

Indice

1. SCOPO	2
2. APPLICABILITA'	2
3. RIFERIMENTI NORMATIVI	2
4. TERMINI E DEFINIZIONI	2
5. COMPITI E RESPONSABILITA'	2
6. MODALITA' OPERATIVE	2
6.1 PREMESSA	2
6.2 OGGETTO E CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE.....	3
6.3 GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	3
6.4 TUTELA DEL DIPENDENTE.....	4
6.5 RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE	4

1	09/03/2021	Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
Revisione	Data	

 <p>ISTITUZIONE TEATRO LIRICO Sperimentale DI SPOLETO "A. BELLI" TEATRO Lirico della Umbria Presidente Onorario Maestro Gottredo Petrasoli</p>	PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE	Pag. 2/4
---	--	----------

1. SCOPO

La presente procedura definisce le modalità operative adottate dall'Istituzione Teatro Lirico Sperimentale di Spoleto "A. Belli per le segnalazioni di eventuali situazioni di illecito di cui è venuto a conoscenza il dipendente.

2. APPLICABILITA'

La presente procedura si applica a tutto il personale che sia venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 190/2012
- D.P.R 62/2013
- Legge 179/2017
- Regolamento ANAC del 1 luglio 2020

4. TERMINI E DEFINIZIONI

RPCT: Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Whistleblower: nel nostro contesto identifica un dipendente che segnala al RPC di condotte illecite da parte di suoi colleghi

5. COMPITI E RESPONSABILITA'

La responsabilità generale delle attività descritte nella presente procedura è assegnata al RPC

6. MODALITA' OPERATIVE

6.1 PREMESSA

L'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (legge anticorruzione) ha introdotto l'art. 54 bis al D.Lgs 155/2001, ai sensi del quale: "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, 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". (c.2) "Durante i procedimenti di accertamento degli illeciti avviati nei confronti delle persone accusate all'interno di una segnalazione, l'identità del whistleblower non può essere rivelata senza il suo consenso. Le segnalazioni vanno pertanto ad aggiungersi alle categorie di atti esclusi dal diritto d'accesso da parte della persona interessata, contemplate ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. n. 241/1990".

	PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE	Pag. 3/4
---	--	----------

La finalità di questa misura, conosciuta anche come “whistleblowing”, è quella di favorire la segnalazione di fattispecie di illecito di cui il dipendente sia venuto a conoscenza favorendo così l'emersione e la prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'ente e per l'interesse pubblico collettivo.

6.2 OGGETTO E CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione può avere ad oggetto comportamenti, rischi, reati o irregolarità consumati o tentati a danno dell'interesse pubblico e dell'imparzialità dell'Istituzione, di cui il dipendente pubblico sia venuto a conoscenza direttamente. La segnalazione non può riguardare, invece, doglianze di carattere personale o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, che esulano dalle fattispecie corruttive sopra descritte. Non verranno tenuti in considerazione atti e situazioni non conosciuti direttamente, ma riferiti da terzi.

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità del segnalante
- una descrizione completa dei fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti o altri elementi probatori che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Eventuali segnalazioni sommarie o scarsamente circostanziate saranno oggetto di ulteriori approfondimenti con il segnalante. Le segnalazioni anonime, di regola vengono archiviate e quindi non vengono prese in considerazione nell'ambito della procedura salvo segnalazioni adeguatamente circostanziate che contengono notizie relative a fatti di particolare gravità.

6.3 GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione può essere presentata mediante invio all'indirizzo di posta elettronica bacino@tls-belli.it oppure consegnata a mano al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione avrà cura di secretare i dati identificativi del segnalante e dovrà provvedere, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, alla verifica della fondatezza delle circostanze oggetto di segnalazione.

Il RPCT potrà effettuare tutte le attività ritenute opportune inclusa l'audizione personale del segnalante o di eventuali altri soggetti che possono riferire circostanze rilevanti sui fatti segnalati.

All'esito della verifica il RPCT dovrà presentare, se necessario, denuncia all'autorità giudiziaria competente. Dovrà altresì informare il Consiglio Direttivo per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

	<p>PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE</p>	<p>Pag. 4/4</p>
---	---	-----------------

Il RPCT dovrà comunicare al segnalante gli eventuali atti e attività intraprese in ordine della segnalazione.

Nell'ipotesi in cui la segnalazione abbia per oggetto condotte illecite da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione, tale segnalazione dovrà essere presentata direttamente all'ANAC.

Il procedimento dovrà essere definito entro 60 giorni dal ricevimento della segnalazione o dalla sua integrazione qualora necessaria.

6.4 TUTELA DEL DIPENDENTE

In applicazione dell'art. 54 bis, D.Lgs. n. 165/2001, la procedura prevede la seguente modalità per garantire:

- la tutela dell'anonimato;
- la sottrazione della segnalazione al diritto di accesso;
- il divieto di discriminazioni.

Il RPCT è l'unico a poter accedere al suo account di posta elettronica.

Il RPCT dovrà garantire l'anonimato del segnalante anche nell'eventuale procedimento disciplinare contro il segnalato, a meno che la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Nei rapporti con l'autorità giudiziaria si applicano le norme del codice di procedura penale.

La segnalazione del dipendente che segnala illeciti è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/1990. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della legge n. 241/1990, salvo le ipotesi descritte nel comma 2 dell'art. 54 bis D.lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, cui fa riferimento la seguente procedura, nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

6.5 RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa (art. 368 c.p.) o diffamatoria (art. 595 c.p.) e di responsabilità civile ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.