

**MODELLO PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. whistleblower)**

Le segnalazioni, contenenti all'interno le generalità del segnalante e riportanti tutte le circostanze riferite al presunto illecito, dovranno pervenire in busta chiusa all'Agenzia e privi di mittente all'esterno, recando l'indirizzo "AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'AGENZIA", nonché la dicitura RISERVATA - NON APRIRE.

L'ufficio Protocollo ricevente dell'Agenzia provvederà alla protocollazione del plico senza procedere alla sua apertura, al pari di quanto avviene per le procedure negoziali, apponendo l'etichetta col numero di protocollo solo sulla busta ricevuta recapitandola tempestivamente al RPC.

Ricevuta la busta secondo le modalità descritte ai precedenti punti, il RPC procederà alla sua apertura alla presenza di due testimoni i quali, informati di ogni dovere di segretezza su quanto contenuto nella busta ricevuta, apporranno col RPC la propria firma sul materiale lì contenuto. La violazione del dovere di segretezza, contenuto nel presente PTPC, comporterà responsabilità disciplinare e quindi l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Il RPC, a tutela dell'anonimato, procederà ad assegnare codici identificativi univoci e segreti al segnalante ed alla segnalazione, provvedendo ad attivare ogni procedura necessaria per informare le diverse autorità competenti ad intervenire utilizzando esclusivamente i suddetti codici nei limiti e nelle condizioni di legge.

In caso a seguito di segnalazione, o comunque come conseguenza riconducibile agli effetti della segnalazione, si verificassero eventuali misure discriminatorie a carico del segnalante, quest'ultimo potrà (§ B.12.2 dell'Allegato 1 del PNA):

1. comunicarlo al RPC, perché questo valuti di segnalarlo:
 - al dirigente sovraordinato al segnalante;
 - all'UPD;
 - all'Area Affari Generali per un eventuale avvio del contenzioso;
 - all'Ispettorato della Funzione Pubblica;
2. comunicarlo alle Organizzazioni sindacali;
3. segnalarlo al Comitato Unico di Garanzia (CUG);
4. agire in giudizio.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa

<p>LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:</p>	<p>UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura)</p> <p>ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)</p>
<p>RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO²:</p>	<p>penalmente rilevanti;</p> <p>poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;</p>
	<p>suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;</p> <p>altro (specificare)</p>
<p>DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)</p>	
<p>AUTORE/I DEL FATTO³</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
<p>ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO⁴</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
<p>EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante inserimento delle informazioni nel sistema informatico predisposto dall'amministrazione;
- b) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall'amministrazione;
- c) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso, l'amministrazione deve indicare le modalità da seguire per tutelare l'anonimato;
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione