



PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL LAVORATORE SEGNALANTE

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA

Con l'emanazione della c.d. Legge Anticorruzione è stato introdotto nel nostro ordinamento il nuovo istituto, di derivazione anglosassone, sulla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, ex art. 54 bis del D.Lgs 165/2001¹.

La presente procedura ha come scopo principale quello di incentivare l'emersione di episodi corruttivi attraverso la condivisione degli strumenti di tutela del segnalante nonché dell'*iter* della segnalazione stessa, conformemente a quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione (punto 3.1.11) e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 dell'Ateneo.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 51 della L 190/2012 e dell'art. 19, comma 5 della L 114/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha chiarito di essere competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

È dunque possibile rivolgersi direttamente all'Autorità la quale, nello svolgimento dell'attività di vigilanza successiva alle segnalazioni pervenute, valuterà la congruenza dei sistemi implementati da ciascuna Pubblica Amministrazione a fronte delle denunce del dipendente con le direttive stabilite nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Pertanto, i soggetti preposti a ricevere la segnalazione sono:

- l'Autorità Giudiziaria;
- la Corte dei Conti;
- l'ANAC;
- il superiore gerarchico.

La presente procedura è relativa alle ipotesi di segnalazione comunicate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo (RPC), quale superiore gerarchico, dal personale docente, dai ricercatori, assegnisti di ricerca, collaboratori ed esperti linguistici, nonché dal personale tecnico-amministrativo.

¹ Art. 54-bis D.Lgs 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti):

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. (comma così modificato dall'art. 31, comma 1, legge n. 114 del 2014)

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo 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.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”.

Si allegano alla presente una scheda identificativa del processo e una sua rappresentazione grafica allo scopo di semplificarne la comprensione e dividerne il più possibile i contenuti (All. 1).

2. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Può costituire oggetto di segnalazione qualsiasi azione od omissione, commessa o tentata, che sia, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- penalmente rilevante;
- posta in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Ateneo;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Ateneo.

È importante sottolineare, tuttavia, che la segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale, rivendicazioni o istanze del segnalante che rientrano invece nella più generale disciplina del rapporto di lavoro o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per la quale occorre riferirsi alle procedure di competenza del Servizio Organizzazione e Innovazione o del Comitato Unico di Garanzia.

3. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Il segnalante/Whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici 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 preferibilmente contenere i seguenti elementi:

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

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato (si rimanda in merito al successivo paragrafo).

4. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante 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 procedura, 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.

5. MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, Dott.ssa Emma Varasio, può essere presentata con le seguenti modalità:

- attraverso l'application-form, di cui alla pagina dedicata che assicura uno scambio di informazioni in modalità "crittografata"- notifica della stessa perverrà direttamente nella casella di posta elettronica del RPC e di un suo stretto collaboratore;
- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica segnalazioneilleciti@unipv.it, ad accesso esclusivo del RPC e di un suo stretto collaboratore²;
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale dal RPC con il supporto di un suo stretto collaboratore.

Ogni segnalazione, comunque pervenuta, sarà inserita dall'RPC e/o da un suo stretto collaboratore, nel sistema di registrazione on-line, connesso all'application-form, che costituirà il registro delle segnalazioni, assegnando a ciascuna un numero progressivo.

Per l'inoltro della segnalazione tramite email o posta, l'Amministrazione ha elaborato un apposito modello (mutuato da quello messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica) che dovrà essere utilizzato dal "segnalante" e che sarà reperibile nella sezione "Amministrazione trasparente", del sito internet istituzionale, nella sottosezione "Altri contenuti – Corruzione" (Allegato 2).

Sulla base di tale modello è stata implementata anche l'application-form on-line alla quale hanno accesso tutti i lavoratori dell'Ateneo, dotati di un account di posta elettronica con estensione @unipv.it, a mezzo di un link disponibile nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Corruzione".

È importante sottolineare che secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (All. 1 par. B.12) *"La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili."*

Le segnalazioni eventualmente ricevute da qualsiasi altro dipendente dell'Ateneo devono essere tempestivamente inoltrate, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione al quale è affidata la tenuta del registro delle segnalazioni.

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

6. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPC che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando

² La gestione della raccolta della segnalazione per mezzo della sistema informatico appare in linea con la raccomandazione inserita nel Piano Nazionale Anticorruzione secondo la quale: *"La gestione delle segnalazioni attraverso il sistema informatico ha il vantaggio di non esporre il segnalante alla presenza fisica dell'ufficio ricevente e consente di "convogliare" le segnalazioni soltanto al corretto destinatario, preventivamente individuato in base alla competenza, evitando la diffusione di notizie delicate"*.

ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il RPC potrà avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture di Ateneo e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'Ateneo (come ad esempio Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando di Polizia Locale, Agenzia delle Entrate).

