

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

(art. 1, comma 8, Legge 6 novembre 2012, n. 190)

PER IL TRIENNIO 2019-2021

Approvato con delibera C.d.A. n. 6/2021 del 28/04/2021

Premessa

L'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione" ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio di corruzione". Tuttavia il fenomeno corruttivo non è espressamente definito dalla legge. Secondo la circolare n. 1, del 25/01/2013 del Dipartimento della funzione pubblica, il concetto di "corruzione" è da intendersi «comprensivo delle varie 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». Si tratta dunque di un'accezione più ampia di quella penalistica e tale da includere tutte i casi in cui può verificarsi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Al fine di contrastare tali comportamenti, la citata legge 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica, tramite il proprio organo di indirizzo politico, individui un soggetto interno quale responsabile della prevenzione della corruzione e, su proposta di questo, adotti «il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica». Con determinazione 12 del 28 ottobre 2015 l'autorità nazionale anticorruzione ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA).

L'Aggiornamento si è reso necessario, in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale. Particolarmente significativa è la disciplina introdotta dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVC P).

Con tale determinazione l'ANAC ha confermato la definizione del fenomeno corruttivo contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e

pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, per il GAL Sarcidano Barbagia di Seulo, è stato individuato nella persona del direttore del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo.

Il presente documento, risponde all'obbligo di dotarsi dello strumento pianificatorio previsto dalla legge. Il piano copre un arco temporale di tre anni ed è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli Consiglio di Amministrazione del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

L'attività di analisi dei processi e delle funzioni aziendali coinvolte (risk assessment) è svolta in coerenza con quanto previsto dal Modello 231 adottato dall'Ente e consente di individuare le "aree o processi sensibili" ove può essere presente il rischio di commissione anche dei reati previsti nella L. 190/12.

Art 1. Organizzazione e funzioni del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo.

Il GAL Sarcidano Barbagia di Seulo è una Fondazione in Partecipazione fondata il 10/07/2009, costituita per l'attuazione di programmi di sviluppo locale come "Gruppo di Azione Locale" così come previsto dalla programmazione della Unione Europea, di progetti inseriti nel Piano di Sviluppo Rurale e per l'attuazione di altri progetti regionali, nazionali od europei aventi come finalità lo sviluppo locale integrato del territorio.

Per tutte le informazioni sull'assetto istituzionale ed organizzativo, la sede, le risorse umane, la situazione economico finanziaria, la mission, il quadro delle attività, il PDA, gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente, si invita a consultare il sito internet istituzionale, all'indirizzo: www.galsarcidanobarbagiadiseulo.it dove è possibile visionare e scaricare, tra l'altro:

- a. il Piano triennale anticorruzione e la trasparenza 2021-23;
- b. l'elenco dei procedimenti amministrativi con i relativi termini e responsabili;
- c. lo statuto, l'atto costitutivo, i regolamenti ed i disciplinari;
- d. gli indirizzi di posta elettronica e posta elettronica certificata di cui è possibile servirsi per contattare il GAL ;
- e. i dati concernenti la struttura organizzativa.

La disponibilità di tali informazioni sul web risponde alla logica integrata voluta dal legislatore, che vede tra loro strettamente correlati i profili della accountability, della trasparenza ed integrità e della prevenzione della corruzione, nella prospettiva di:

- a. dotare l'ente degli strumenti per una gestione più consapevole delle risorse, la pianificazione dell'attività e la verifica dei risultati;
- b. assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti al GAL Sarcidano Barbagia di Seulo e i beneficiari;
- c. consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- d. garantire, in definitiva, una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi agli utenti.

Art 2. Procedimento di elaborazione del Piano - Gestione del rischio

Il Piano, come previsto dalla L. 190/12, art. 1, comma 9, parte dall'individuazione delle aree aziendali con processi a rischio di corruzione, raccogliendo anche le proposte dei Responsabili dei Processi, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione aziendale.

La gestione del rischio di corruzione che parte dalla mappatura dello stesso è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio si verifichi. La prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiede, pertanto, l'implementazione di un processo di risk management mediante il quale si misurano o si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione e si sviluppano strategie per governarli. Le c.d. aree di rischio principali sono indicate al comma 16 art.1 L.190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione. Rispetto a ciascuna area di rischio si è proceduto ad individuare i processi ed i rischi connessi a ciascun processo.

Per ciascun processo è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- a. identificazione: sono stati presi in considerazione i potenziali rischi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati e sono stati identificati tramite consultazione e confronto interno;
- b. analisi: stima la probabilità che il rischio si verifichi e viene valutato in base alla discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, efficacia dei controlli; viene inoltre considerato l'impatto sotto il profilo organizzativo, economico, e sull'immagine
- c. ponderazione: in fase di prima attuazione l'analisi del rischio viene effettuata in modalità semplificata e la scala presa in considerazione sia per il valore dell'impatto che per il valore della probabilità è:

BASSO
MEDIO
ALTO

Alla fase di individuazione dei processi maggiormente "a rischio" è seguita la fase di individuazione delle misure idonee a fronteggiarlo. Si propone l'impiego di 3 possibili strumenti:

- 1) formazione degli operatori coinvolti;
- 2) adozione di procedure idonee a prevenire il fenomeno corruttivo;
- 3) controlli sui processi per verificare eventuali anomalie sintomatiche del fenomeno (controlli che si traducono anche in effetti deterrenti dal porre in essere comportamenti non corretti)

Nel corso del 2021 saranno operati interventi di monitoraggio (internal audit) per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere, anche al fine dell'aggiornamento del Piano. Sino a questa fase, tutte le attività descritte, al fine dell'elaborazione del Piano, hanno visto il coinvolgimento attivo dei responsabili dei singoli uffici, attraverso riunioni e incontri individuali.

Art 3. Attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione – Mappatura

Dall'analisi del rischio di cui al punto precedente, sono emersi una serie di processi per i quali è più elevato il rischio di corruzione, rispetto ai quali sono state programmate le misure di prevenzione e contenimento meglio descritte di seguito. Rispetto alle attività indicate dal combinato disposto del comma 9, lett. a) e del comma 16 dell'art. 1, Legge 190/2012 occorre precisare che, in relazione agli specifici compiti del GAL relativi ad attività di concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari ecc., il compito della struttura, allo stato, è quello di predisporre l'istruttoria alle pratiche presentate dai richiedenti al seguito di un bando pubblico che successivamente verranno esaminate da appositi Istruttori. L'attività della struttura è rilevante solamente sotto il profilo attuativo delle decisioni assunte dagli amministratori e/o dei bandi validati dagli organismi regionali/nazionali (AGEA-ARGEA). I processi individuati per la programmazione delle azioni di prevenzione e contenimento, dettagliatamente descritti al punto seguente, appartengono alle aree:

1. approvvigionamento e gestione dei beni/servizi;
2. affidamento consulenze, incarichi e mandati
3. gestione liquidità;
4. ordinazione/liquidazione della spesa
5. Istruttorie domande beneficiari a soggetti pubblici o privati;
6. acquisizione risorse umane dalle short list.

Art 4. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione per le attività individuate nel punto 3.

Questa sezione del Piano è dedicata all'individuazione dei processi considerati maggiormente a rischio di corruzione e delle azioni programmate per la sua prevenzione e contenimento, attraverso la presentazione di schede analitiche per ciascuno di essi. La tipologia di intervento prescelta è stata quella di strutturare procedure che, unite ai correlati controlli, permettano di conseguire l'obiettivo di

prevenzione voluto. Non è stato possibile programmare la rotazione dei responsabili dei diversi uffici, in quanto la ridotta dimensione del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo e la sua limitatissima dotazione organica non consentono una fungibilità dei dipendenti, tenuto conto anche dell'elevata complessità dei processi (che spesso non si riduce al ridursi della dimensione dell'Ente) e della necessità di specializzazione del personale ad essi dedicato.

Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità
Direttore /RAF	Gestione Acquisti	Interno	Induzione ad alterare procedure per favorire ditte specifiche	basso	bassa
Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza del controllo	Follow-up-Audit	
Procedure	Comparazione preventivi tra almeno 3 diverse ditte	Responsabile della procedura	Su ogni singola procedura	SI	

Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità
Direttore /RAF	Gestione Consulenze	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli o gruppi	basso	bassa
Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza del controllo	Follow-up-Audit	
Procedure	Rotazione incarichi (salvo infungibilità della prestazione)	Responsabile della procedura	Annuale	SI	

Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità
Direttore /RAF	Acquisti effettuati con cassa economale	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	basso	bassa
Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza del controllo	Follow-up-Audit	
Procedure	Richiesta 3 preventivi per importi superiori a 200,00 euro	Responsabile della procedura	Annuale	SI	

Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità
Direttore /RAF	Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	Interno	Induzione ad alterare importi e tempistiche	basso	bassa
Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza del controllo	Follow-up-Audit	
Procedure	Verifica rispetto procedure	Responsabile della procedura	Annuale	SI	

	(cronologia e importi) doppia firma			
--	-------------------------------------	--	--	--

Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità
Direttore /RAF	Istruttoria domande beneficiari	Interno	Induzione ad alterare esito graduatorie	medio	media
Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza del controllo	Follow-up-Audit	
Procedure	Controllo effettuato da diversi soggetti (anche esterni) tra domanda di aiuto e domanda di pagamento	Responsabile della procedura	Annuale	SI	

Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità
Direttore /RAF	Acquisizione risorse umane (istruttori)	Interno	Induzione ad alterare esito graduatorie	medio	media
Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza del controllo	Follow-up-Audit	
Procedure	Controllo effettuato sulle short list	Responsabile della procedura	Su ogni procedura	SI	

Art 5. Procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti

La segnalazione di illecito, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del GAL, può essere presentata da parte dei dipendenti con le seguenti modalità: – mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica frankpinna@gmail.com ad accesso esclusivo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione; – 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 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Ogni segnalazione, comunque pervenuta, sarà inserita dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in un registro delle segnalazioni (appositamente istituito), assegnando a ciascuna un numero progressivo. Per l'inoltro della segnalazione tramite e-mail o posta, il GAL 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. È importante sottolineare che, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, "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 del GAL 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.

Art 6. Gestione della segnalazione di illecito

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e di riservatezza, effettuando 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 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potrà avvalersi di organi di controllo esterni (come ad esempio Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro).

All'esito della verifica, qualora la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in relazione alla natura della violazione provvederà a presentare denuncia all'autorità

giudiziaria competente, nei casi più gravi. Qualora la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante.

Art 7. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (c.d.whistleblowing)

L'art. 1 comma 51 della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, che prevede la tutela del dipendente che segnali illeciti di cui lo stesso sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. In particolare, il dipendente che denunci all'Autorità Giudiziaria, 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.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, inoltre, 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. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Art 8. Obblighi di informazione

L'informazione bidirezionale, da e nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, costituisce elemento essenziale per la redazione e l'aggiornamento del Piano, per la sua attuazione e monitoraggio. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è portato a conoscenza dei dipendenti mediante pubblicazione sul sito internet. Il responsabile della prevenzione della corruzione vigila sul funzionamento e sull'osservanza del piano; egli informa periodicamente i dipendenti, sull'evoluzione normativa e giurisprudenziale in materia di corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione porterà a conoscenza dei dipendenti il Codice di comportamento che sarà approvato dal Governo ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dal comma 44, art. 1 della L. 190/2012, nonché lo specifico codice che sarà eventualmente adottato dall'Ente ai sensi del comma 5 dello stesso art. 54, organizzando apposito intervento formativo sullo stesso. Fermi gli obblighi informativi derivanti da specifiche disposizioni di legge (cfr. ad es. art. 6, comma 6-bis, L. 241/1990), i dipendenti informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione circa di ogni elemento o circostanza utile alla verifica del grado di rischiosità delle attività dell'Ente ed alla predisposizione di strumenti idonei a prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo. Essi informano altresì il Responsabile, per quanto di loro competenza, dell'attuazione e dell'esito delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano, nonché degli esiti del relativo monitoraggio. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione redige la relazione sui risultati dell'attività svolta, la trasmette al C.d.A. e la pubblica sul sito web del GAL

Art 9. Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il responsabile della prevenzione della corruzione, nonché, per i procedimenti di rispettiva competenza, i singoli responsabili di area, vigilano costantemente sul rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

Art 10. Monitoraggio sui rapporti tra GAL SARCIDANO BARBAGIA DI SEULO e soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

Il responsabile della prevenzione della corruzione, nonché, per i procedimenti di rispettiva competenza, i singoli responsabili, operano un costante monitoraggio sui rapporti tra GAL e soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Art 11. Trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Determinazioni e deliberazioni sono pubblicate sul sito del GAL per il periodo di tempo previsto dalla normativa.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancati e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Art.12. Disposizioni Finali ed Approvazione del piano.

Le procedure relative alla disciplina sul "Conflitto Interessi", "Diritto di Accesso", "Privacy" sono contenute nel Regolamento Interno. L'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione è di competenza del C.d.A., ai sensi dell'art. 34-bis, comma 4, del D.L. 179/2012). Il presente piano è pubblicato, nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale (www.galsarcidanobarbagiadiseulo.it)

**AII. A
Schema**

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

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la Pubblica Amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- a. l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- b. l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- c. la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- d. il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i fatti relativi alla discriminazione subita

NOME/COGNOME SEGNALANTE	
QUALIFICA/POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL	
MAIL	
DATA/PERIODO DEL FATTO	
LUOGO FISICO DOVE SI È VERIFICATO	

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penalmente rilevanti ➤ Poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione di appartenenza o ad altro Ente Pubblico <ul style="list-style-type: none"> ○ suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine ○ altro
--	--

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	<ul style="list-style-type: none"> 1) 2) 3) 4)
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> 1) 2) 3) 4)

Luogo/data _____

firma

La segnalazione può essere presentata:

- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica frankpinna@gmail.com ad accesso esclusivo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.
- 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 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione