

ALLEGATO 1a – Schema della procedura proposta per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione

1. L'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione e gestita secondo le modalità indicate in delibera.
2. Il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione", nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato (a tal fine, si veda il modulo disponibile nell'allegato 2 alla delibera). Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione.
 - o Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione e/o un funzionario facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della delibera;
3. il Responsabile della prevenzione della corruzione o un componente del gruppo di lavoro prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
4. il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente con il componente designato del gruppo di lavoro, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro termini fissati nell'apposito atto organizzativo;
5. i dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;
6. nell'atto organizzativo sono definite anche le modalità con cui il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Il processo sommariamente descritto può essere in tutto o in parte automatizzato. Se l'amministrazione non ha automatizzato, essa può utilizzare canali e tecniche tradizionali, ad esempio inserendo la documentazione cartacea in doppia busta chiusa inviata all'ufficio protocollo, che la trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione. Diversamente, nel caso in cui l'amministrazione abbia informatizzato il processo, può essere previsto l'accreditamento del segnalante su una piattaforma informatica ove è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni. In questo caso i dati relativi all'identità del segnalante vengono crittografati ed egli riceve dal sistema un codice che consente l'accesso al sistema stesso. Anche il contenuto della segnalazione viene crittografato e inviato a chi,

all'interno dell'amministrazione, svolge l'istruttoria. Quanto detto può essere esteso a tutte le fasi del processo descritto.

In ogni caso, tenuto conto della rilevanza e della delicatezza della materia, si ritiene opportuno che, prima dell'adozione definitiva delle proprie misure in attuazione dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, le singole amministrazioni prevedano forme di coinvolgimento degli attori, in particolare del personale dipendente, nel processo di elaborazione dei sistemi e/o delle misure di tutela. Ciò permette non solo di risolvere eventuali problematiche che dovessero essere segnalate, ma contribuisce anche a rendere consapevoli i dipendenti dell'esistenza e dell'importanza dello strumento, riducendo le resistenze alla denuncia degli illeciti e promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'etica pubblica.

Inoltre, al fine di sensibilizzare i dipendenti, il Responsabile della prevenzione della corruzione invia a tutto il personale con cadenza periodica una comunicazione specifica in cui sono illustrate la finalità dell'istituto del "*whistleblowing*" e la procedura per il suo utilizzo. Ogni amministrazione intraprende ulteriori iniziative di sensibilizzazione mediante gli strumenti (formazione, eventi, articoli su eventuali *house organ*, *newsletter* e portale intranet, ecc.) che saranno ritenuti idonei a divulgare la conoscenza relativa all'istituto.

ALLEGATO 1b – Schema della procedura che sarà adottata dall'ANAC per la gestione automatizzata delle segnalazioni di condotte illecite provenienti dalle altre Amministrazioni

Di seguito viene descritto il processo che l'A.N.A.C. intende realizzare:

- il segnalante effettua l'accreditamento presso il sistema informatico inserendo le informazioni che lo riguardano e che lo identificano univocamente (eventualmente con l'inserimento di allegati che ne attestino l'identità e il ruolo svolto all'interno dell'amministrazione);
- ad esito dell'inoltro della segnalazione, il segnalante riceve dal sistema un codice identificativo utile per i successivi accessi. Il sistema sarà organizzato in modo da permettere all'utente di accedere inizialmente anche in via anonima e, successivamente, di integrare la segnalazione con i propri dati identificativi;
- le segnalazioni pervenute sono inoltrate contestualmente alla segreteria del Presidente e al dirigente dell'Ufficio vigilanza anticorruzione per la successiva trattazione;
- il dirigente dell'Ufficio Vigilanza anticorruzione (anche tramite un componente del gruppo di lavoro di cui si avvale) si accerta dell'identità del segnalante anche attraverso l'acquisizione del documento di riconoscimento dello stesso e, in caso di verifica positiva, avvia il procedimento istruttorio;
- eventuali richieste di chiarimenti al segnalante e di integrazione di informazioni e documenti avvengono di norma attraverso il sistema tramite un meccanismo di scambio di messaggi interno ad esso;
- il dirigente dell'Ufficio Vigilanza anticorruzione (anche tramite un componente del gruppo di lavoro di cui si avvale) effettua l'analisi della segnalazione e del Piano di prevenzione della corruzione dell'amministrazione oggetto della segnalazione;
- il dirigente dell'Ufficio Vigilanza anticorruzione sottopone gli atti al Consiglio per la valutazione in merito all'opportunità di proseguire l'istruttoria. Il Consiglio può anche richiedere ulteriori chiarimenti al dirigente dell'Ufficio vigilanza anticorruzione;
- sulla base dell'orientamento del Consiglio, l'Autorità:
 - se si tratta di una ipotesi di reato o di danno erariale, invia la documentazione all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti;
 - se si tratta di una ipotesi di discriminazione, invia la documentazione al Dipartimento della funzione pubblica.
- l'Autorità si riserva di procedere alla pubblicazione dei dati di sintesi relativi al numero di segnalazioni ricevute ed istruite, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.