	SETTORE AMMINISTRATIVO E ORGANIZZAZIONE	PQ 01,08
	<b>TITOLO PROCEDURA</b>	Rev. 01 del 26/01/2019
		Pag. 1 di pag. 11

# PROCEDURA TUTELA SEGNALAZIONI INTERNE

– cd. Whistleblower

**A**


ELABORATA DA	VERIFICATA DA	APPROVATA DA
ALESSIA DAPRA' Direttore	ALESSIA DAPRA' Direttore	ALESSIA DAPRA' (Direttore)
		Firma: 

## DISTRIBUZIONE

La presente procedura viene distribuita alle seguenti figure professionali attraverso il software procedure:

- Personale amministrativo
- Coordinatore Sanitario / Medico
- Coordinatore dei Servizi
- Infermiere/i
- Fisioterapisti
- O.S.S. / O.S.A. / Personale di Assistenza
- Personale di Animazione
- Personale di guardaroba e Lavanderia
- Personale cucina
- Personale del servizio manutenzione
- Personale del servizio pulizie

**Originale presso ufficio amministrativo. Una copia cartacea rimane a disposizione del personale presso l'ufficio amministrativo.**

	SETTORE AMMINISTRATIVO E ORGANIZZAZIONE	PQ 01,08
	<b>TITOLO PROCEDURA</b>	Rev. 01 del 26/01/2019
		Pag. 2 di pag. 11

#### LISTA DELLE REVISIONI

REVISIONE N.	DATA	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE
00	30/01/2018	Prima emissione
01	26/01/2019	1^ Revisione

### 1. PREMESSA

La presente procedura indica e definisce i passi necessari alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower). Il 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. Il whistleblowing, dunque, consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere gli autori di tali segnalazioni.

L'attività del segnalante, nelle intenzioni del legislatore, non deve essere considerata in senso negativo assimilabile ad un comportamento simile alla delazione che come tale tradisce un rapporto di fiducia preesistente e che di solito avviene nel più completo anonimato ma 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.

**La procedura è descritta in conformità alla normativa vigente statale e alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.**

### 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Definire i momenti procedurali propri della denuncia dell'illecito ed indicare il metodo di salvaguardia dei dati del segnalante durante il procedimento (tutela della riservatezza).

La scelta di strutturare la procedura come manuale operativo è dettata dall'esigenza di fornire uno strumento guida per fornire risposte certe sulle procedure e sulle dinamiche della gestione della denuncia da parte del "segnalante" individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero in un qualche modo impedire o rallentare il ricorso all'istituto.

In tale ottica l'obiettivo prioritario del presente documento è quello di fornire al segnalante oggettive indicazioni operative circa:

- i destinatari della segnalazione;
- l'oggetto e i contenuti della segnalazione;
- le modalità di trasmissione delle segnalazioni;
- le forme di tutela della riservatezza.

Tutti i settori di attività e di competenza dell'APSP


### 3. DEFINIZIONI

RPC = Responsabile Prevenzione della Corruzione (anche responsabile dei procedimenti disciplinari);

ANAC = Autorità Nazionale Anticorruzione;

WHISTLEBLOWER = qualunque dipendente della Pubblica Amministrazione che denuncia una illecità in ambito lavorativo, godendo di protezione dei propri dati (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001).

### 4. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ/ATTIVITÀ

	SETTORE AMMINISTRATIVO E ORGANIZZAZIONE	PQ 01,08
	<b>TITOLO PROCEDURA</b>	Rev. 01 del 26/01/2019
		Pag. 3 di pag. 11

- Responsabile della Prevenzione Corruzione (RPC) = Direttore che vigila e cerca di prevenire fenomeni corruttivi all'interno dell'Azienda. Provvede a creare le condizioni affinché, qualora i dipendenti vengano a contatto di illeciti, possano denunciarli vedendo tutelata la propria identità. Nelle APSP svolge anche il ruolo di Responsabile dell'Ufficio Procedimenti disciplinari.
- Responsabile di servizio/ufficio che riceve le segnalazioni di illecito e le condivide con il RPC

## 5. MODALITA' OPERATIVE

### PROTOCOLLO OPERATIVO ED ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEL DIPENDENTE

#### 5.1. [Premessa](#)

#### 5.2. [Segnalazioni al RPCT](#)

- 5.2.1 Oggetto della segnalazione
- 5.2.2 Procedura di gestione della denuncia
- 5.2.3 Condizioni di tutela
- 5.2.4 Segnalazioni anonime
- 5.2.5 Segnalazioni ordinarie

#### 5.3. [Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive](#)

#### 5.4. [La responsabilità del segnalante](#)

#### 5.5. [Disposizioni finali](#)

#### 5.6. [Modalità di diffusione](#)

#### 5.1 Premessa

La procedura è descritta in conformità alla normativa vigente statale e alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Com'è noto l'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.") ha novellato il D. Lgs 165/01 prevedendo l'introduzione dell'articolo 54 bis rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nell'ordinamento italiano una particolare misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle PP.AA..


L' art. 54 bis, (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla recente Legge 179/2017, dispone testualmente che:

“ 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.” (...) Dispone inoltre:

“Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”(omissis)

Infine estende la disciplina e le tutele anche “.....ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”.

Come indicato nella Determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28/04/2015, il segnalante deve contare su una protezione efficace che gli eviti l'esposizione a misure discriminatorie.

	SETTORE AMMINISTRATIVO E ORGANIZZAZIONE	PQ 01,08
	<b>TITOLO PROCEDURA</b>	Rev. 01 del 26/01/2019
		Pag. 4 di pag. 11

Al riguardo si segnala che - nel mese di Aprile 2017 - sono stati pubblicati in G.U. i Regolamenti con cui l'A.N.A.C. disciplina la propria attività di vigilanza – rispettivamente - "in materia di prevenzione della corruzione", "in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari" e "sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013".

Infine, con il comunicato del 27 Aprile 2017 A.N.A.C. ha definito l'ambito di intervento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione evidenziando i casi in cui alla segnalazione non fanno seguito le attività di vigilanza o verifica.

## 5.2. Segnalazioni al RPCT

Con riferimento ai destinatari della segnalazione, la normativa vigente indica che qualora il segnalante non effettui una denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all'A.N.A.C., «riferisca al proprio superiore gerarchico».

Nella citata determinazione n. 6/2015, al fine di garantire una maggiore tutela della riservatezza dell'identità del segnalante all'interno dell'ente di appartenenza, ANAC evidenzia che occorre che il flusso di gestione delle segnalazioni venga avviato con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della struttura di appartenenza, che nella APSP corrisponde al Direttore


### 5. 2.1 Oggetto della segnalazione

Le condotte illecite, oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela, comprendono:

- l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, abuso d'ufficio corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 314, 317, 319 quater, 323, 318, 319 e 319-ter del predetto codice),
- 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 mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di:
  - nepotismo,
  - assunzioni non trasparenti,
  - sprechi,
  - ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali,
  - irregolarità contabili,
  - false dichiarazioni,
  - violazione delle norme ambientali.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni o eventi di cui il soggetto, dipendente o collaboratore esterno, 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.

Il whistleblowing non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante, che dovranno seguire gli ordinari canali lavorativi e di rapporto gerarchico. In altre parole, il segnalante non dovrà utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella

	SETTORE AMMINISTRATIVO E ORGANIZZAZIONE	PQ 01,08
	<b>TITOLO PROCEDURA</b>	Rev. 01 del 26/01/2019
		Pag. 5 di pag. 11

più generale disciplina del rapporto di lavoro o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre riferirsi alla gestione ordinaria dei rapporti di lavoro.

### 5.2.2 Procedura di gestione della denuncia

Il “segnalante”, interno o esterno, è tenuto ad indicare tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti, ed in particolare al RPCT, di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell’oggetto della segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) nome e cognome del soggetto che effettua la segnalazione (“segnalante”);
- b) la data e/o il periodo in cui si è verificato il fatto;
- c) il luogo fisico in cui si è verificato il fatto;
- d) una valutazione del segnalante circa il fatto che lo stesso ritenga che le azioni od omissioni commesse siano:
  - 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 alla PA o agli ospiti;
  - suscettibili di arrecare un pregiudizio all’immagine;
- e) descrizione del fatto;
- f) autore/i del fatto;
- g) altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo
- h) eventuali allegati a sostegno della segnalazione;
- i) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

L’Azienda ha predisposto a tal fine un modello di segnalazione e una casella di posta elettronica dedicata, presidiata dal solo RPCT all’indirizzo [segnalazioneinterna@apspsangaetano.it](mailto:segnalazioneinterna@apspsangaetano.it) che dovrà essere utilizzata dal “segnalante” per l’invio del modulo M01.08.01, scaricabile dal sito aziendale nell’Area Amministrazione Trasparente - sottosezione “Altri contenuti – Whistleblower”. In alternativa può effettuare la medesima segnalazione di persona, formalizzandola per iscritto in presenza del Responsabile Anticorruzione, il quale in questo caso rilascerà una fotocopia da li sottoscritta per ricevuta.

Alle segnalazioni informatiche potrà accedere con credenziali riservate e personali esclusivamente il “RPCT”. La segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata e custodita ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato.


La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario e, qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l’ufficio del “RPCT” e accessibile solo allo stesso.

La valutazione del RPCT dovrà concludersi entro al massimo **60 GG dalla data di inoltro** o consegna della segnalazione. Al segnalante è dovuto un feedback al termine dell’istruttoria.

### 5.2.3 Condizioni di tutela

Il dipendente/collaboratore che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e/o contrattuale e tutelato in caso di adozione di «misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia».

La norma, in sostanza, è volta a proteggere il dipendente/collaboratore che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro. Nei suoi confronti non possono essere adottate misure disciplinari/contrattuali ed organizzative in generale che possano incidere negativamente (in modo diretto o indiretto) sulle sue condizioni di lavoro.

	SETTORE AMMINISTRATIVO E ORGANIZZAZIONE	PQ 01,08
	<b>TITOLO PROCEDURA</b>	Rev. 01 del 26/01/2019
		Pag. 6 di pag. 11

Come previsto dall'art. 54-bis, co. 1, del d.lgs. 165/2001 l'identità del segnalante è riservata.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 54 bis del D.lgs 165/2001,;

- l'identità del segnalante è coperta dal segreto nell'ambito del procedimento penale nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante **non può essere rivelata** ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare **solo in presenza di consenso del segnalante** alla rivelazione della sua identità.

Pertanto coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. Qualora si trattasse di soggetti esterni, deve essere garantita la loro riservatezza tramite appositi strumenti contrattuali. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare e/o contrattuale, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dalla L. 179/2017.

La segnalazione, come previsto dall'art. 54 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001, è sottratta all'accesso sia amministrativo che generalizzato.

#### 5.2.4 Segnalazioni anonime

Le segnalazioni anonime, e cioè quelle prive di elementi che consentano l'inequivocabile identificazione dell'autore, non vengono di norma prese in considerazione.

Possono costituire eccezione le segnalazioni relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato, circostanziato e comprovato.

In altre parole, le segnalazioni anonime non rientrano, per espressa volontà del legislatore, nel campo di applicazione delle tutele di cui all'art 54 bis del d.lgs.165/2001.

Resta fermo il fatto che chiunque riceva la segnalazione dovrà attenersi alle norme descritte nel codice di comportamento aziendale.

In ogni caso tali tipologie di segnalazioni potranno comunque essere indirizzate alla casella di posta elettronica [segnalazioneinterna@apspsangaetano.it](mailto:segnalazioneinterna@apspsangaetano.it)

#### 5.2.5 Segnalazioni ordinarie

Il RPCT prende in considerazione anche segnalazioni effettuate con modalità diverse rispetto a quelle previste al punto n. 2.


Le denunce e segnalazioni, infatti, potranno essere presentate con qualsiasi forma anche presso il superiore gerarchico, come previsto dal vigente codice di comportamento. Il responsabile che riceve la segnalazione avrà cura di seguire le disposizioni del codice ed in ultimo condividere la segnalazione con il RPCT.

Si applica quanto previsto ai punti precedenti circa il contenuto delle segnalazioni.

In caso di segnalazioni non anonime, dovrà esser garantita, da parte del Responsabile ricevente e del RPCT un livello di tutela della riservatezza della identità del segnalante non inferiore a quella prevista per il Whistleblower.

#### 5.3. Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive

I dipendenti che segnalano all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o al "Responsabile" condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, demansionati, trasferiti, licenziati o sottoposti ad

	SETTORE AMMINISTRATIVO E ORGANIZZAZIONE	PQ 01,08
	<b>TITOLO PROCEDURA</b>	Rev. 01 del 26/01/2019
		Pag. 7 di pag. 11

alcuna misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla segnalazione (art. 54 bis, comma 1, D.lgs 165/2001).

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante interno/esterno è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Qualora vengano accertate dall'ANAC misure discriminatorie, il responsabile che le ha adottate potrà incorrere nelle sanzioni previste dal comma 6 dell'art. 54 bis del D.lgs 165/2001.

Si precisa che in base al dettato normativo è a carico dell'Amministrazione Pubblica dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Amministrazione sono nulli.

La APSP 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.

#### **5.4. La responsabilità del segnalante**

Le tutele del segnalante, importante salvaguardia accordata per combattere la costituzione di un ambiente omissivo e/o collusivo, non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante medesimo per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 dell'art. 54 bis del D.lgs 165/2001 ovvero laddove sia riconosciuta la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti effettuata in mala fede e 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.

#### **5.5. Disposizioni finali**

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 e qualora le linee guida ANAC, richiamate dalla Legge 179/2017, prevedano la necessità di adeguamento.


#### **5.6. Modalità di diffusione**

La presente procedura è oggetto di diffusione presso tutti i dipendenti e rimane pubblicata sul sito internet aziendale [www.apspsangaetano.it](http://www.apspsangaetano.it)

Il contenuto del regime della tutela oggetto del presente documento è altresì diffuso tramite la formazione in materia di prevenzione della corruzione prevista nel PTPC

### **6 - RIFERIMENTI NORMATIVI/BIBLIOGRAFICI**

- L. n. 190/2012
- D. Lgs. n. 165/2001 art. 54 *bis*
- Det. A.N.A.C n. 6 del 28/06/15
- Codice di comportamento adottato con Deliberazione n.16 del 12 giugno 2016

	SETTORE AMMINISTRATIVO E ORGANIZZAZIONE	<b>PQ 01,08</b>
	<b>TITOLO PROCEDURA</b>	<b>Rev. 01 del 26/01/2019</b>
		Pag. 8 di pag. 11

## 7- MODULISTICA/ALLEGATI


Allegato:

- nr. 1 Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001

La presente procedura è oggetto di diffusione presso tutti i dipendenti e rimane pubblicata sul sito internet aziendale e appesa nelle bacheche interne.


Il contenuto del regime della tutela oggetto del presente documento è altresì diffuso tramite la formazione in materia di prevenzione della corruzione prevista nel PTPC.



	SETTORE AMMINISTRATIVO E ORGANIZZAZIONE	<b>PQ 01,08</b>
	<b>TITOLO PROCEDURA</b>	<b>Rev. 01 del 26/01/2019</b>
		Pag. 9 di pag. 11

Allegato:

- nr. 1 Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001

	SETTORE AMMINISTRATIVO E ORGANIZZAZIONE	PQ 01,08
	<b>TITOLO PROCEDURA</b>	Rev. 01 del 26/01/2019
		Pag. 10 di pag. 11

**Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001**


**Dati del segnalante**

Nome e Cognome del Segnalante*:	
---------------------------------	--

**Dati e informazioni Segnalazione Condotta illecita**

Periodo in cui si è verificato il fatto*:	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto:	<i>Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)</i>
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Eventuali ospiti/familiari coinvolti nel fatto:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ penalmente rilevanti;</li> <li>▪ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;</li> <li>▪ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;</li> <li>▪ suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione;</li> <li>▪ altro (specificare)</li> </ul>
Settore cui può essere riferito il fatto:	

Descrizione del fatto\*:

	SETTORE AMMINISTRATIVO E ORGANIZZAZIONE	PQ 01,08
	<b>TITOLO PROCEDURA</b>	Rev. 01 del 26/01/2019
		Pag. 11 di pag. 11

***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. n. 445/2000 e a tal fine allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.***

Il presente modulo dovrà essere inviato tramite e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica:  
 \_\_\_\_\_ con eventuale documentazione a corredo della segnalazione.

N.B.: Tutte le caselle contrassegnate dall'asterisco (\*) devono essere compilate obbligatoriamente.

Informativa ai sensi dell'art. 13 – D.Lgs. 196/2003.

La informiamo che i dati personali da Lei forniti saranno trattati esclusivamente per le seguenti finalità:

- accertamento di illeciti commessi da dirigenti e dipendenti pubblici;
- accertamento di violazioni al Codice di comportamento e ai codici disciplinari.

La informiamo altresì 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 Lei è titolare di una serie di diritti, che potrà sempre esercitare rivolgendosi al Responsabile della prevenzione della corruzione della APSP di \_\_\_\_\_ quali ad esempio: il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La 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 titolare del trattamento dei dati è l'APSP San Gaetano;

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.