

## MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

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:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- 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 denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;

- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A

COGNOME E NOME DEL SEGNALANTE

QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE 1

SEDE DI SERVIZIO

TEL/CELL

E-MAIL

DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:

LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:

- UFFICIO

(indicare denominazione e indirizzo della struttura)

- ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO

(indicare luogo ed indirizzo)

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE

O TENTATE SIANO:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;
- altro (da specificare):

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.

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.

**DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)**

**AUTORE/I DEL FATTO**

1. ....
2. ....
3. ....

**ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO**

1. ....
2. ....
3. ....

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

**EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE**

1. ....
2. ....
3. ....

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

LUOGO E DATA .....

FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica ordinaria: [ternengo@ptb.provincia.biella.it](mailto:ternengo@ptb.provincia.biella.it)
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, indicando nella busta la dicitura "Segnalazione riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione";
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

**Informativa ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)**

Si informa che:

- Il trattamento dei dati raccolti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza.
- I dati forniti saranno utilizzati dal Comune di Ternengo in relazione al procedimento amministrativo per il quale essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad esso conseguenti.
- Il trattamento sarà effettuato in forma cartacea, informatizzata e telematica.
- Il conferimento dei dati è obbligatorio ed è finalizzato allo svolgimento delle predette finalità istituzionali.
- Titolare del trattamento è il Comune di Ternengo e responsabile del trattamento è il Segretario Comunale.
- L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs.vo 30 giugno 2003 N° 196.