA DEL *WHISTLEBLOWER* (SEGNALANTE)
9. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL *WHISTLEBLOWER*
10. RESPONSABILITÀ DEL *WHISTLEBLOWER*
11. INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE
12. AZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A SEGUITO DI ANALISI SEGNAZIONI
13. TUTELA DEI COLLABORATORI
14. REVISIONE PERIODICA

#### 1. CONTESTO NORMATIVO

La [Legge 190/2012](#) (cd. Legge anticorruzione) con l'art. 1, comma 51, ha inserito, nell'ambito del [D.Lgs. 165/2001](#), un nuovo articolo, il 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*.

Le indicazioni per l'attuazione di questa disposizione di legge si ritrovano nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 72/2013 (PNA), così come aggiornato con [determinazione dell'ANAC n. 6 del 28 aprile 2015](#).

In particolare le Pubbliche Amministrazioni devono:

- adottare ogni possibile accortezza per rendere effettiva la tutela della riservatezza del dipendente che segnala illeciti, disciplinando la procedura per la ricezione ed il trattamento delle segnalazioni;
- prevedere modalità di comunicazione differenziate e riservate per ricevere le segnalazioni, la cui gestione deve essere affidata ad un ristrettissimo nucleo di persone (2/3);
- prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante;
- predisporre modelli per ricevere le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze di fatto;
- valutare la realizzazione di un sistema informatico di segnalazione per:
  - indirizzare la segnalazione ai destinatari individuati assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante;
  - identificare il segnalante, ove necessario, da parte dei destinatari nel caso di segnalazione non anonima;
- considerare l'opportunità di individuare i destinatari delle segnalazioni nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, ricevuta la segnalazione, dovranno assumere le adeguate iniziative a seconda del caso;
- prevedere una capillare azione di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e sugli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite, pubblicando sul sito istituzionale gli avvisi che informino i dipendenti dell'importanza dello strumento e sul loro diritto alla tutela nel caso di segnalazione, nonché sui risultati che l'attuazione della norma ha prodotto;



- prevedere una revisione periodica della disciplina per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato prevede, all'interno delle misure dispositive, il consolidamento della disciplina in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di comportamenti che possono costituire illeciti, in particolare di natura corruttiva (c.d. *Whistleblower*), che, nel caso di specie, è costituito dalla presente procedura che costituisce allegato al vigente Piano.

Infine, va considerato che, ai fini delle segnalazioni, il dipendente prenderà in considerazione, non solo quelle situazioni che configurano reati di corruzione (art. 318, 319 e 319 ter, 319 quater del Codice penale), ma anche quelle 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*", come precisato dalla Circolare n. 1/2013 emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

## **2. DEFINIZIONE DI WHISTLEBLOWING**

Con l'espressione "*whistleblower*" si fa riferimento al dipendente di un'Amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione, *whistleblowing*, nelle intenzioni del legislatore è manifestazione di senso civico attraverso cui il *whistleblower* contribuisce all'emersione ed alla prevenzione dei rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'Amministrazione di appartenenza.

La finalità primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza i possibili rischi di irregolarità o di episodi di corruzione di cui si è venuti a conoscenza. La segnalazione è, a tutti gli effetti, uno dei più rilevanti strumenti di prevenzione.

## **3. SCOPO DELLA PROCEDURA E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Scopo del presente documento è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto (ad esempio dubbi e incertezze circa la procedura da seguire, ovvero timori di ritorsioni o discriminazioni).

La presente procedura disciplina le modalità di segnalazione, da parte del dipendente, di condotte illecite di cui sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, accadute all'interno della propria Amministrazione o comunque relativi ad essa.

Tale processo, che rientra fra le attività di prevenzione della corruzione previste dal Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si applica a tutti i dipendenti dell'Ente Parco che segnalano il verificarsi di condotte illecite e, per tale motivo, possono subire ritorsioni o discriminazioni.

## **4. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE**

L'art. 54 bis del D. Lgs n. 165/2001 prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le "*condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*", poiché non esiste un elenco tassativo di "comportamenti" da segnalare, si ritiene che le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendano l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Libro II - Titolo II, Capo I, del c.p. (*ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari*), 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 malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, ai fini privati, delle funzioni attribuite (*ad esempio: casi di sprechi, nepotismo, demansionamento, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, etc.*).

Inoltre le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono altresì i reati contro la persona come da Libro II – Titolo XII del c.p. (*ad esempio: violenza, minaccia, etc*) e contro il patrimonio (*ad esempio: furto, truffa, etc.*).

In particolare, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codici di comportamento aziendale o di altre disposizioni aziendali che integrano comportamenti sanzionabili anche in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Fondazione o ad altro ente pubblico;



- suscettibili di arrecare pregiudizio all'immagine della Fondazione;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti, cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio agli utenti, ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la Fondazione.

Le condotte segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, pertanto, di fatti accaduti all'interno della propria amministrazione o relativi ad essa. Non sono, invece, meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. Nello specifico, la segnalazione non potrà riguardare situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa. Pertanto, tali segnalazioni non verranno prese in considerazione.

