

## **Allegato L)**

# **Regolamento per la ricezione ed il trattamento delle segnalazioni di illecito e di irregolarità**

## **Art. 1**

### **Definizioni**

*Segnalante (cd. whistleblower)* è colui/colei che segnala fatti o condotte illecite riferite a Formez PA a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa.

*Tutela* è l'insieme delle azioni volte a proteggere la diffusione dell'identità del segnalante e ad impedire qualsiasi azione discriminatoria nei suoi confronti. Rientra nella tutela la sottrazione dal diritto di accesso di tutta la documentazione riguardante le segnalazioni e i loro autori di cui al successivo art. 13.

## **Art. 2**

### **Finalità**

Il presente regolamento è finalizzato a:

1. promuovere e valorizzare all'interno di Formez PA la cultura della legalità e della prevenzione della corruzione in qualsiasi forma, nel convincimento che l'attività di segnalazione sia espressione di una piena collaborazione tra l'Ente e il suo personale dipendente nonché con tutti coloro che a vario titolo vi svolgono la propria attività lavorativa;
2. incentivare le segnalazioni relative a fenomeni di "malamministrazione", implementando le forme di tutela previste dall'ordinamento per i soggetti che in buona fede segnalano condotte o comportamenti illeciti dei quali siano venuti a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa;
3. fornire istruzioni semplici, chiare ed efficaci circa il contenuto, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché sulle forme di tutela succitate.

## **Art. 3**

### **Chi può segnalare**

Possono segnalare fatti o condotte illecite a cui abbiano assistito o di cui siano venuti a conoscenza in ragione dello svolgimento del proprio lavoro:

- i dipendenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- i collaboratori,
- i consulenti,
- tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, svolgono attività lavorativa all'interno di Formez PA.

Colui che effettua la segnalazione deve essere consapevole delle conseguenze sul piano civile e penale nelle quali incorre in caso di dichiarazioni mendaci, comprese le responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

## **Art. 4**

### **Oggetto della segnalazione**

Si definisce *segnalazione* una comunicazione, adeguatamente circostanziata, riguardante fatti o condotte illecite di cui si sia venuti a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro", ossia a causa o in occasione di esso. Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno di Formez PA o comunque relativi ad esso.

Vengono prese in considerazione segnalazioni che riguardino azioni, comportamenti o fatti compiuti o tentati :

- in violazione delle norme che disciplinano i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale (a titolo esemplificativo, i più significativi sono: art. 314 peculato; art. 316-bis malversazione ai danni dello stato ; art. 316-ter indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; art. 317 concussione; art. 318 corruzione per l'esercizio della funzione; art. 319 corruzione per un atto contrario ai doveri dell'ufficio; art. 319-ter corruzione in atti giudiziari; art. 319-quater induzione indebita a dare o promettere utilità; art. 322 istigazione alla corruzione; art. 323 abuso d'ufficio; art. 326 rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio; art. 328 omissione o rifiuto di atti d'ufficio; art. 346-bis traffico di influenze illecite; art. 353 turbata libertà degli incanti; art. 353-bis turnata libertà nel procedimento di scelta del contraente; art. 354 astensione dagli incanti; art. 356 frode nelle pubbliche forniture);
- penalmente rilevanti in violazione di norme del codice penale così come richiamati agli art. 24 e 25 e ss. del D. Lgs. 231/2001;
- poste in essere in violazione del Codice Etico di Formez PA o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale a Formez PA, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alle amministrazioni associate o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine di Formez PA, del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle amministrazioni associate;
- suscettibili di arrecare pregiudizio alla salute o alla sicurezza del personale dipendente, dei collaboratori, dei cittadini o un danno ambientale.

#### **Art. 5**

##### **Fatti e atti che non costituiscono oggetto di segnalazione**

Non sono ammesse rimostranze di carattere personale o rivendicazioni o istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro e/o nei rapporti con superiore gerarchico o colleghi. Per tali questioni occorre fare riferimento alla normativa contrattuale generale e alle opportune sedi organizzative.

Rimostranze di tale genere non verranno prese in considerazione dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### **Art. 6**

##### **Contenuto della segnalazione**

La *segnalazione* deve contenere tutti gli elementi utili a permettere le appropriate verifiche e/o accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati nonché le informazioni idonee ad attivare i meccanismi di tutela dell'identità del segnalante. Non sono pertanto ammesse segnalazioni in forma anonima.

Perché una segnalazione sia ritenuta ammissibile essa deve contenere:

- le generalità segnalante, con indicazione della posizione o funzione svolta all'interno dell'ente;
- copia del documento di riconoscimento del segnalante;
- l'indicazione, con relativa descrizione, del fatto o comportamento oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui il fatto è stato commesso;
- il nominativo/i di colui o coloro che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- ogni altra informazione utile per l'istruttoria finalizzata alla ricostruzione dei fatti segnalati.

## Art. 7

### Tempi della segnalazione

La segnalazione deve essere completa ed esaustiva e il più possibile tempestiva, al fine di consentirne un'immediata istruttoria.

## Art. 8

### Come segnalare

Ogni segnalazione deve essere tassativamente resa secondo il modello disponibile sul sito internet del Formez PA (scaricabile in formato pdf editabile) all'indirizzo [http://www.formez.it/sites/default/files/modulo\\_segnalazioni\\_illeciti\\_formez\\_pa.pdf](http://www.formez.it/sites/default/files/modulo_segnalazioni_illeciti_formez_pa.pdf) compilato in ogni sua parte (Allegato 1 al presente regolamento).

Una volta compilato l'apposito modulo, la segnalazione può essere presentata allegando copia di un documento di identità valido:

- ✓ a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata: [segnalazioni.anticorruzione@pec.formez.it](mailto:segnalazioni.anticorruzione@pec.formez.it);
- ✓ a mezzo raccomandata postale;
- ✓ tramite posta interna.

In questi ultimi casi la segnalazione deve essere trasmessa doppia in busta sigillata indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza presso Formez PA, Viale Marx, 15 – 00137 Roma indicando sulla busta "RISERVATA/PERSONALE".

Tutte le segnalazioni, indipendentemente dal mezzo di trasmissione utilizzato, saranno esaminate **esclusivamente dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione**. La procedura per il trattamento informatizzato, la protocollazione e la tutela della riservatezza, stante le attuali infrastrutture digitali di Formez PA è riportata nell'Allegato 2 al presente regolamento e ne costituisce parte integrante a tutti gli effetti.

In caso di trasmissione ad altri Uffici per la trattazione, sarà omessa l'indicazione di dati che potrebbero, anche indirettamente, rivelare l'identità del segnalante.

Non saranno prese in considerazione le segnalazioni non accompagnate da copia del documento d'identità del segnalante.

## Art. 9

### Divieto di discriminazione

Colui/Colei che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione condotte illecite, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 2043 del Codice civile), non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria in linea con quanto previsto dalla l. 190/2014 (art. 1, co. 51).

Per misure discriminatorie si intendono le sanzioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Chi ritiene di essere sottoposto a comportamenti discriminatori per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito può dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al

Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare agli organi/strutture competenti la segnalazione di quanto accaduto, per le eventuali azioni di competenza;

#### **Art. 10**

##### **Gestione e verifica della segnalazione**

La gestione e la verifica della fondatezza delle circostanze riportate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che provvede:

1. alla protocollazione della segnalazione in apposito registro riservato;
2. all'apertura del relativo fascicolo al quale dovrà essere attribuito un numero/codice progressivo che corrisponderà al nominativo del segnalante, di cui solo il Responsabile conoscerà l'identità (fatte salve le ipotesi di cui all'art. 10 del presente regolamento);
3. all'attivazione e conclusione della relativa istruttoria.

Nel corso dell'istruttoria il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potrà:

- richiedere notizie agli uffici interessati;
- acquisire ogni tipo di documentazione attinente all'oggetto della segnalazione;
- ascoltare tutti i soggetti che possono fornire informazioni utili per l'accertamento dei fatti;
- procedere all'audizione del segnalante, se richiesta da questo ultimo e/o ritenuta necessaria dal Responsabile stesso.

Qualora la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà a comunicare, per quanto di competenza, l'esito dell'accertamento:

- al Presidente, anche con funzioni di Direttore Generale;
- all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti ovvero all'A.N.A.C.

#### **Art. 11**

##### **Personale di supporto**

Per l'espletamento dell'istruttoria, o di parte di essa, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potrà avvalersi di un componente dell'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e controlli interni che sarà obbligato, pena azione disciplinare, a mantenere i medesimi livelli di riservatezza sulla segnalazione. L'attività istruttoria svolta per quanto di competenza, comprese le audizioni di cui al precedente art. 9, sarà trascritta in un apposito verbale/relazione che verrà conservato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

#### **Art. 12**

##### **Comunicazione esito segnalazione**

Al termine dell'istruttoria il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione procederà a comunicare al segnalante l'esito dell'attività svolta. Tutte le comunicazioni verranno inoltrate a mezzo posta elettronica all'indirizzo mail fornito dal segnalante o, in alternativa, a mezzo raccomandata postale.

#### **Art. 13**

##### **Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante**

Nella fase di gestione e verifica della segnalazione, nonché nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente avviato nei confronti del soggetto cui si riferiscono i fatti oggetto della segnalazione, l'identità del segnalante viene ad essere protetta, anche nei rapporti con i terzi cui Formez PA dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.

Nel corso di tale procedimento, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il preventivo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Agli obblighi di riservatezza, pena azione disciplinare, sono tenuti oltre al responsabile della prevenzione della corruzione e all'eventuale personale di supporto ( art. 10) gli amministratori dei sistemi informatici e i funzionari addetti al protocollo qualora dovessero avere accesso occasionale o fortuito alle informazioni per ragioni connesse con lo svolgimento della propria attività. A garanzia della riservatezza sarà effettuata la criptazione delle informazioni relative all'identità del segnalante, il disaccoppiamento segnalante/segnalazione e la tracciabilità dell'accesso ai sistemi mediante credenziali nominative secondo quanto specificato al precedente art.8 fatto salvo quanto previsto nell'Allegato 2 al presente regolamento.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare nonché delle eventuali ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

#### **Art. 14**

##### **Sottrazione dal diritto di accesso**

La *segnalazione* è sottratta al diritto di accesso di cui agli art. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, non può essere dunque oggetto di visione né di estrazione di copia.

#### **Art. 15**

##### **Tutela del segnalante e sanzioni per dichiarazioni mendaci**

Con il presente regolamento Formez PA si impegna a garantire quanto previsto all'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001 in materia di tutela del whistleblower per i dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato e mettere in atto tutte le azioni idonee a garantire analoghe tutele per segnalazioni provenienti da collaboratori, consulenti e da tutti i soggetti che a qualsiasi titolo svolgono la propria attività lavorativa in Formez PA.

Nei casi, tuttavia, in cui la segnalazione riporti informazioni false o sia stata resa con dolo o colpa grave, le tutele previste all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (ivi inclusa la garanzia della riservatezza dell'identità) cessano i propri effetti.

In caso di dichiarazioni mendaci, oltre alle le responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, si prevede l'attivazione di procedimento disciplinare e, nel caso di collaboratori esterni o consulenti, la cancellazione dall'albo dei collaboratori e la preclusione da qualsivoglia rapporto contrattuale con Formez PA.

#### **Art. 16**

##### **Obblighi del personale del Formez PA**

Tutto il personale dipendente, o che svolge, a qualsiasi titolo, attività lavorativa presso Formez PA è tenuto a garantire la massima collaborazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e/o ai soggetti che lo coadiuvano nell'espletamento dell'attività istruttoria. A tal fine dovranno esser previste adeguate clausole nei contratti a persone fisiche e giuridiche.

Il dipendente che, essendo a conoscenza, per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per l'accertamento dei fatti segnalati, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione di sanzioni disciplinari, fatta salva la trasmissione degli atti all'Autorità Giudiziaria in presenza di circostanze penalmente rilevanti.

## **Art. 17**

### **Diffusione del regolamento e adeguamento dei dispositivi software**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione provvede ad assicurare la diffusione del presente regolamento a tutti gli interessati mediante la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale del Formez PA, sezione Amministrazione Trasparente, oltre alla trasmissione ai Dirigenti per il tempestivo inoltro al personale.

Il modulo [http://www.formez.it/sites/default/files/modulo\\_segnalazioni\\_illeciti\\_formez\\_pa.pdf](http://www.formez.it/sites/default/files/modulo_segnalazioni_illeciti_formez_pa.pdf) per la trasmissione delle segnalazioni dovrà essere fruibile presso tutte le postazioni di lavoro presenti in Formez PA attraverso la disponibilità all'utilizzo del programma Adobe Reader 8 o versioni successive. Tale attività sarà garantita dalla Direzione Innovazione Digitale di FormezPA.

## **Art. 18**

### **Entrata in vigore**

Le disposizioni del presente regolamento sono immediatamente operative.

Le sanzioni in caso di collaboratori esterni o consulenti di cui all'art.15 saranno recepite entro gg. 10 dall'approvazione del presente regolamento nell'ambito delle Condizioni generali e particolari dei contratti e degli affidamenti nonché nel regolamento dell'albo dei collaboratori e nel regolamento degli operatori economici di FormezPA.

## ALLEGATO 2

Procedura di trattamento informatizzato della segnalazione:

- ✓ E' attiva la casella di posta elettronica certificata [segnalazioni.anticorruzione@pec.formez.it](mailto:segnalazioni.anticorruzione@pec.formez.it);
- ✓ Il sistema di archiviazione documentale SIAV Archiflow consente tra l'altro, la protocollazione e memorizzazione delle segnalazioni pervenute alla casella suddetta sotto forma di modulo compilato e/o trasmesse tramite raccomandata postale o posta interna;
- ✓ Il RPC è dotato di credenziali di accesso alla casella PEC e al sistema SIAV Archiflow;
- ✓ A segnalazione ricevuta, il RPC provvede alla protocollazione della stessa con numerazione separata rispetto al protocollo generale di Formez PA attribuita automaticamente dal sistema;
- ✓ Il file allegato alla scheda documentale è salvato in forma criptata dal sistema;
- ✓ Le informazioni relative all'identità del segnalante sono sostituite nella scheda documentale dall'id della PEC, laddove la segnalazione giunga per PEC.
- ✓ In caso di segnalazione pervenuta in forma cartacea l'RPC provvede alla scansione del documento, che verrà salvato nel sistema (ovvero su file system) in forma criptata automaticamente dal sistema. La successiva protocollazione e trattamento delle informazioni si realizzano come indicato nei punti precedenti;
- ✓ Ai fini della conservazione sostitutiva viene inviato automaticamente al conservatore il registro del protocollo riservato a garanzia della immodificabilità del contenuto del registro;
- ✓ All'archivio di protocollo riservato possono accedere oltre all'RPC i soli amministratori del sistema mediante le credenziali univocamente attribuite e mediante l'account di servizio di "SUPERVISORE" (nella disponibilità dei tecnici SIAV Archiflow, di Enrico Lo Sardo, di Luigi Santoboni, ed utilizzato nei sistemi automatizzati che accedono ai servizi integrati della applicazione).
- ✓ Gli accessi all'archivio e al sistema di conservazione sono soggetti a tracciabilità.