All'esito della verifica, qualora la segnalazione risulti fondata, il RPC, in relazione alla natura della violazione provvederà a:

- presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente, nei casi più gravi;
- comunicare l'esito dell'accertamento all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per l'avvio della relativa azione, nel caso in cui la commissione dell'illecito sia ascrivibile al personale tecnico-amministrativo;
- comunicare l'esito dell'accertamento al Collegio di Disciplina o alla Commissione di garanzia, affinché assumano i relativi provvedimenti, nel caso in cui la commissione dell'illecito sia ascrivibile al personale docente;
- indicare alle strutture competenti gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Ateneo.

Qualora la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della segnalazione effettuata.

7. TUTELA DEL SEGNALANTE (AI SENSI DELL'ART. 54 BIS 165/01 E DEL PNA)

A eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 cc, e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del segnalante 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.

Tutti coloro che ricevono la segnalazione o sono coinvolti nella sua gestione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali informazioni.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

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

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante e risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'inculpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del segnalante è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L 241/1990. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della L 241/90.

Nei confronti del lavoratore 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 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 segnalante e denunciato siano entrambi lavoratori afferenti all'Ateneo.

Il lavoratore 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 che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- a) 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;
- b) all'U.P.D., 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;
- c) al Servizio legale dell'Ateneo, che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'Università;
- d) all'Ispettorato della Funzione Pubblica.

Resta ferma la facoltà del dipendente di rivolgersi direttamente al Comitato Unico di Garanzia che provvederà a darne tempestiva comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.


8. SEGNALAZIONI ANONIME

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentono di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dalla presente procedura, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il lavoratore che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e considerate per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

9. DISPOSIZIONI FINALI

La procedura utilizzata potrà essere sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei destinatari della stessa.

All.1

 UNIVERSITÀ DI PAVIA	Procedura del Sistema anticorruzione e trasparenza	
	Segnalazione degli illeciti e tutela del lavoratore segnalante	Rev. 0 del 03/12/2014

Scheda identificativa del processo

Titolo processo e numero	Processi connessi
P01_Segnalazione degli illeciti e tutela del lavoratore segnalante	Tutti










Normativa di riferimento
L 190/12; D.Lgs 165/2001; L 114/2014; Piano Nazionale Anticorruzione

Responsabilità		
Redazione	Verifica	Approvazione
Referente anticorruzione e trasparenza per il RPC	DG	RPC

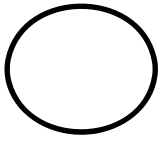
Input	Output
Necessità di far emergere eventuali eventi corruttivi	Tutela del lavoratore segnalante e gestione della segnalazione

Indicatore di qualità	Valore di riferimento
Numero di segnalazioni pervenute in un anno	Non meno di 5

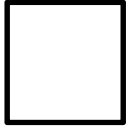
Istruzioni operative	Moduli	Modelli
/	01 – di segnalazione	01 – registro di archiviazione

AZIONI	ATTORI	Segnalante	RPC/DG	Dirigente /Resp. Servizio/Direttore di Dipartimento	UPD/Collegio di disciplina/Commissione di garanzia	Servizio Legale/A.G.	NOTE
Segnalazione di un eventuale illecito							La segnalazione può essere presentata: a) attraverso l'application-form on-line; b) via email all'indirizzo segnalazioneilleciti@unipv.it; c) tramite posta; d) oralmente (con contestuale verbalizzazione)
Prima verifica circa l'identità del segnalante e la ricevibilità della segnalazione							E' disponibile nella sezione "Amministrazione trasparente - altri contenuti - corruzione" un modulo da utilizzare per effettuare la segnalazione
Archiviazione della segnalazione se prima istruttoria negativa			 Istruttoria negativa				Nel caso si tratti di una mera segnalazione sarà cura del RPC trasmetterla agli uffici competenti
Verifica di quanto segnalato attraverso un confronto diretto con gli uffici/soggetti interessati							Per la verifica della segnalazione IRPC si può avvalere anche di organi esterni, come ad es.: Guardia di Finanza, DPL, Polizia Locale, Agenzia delle Entrate
Seconda istruttoria							
Archiviazione in caso di esito negativo			 Istruttoria negativa				
Inoltro dei documenti all'UPD/Collegio di disciplina/Commissione di garanzia per gli eventuali rispettivi provvedimenti							
Comunicazione esito procedimento a RPC/DG per tenuta registro							
Invio atti al Servizio legale per inoltro ad autorità giudiziaria							Di tutte le segnalazioni pervenute viene tenuto un registro con indicazione dell'esito della segnalazione stessa

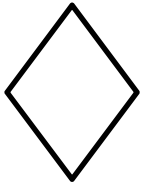
LEGENDA DEI SIMBOLI



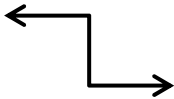
INIZIO/FINE PROCESSO



COMPIMENTO ATTIVITÀ



VALUTAZIONE (SI/NO)



CONFRONTO