Il *whistleblowing*, inoltre, non riguarda rivendicazioni e/o istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o per le quali occorre fare riferimento alla disciplina ed alle procedure di competenza dell'Ufficio Personale.

Ciò premesso, si evidenzia che la segnalazione di cui alla presente procedura non assolve né sostituisce gli obblighi previsti dall'art. 331 c.p.p., che dispone: "1. I pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di un reato perseguibile d'ufficio, devono fare denuncia per iscritto, anche quando non sia stata individuata la persona alla quale il reato è attribuito. 2. La denuncia è presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria".

## 5. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) la generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente;
- b) una chiara e completa esposizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui si svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali dati;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

A tal fine l'amministrazione mette a disposizione di tutti i soggetti legittimati ad inoltrare le segnalazioni un apposito modulo pubblicato sul sito istituzionale al seguente indirizzo:

<http://www.parco-maremma.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/> che si riproduce integralmente in calce alla presente procedura, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, verranno prese in considerazione per opportune verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato, fermo restando il requisito della veridicità dei fatti segnalati a tutela del denunciato.

## 6. MODALITÀ E DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni riportate nel modulo di cui all'articolo precedente, devono pervenire, con le seguenti modalità:

· mediante invio, dalla propria casella di posta elettronica istituzionale o da quella privata, all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivata dall'Amministrazione, [wistleblowing@parco-maremma.it](mailto:wistleblowing@parco-maremma.it) accessibile al Responsabile della Prevenzione della Corruzione

· mediante il servizio postale, con busta chiusa indirizzata al RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA dell'Ente Parco Regionale della Maremma – Via del Bersagliere n. 7/9, 58100 Alberese (GR), con la dicitura "RISERVATA PERSONALE", con le seguenti ulteriori alternative:

- con i dati identificativi del segnalante in chiaro e copia del documento di identità, siglato con firma autografa;



- con un'ulteriore busta chiusa, contenuta nella busta, contenete le generalità del segnalante e copia del documento di identità, siglato con firma autografa;
- mediante posta interna, con busta chiusa da consegnare al Protocollo dell'Ente, con le stesse opzioni alternative di cui al punto precedente;
- con segnalazione verbale al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che dovrà redigere apposito verbale, adottando le opportune cautele di riservatezza.

La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modello a disposizione, purché contenete gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Se priva delle indicazioni richieste, la segnalazione non potrà utilmente essere presa in carico.

Qualora il dipendente rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, o di incaricato di pubblico servizio, ed il fatto oggetto di segnalazione possa integrare gli estremi dell'illecito penale, il dipendente ha l'obbligo di presentare denuncia alla competente Procura della Repubblica, secondo quanto stabilito dall'art. 331 c.p.p.

L'Ente Parco provvederà quindi ad adottare le opportune cautele al fine di:

- identificare correttamente il segnalante;
- separare i dati identificativi del whistleblower dal contenuto della segnalazione, prevedendo la possibilità che il segnalante invii la stessa tramite un indirizzo mittente creato ad hoc, così che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato o in ogni caso laddove sussista un'oggettiva necessità di approfondire la questione in oggetto attraverso l'audizione del segnalante: ciò a causa del fatto, già ricordato, che 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 come previsto dall'art. 54 bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001;
- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. A tal riguardo si rammenta che la denuncia

Per quanto riguarda invece gli adempimenti relativi alla denuncia alla competente Procura presso la Corte dei Conti di fatti che possano dar luogo a responsabilità per danni cagionati alla finanza pubblica, si fa rinvio alle indicazioni operative riportate nella nota interpretativa al Procuratore Generale presso la Corte dei Conti del 2 agosto 2007 (Prot. n. PG/9434/2007/P).

Destinatario di dette segnalazioni è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nominato dal Consiglio Direttivo dell'Ente Parco che, a norma dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, è tenuto ad assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona nel segnalare fatti illeciti, fatti salvi i casi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie, amministrative, etc.).

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il dipendente potrà inviarla all'ANAC.

## **7. GESTIONE E VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE**

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che provvede alla necessaria verifica effettuando ogni attività ritenuta opportuna nel rispetto dei principi di imparzialità, riservatezza e segretezza. La verifica sarà conclusa entro trenta giorni dalla ricezione della segnalazione, con riserva di prorogare il termine di ulteriori sessanta giorni, e così per un massimo di novanta giorni, qualora dovessero rendersi necessarie ulteriori indagini istruttorie.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai fini della verifica di cui sopra, potrà:



- interloquire, anche direttamente, con il segnalante avendo cura di adottare tutte le cautele per garantire la massima riservatezza;
- trasmettere la segnalazione, dopo averla resa completamente anonima, ad altri soggetti per acquisire ulteriori informazioni e osservazioni. Tali soggetti dovranno formulare le proprie valutazioni entro e non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta.

All'esito della verifica nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il RPCT provvede, in relazione alla natura della violazione, ad inoltrare la segnalazione ai soggetti terzi competenti, anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti. In particolare provvede a:

- inoltrare la segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, alla Corte dei Conti, all'ANAC e al Dipartimento della funzione pubblica;
- comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente affinché provveda all'adozione degli opportuni provvedimenti gestionali di competenza;
- inviare la segnalazione e l'esito della verifica al Dirigente della Struttura di appartenenza dell'autore della violazione o all'Ufficio Personale, secondo competenza, per l'adozione dei relativi provvedimenti. Il Dirigente Responsabile dell'azione disciplinare informerà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dei relativi esiti, anche in caso di archiviazione;
- riesaminare il P.T.P.C.T. e, se ritenuto necessario e aggiornarlo in considerazione dell'evento segnalato.

Qualora, in relazione alla natura della violazione sussistano le condizioni di legge, il Direttore o il responsabile dell'Ufficio presenterà denuncia all'Autorità Giudiziaria competente informando il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ad eccezione dei casi in cui gli stessi siano oggetto di segnalazione.

Nell'eventualità in cui i soggetti sopra indicati ritengano di non dover presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria, dovranno redigere motivata relazione da trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Qualora invece, all'esito della verifica, la segnalazione risulti infondata, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede ad archiviare la pratica dando conto dell'attività espletata e dei relativi esiti in apposito verbale.

Il segnalante, entro novanta giorni dall'inoltro della segnalazione, sarà informato dell'esito della stessa da parte del responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I dati personali del segnalante e del segnalato sono trattati nel rispetto delle norme previste dall'ordinamento a tutela degli stessi ed i tempi di conservazione sono conformi alle finalità del trattamento. La segnalazione sarà oggetto di segnatura di protocollo riservata.

## **8. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWING (SEGNALANTE)**

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o, per lo stesso titolo, dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (*ad esempio:*

*indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo*) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

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. Tale tutela vale anche nei confronti degli organi di vertice dell'Amministrazione.

Il Dirigente che riceva una segnalazione da un proprio Collaboratore, deve informare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, utilizzando tutte le cautele per mantenere riservata l'identità del segnalante e provvedendo altresì, se del caso e se ne sussiste la competenza, ad esperire il relativo procedimento disciplinare.

La violazione della tutela della riservatezza del segnalante, fatti i casi in cui sia ammessa la rivelazione della sua identità, come sopra evidenziati è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante,

- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione (la segnalazione è uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri elementi da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare);
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive. In tale caso, la richiesta deve essere ben motivata e la valutazione sulla sussistenza della condizione di "assoluta indispensabilità" è posta in capo al Dirigente o al Responsabile dell'Ufficio Personale, che dovrà adeguatamente motivare la scelta.

La segnalazione, pertanto, non può essere oggetto né di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti in quanto rientrante nelle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 comma 1 lett. a) della citata Legge n. 241/1990.

I Sistemi Informativi dell'Ente Parco saranno tenuti a:

- verificare periodicamente che sia garantita l'adeguatezza e l'efficacia degli strumenti informatici apprestati a tutela della riservatezza del segnalante;
- effettuare il monitoraggio periodico del sistema informatico riservato alle segnalazioni, garantendo costantemente sia la sua inviolabilità, sia la salvaguardia delle informazioni in esso contenute.

#### **9. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL WHISTLEBLOWER**

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura 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. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui il segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti o collaboratori dell'Ente Parco.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:
  - al Responsabile della Struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della Struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
  - all'Ufficio Personale, che, per i procedimenti di propria competenza valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'Ente Parco (che dovranno riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica qualora la segnalazione non sia stata effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione);
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

#### **10. RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER**

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente *policy*, 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 oggetto della presente procedura.

#### **11. INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione intraprende iniziative di sensibilizzazione sull'istituto mediante i seguenti strumenti:



- divulgazione sul portale intranet;
- percorso formativi in materia di integrità, anche con specifico riferimento alla Dirigenza.

#### **12. AZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A SEGUITO DI ANALISI SEGNALAZIONI**

Qualora, a seguito delle segnalazioni, emergano elementi oggettivi idonei a rivelare eventuali criticità sull'efficacia del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigente in tema di contrasto del fenomeno corruttivo, anche e soprattutto in relazione alle Aree di rischio, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza predispone la modifica dello stesso, con adozione di misure preventive ulteriori a quelle adottate ed inserite nel Piano.

#### **13. TUTELA DEI COLLABORATORI E CONSULENTI**

In considerazione del ruolo che tali soggetti rivestono all'interno dell'amministrazione, l'Ente Parco intende favorire lo strumento preventivo del *whistleblowing*, estendendo ad essi le forme di tutela della riservatezza previste per i dipendenti.

#### **14. REVISIONE PERIODICA DEL TESTO**

Il presente regolamento potrà essere oggetto di revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme vigenti in materia.



## MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

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

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- Il segnalante ha l'obbligo di dichiarare le proprie generalità
- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

### DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:

gg/mm/aaaa

### LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:

- UFFICIO

(indicare denominazione e indirizzo della struttura)

- ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO

(indicare luogo ed indirizzo)

### RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO (1\*):

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;
- altro (specificare)

### DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)

### AUTORE/I DEL FATTO (2\*)

1. ....

2. ....

### ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (3\*)

1. ....

2. ....

### EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE

1. ....

2. ....

**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**

*1\* 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.*

*2\* Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione*

*3\* Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione*