



Consorzio per la Bonifica della Capitanata

C.so Roma, 2 - Foggia

Tel. 0881.785111 - FAX 0881.774634

pec consorzio@pec.bonificacapitanata.it

sito web www.consorzio.fg.it

REGOLAMENTO per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite e tutela del dipendente segnalante

(WHISTLEBLOWING POLICY)

(art.1, comma 51 L. n. 190/2012)

Il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione
Dott. Francesco Santoro

**Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.*

- *Al provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 c.5 della L.R. n. 4/12, è stato apposto il visto di legittimità da parte della Regione Puglia in data*

PREMESSE

Fonti normative e ambito di applicazione dell'istituto della Whistleblowing

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha modificato il D.Lgs. n. 165 del 2001 (art. 1, comma 51), inserendovi l’articolo 54bis in virtù del quale è stata introdotta nell’ordinamento italiano una particolare misura di “tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” (c.d. whistleblowing), finalizzata a favorire l’emersione delle fattispecie di illecito all’interno delle Pubbliche Amministrazioni.

Il Consorzio per la Bonifica della Capitanata, da considerarsi nel novero degli Enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati da pubbliche amministrazioni, soggiace agli obblighi discendenti dalla Legge 6/11/2012, n. 190 e dall’art. 11 comma 2 del D. Lgs. 14/3/2013, n. 33, come modificato dall’art. 24bis del D.L. 24/6/2014, n. 90 e da quanto precisato dall’ANAC con delibera n. 144 del 2014.

In ossequio alle suddette disposizioni, il Consorzio per la Bonifica della Capitanata, ha inserito nelle misure previste a contrasto della corruzione nel proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (cfr. art. 8 PTPCT 2017-19), la procedura (whistleblowing) di acquisizione e gestione delle segnalazioni di illeciti definendone ruoli e fasi, garantendo la tutela alla riservatezza dell’identità del segnalante (cd. whistleblower) e la difesa da ogni pressione e/o discriminazione dirette o indirette da questi eventualmente subiti in conseguenza di quanto segnalato.

Scopo del presente documento è quello di regolamentare la suddetta procedura fornendo al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento. Il whistleblower che segnala illeciti a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa, svolge un ruolo di interesse pubblico segnalando condotte illecite al Responsabile della Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza (RPCT) e ai preposti uffici aziendali. La segnalazione del whistleblower viene quindi considerata quale comportamento positivo del dipendente tesa al corretto svolgimento della azione amministrativa.

Art. 1 - Oggetto della segnalazione

1. Le condotte illecite, oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le 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, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite. A titolo esemplificativo e non esaustivo, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:
 - penalmente rilevanti;
 - poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
 - suscettibili di arrecare un danno patrimoniale o di immagine al Consorzio;
 - suscettibili di arrecare danni alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all’ambiente;
 - irregolarità nei procedimenti amministrativi;
 - casi di corruzione o mala amministrazione;
 - mobbing, discriminazioni/molestie;

- false dichiarazioni e/o attestazioni rese ai sensi di legge.
2. Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «**in ragione del rapporto di lavoro**» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.
 3. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o aventi ad oggetto doglianze, delazioni e/o rivendicazioni di carattere personale del segnalante che rientrano semmai nella disciplina del contratto di lavoro.

Art. 2 - Contenuti minimi della segnalazione

1. Il dipendente segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:
 - a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica e incarico attualmente rivestiti nell'ambito del Consorzio, recapito telefonico ed e-mail se posseduta;
 - b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
 - c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
 - d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
 - e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
 - f) l'eventuale invio di documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
 - g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.
2. Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Art. 3 – Destinatario della segnalazione

1. Il destinatario della segnalazione è il RPCT del Consorzio che potrà avvalersi di un collaboratore, preliminarmente designato dall'Amministrazione dell'Ente, con il compito di ricevere materialmente le segnalazioni ricevute avviandone l'istruttoria. Il designato è soggetto agli stessi vincoli di riservatezza dei dati identificativi del segnalante e della segnalazione previsti dalla legge.
2. Il Responsabile secondo proprie valutazioni circa l'eventualità di un ipotetico conflitto di interessi riguardante il soggetto designato all'istruttoria della segnalazione od in caso di sua temporanea assenza, lo sostituisce con un membro supplente appositamente nominato per la trattazione di singole attività istruttorie.
3. Il Consorzio tutela il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni, discriminazioni dirette o indirette.
4. Qualora le segnalazioni riguardino fatti, atti, omissioni esclusivamente addebitate al RPCT, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.AC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

Art. 4 - Modalità e procedura di segnalazione

1. Segnalazione per e-mail. Il segnalante può inviare la segnalazione utilizzando il Modello di Segnalazione – **All. 1** (suddiviso in parte 1 Dati identificativi e parte 2 Segnalazione di illecito), in pdf editabile, reperibile sul sito istituzionale del Consorzio: <http://consorzio.fg.it/>, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti-Corruzione” → “Segnalazione di illecito – whistleblower”. Tale modello una volta scaricato e compilato in ogni

sua parte, deve essere inviato per posta elettronica alla apposita casella dedicata: anticorruzione@bonificacapitanata.it, unitamente alla copia di un documento d'identità in corso di validità del segnalante siglato con sua firma autografa.

2. **Segnalazione per posta ordinaria.** Il segnalante può inviare il modello di cui innanzi, unitamente alla copia di un documento d'identità in corso di validità del segnalante, siglato con sua firma autografa, in busta chiusa indirizzata al: **Responsabile della Prevenzione alla Corruzione e della Trasparenza del Consorzio per la Bonifica della Capitanata – C.so Roma, 2 – FOGGIA.** Per garantire la riservatezza, è necessario che il suddetto modello venga inserito in una seconda busta chiusa sigillata che rechi, all'esterno, la dicitura **“RISERVATO RPCT”**;
3. **Segnalazione su dichiarazione verbale.** Il segnalante si reca di persona dinanzi al funzionario autorizzato a ricevere la segnalazione che dovrà redigere apposito verbale adottando le opportune misure di riservatezza.
4. Comunque avvenga la segnalazione questa deve garantire: la riservatezza del segnalante in ogni fase del procedimento istruttorio, la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto, l'accertamento della fondatezza – veridicità di quanto segnalato, anche ricorrendo all'ausilio alle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, agli organi di controllo esterni all'azienda (tra cui ad es. Guardia di Finanza, Carabinieri Forestale, Direzione Provinciale del Lavoro, Vigili Urbani, etc.).
5. La segnalazione dell'evento e/o della condotta ritenuta illecita deve avvenire tempestivamente ossia in maniera utile per consentire un'adeguata ed immediata istruttoria da parte degli organi competenti. Sarà possibile, comunque, allegare i documenti ritenuti di interesse anche ai fini delle opportune verifiche in merito alle vicende segnalate.
6. Nei casi di ricezione della segnalazione per e-mail o posta ordinaria, il funzionario autorizzato alla ricezione della segnalazione può procedere alla verifica dell'identità del segnalante anche mediante convocazione personale dello stesso.
7. Il funzionario autorizzato alla ricezione del Modello di segnalazione di illecito procede alla separazione della parte relativa ai dati identificativi del segnalante da quella relativa al contenuto della segnalazione in modo che quest'ultima possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;

Art. 5 – Gestione della segnalazione

1. Le segnalazioni vengono gestite dal RPCT e lo stesso potrà avvalersi di uno o più collaboratori interni con competenze multidisciplinari, con qualifica di Quadro o Dirigente.
2. Sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il Responsabile può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele ai fini della riservatezza e anonimato del segnalante e di quanto segnalato.
3. La procedura di verifica del contenuto dei fatti segnalati dovrà concludersi entro 90 giorni dalla ricezione della segnalazione - salvo proroga giustificata dal complesso accertamento dei fatti - e l'articolazione delle diverse fasi è schematizzata, a puro titolo esemplificativo, dal diagramma - **All. 2 (sequence of steps)**.
4. Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto segnalato, il RPCT, per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti quali:
 - a) dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
 - b) all'ufficio AA.GG. e del Personale, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
 - c) al Settore Legale e Contenzioso al fine dell'inoltro di eventuale esposto e/o denuncia di reato all'Autorità Giudiziaria;
 - d) alla Corte dei Conti e all'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza.

Art. 6 - Comunicazione esito segnalazione al whistleblower

Al termine della procedura il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione renderà noto l'esito positivo o negativo della segnalazione al funzionario che ha ricevuto la segnalazione che a sua volta la comunicherà al segnalante.

Art. 7 - Conservazione e catalogazione delle segnalazioni

1. Le segnalazioni pervenute, i relativi atti istruttori e tutta la documentazione di riferimento, dovranno essere conservate e catalogate in apposito archivio debitamente custodito, accessibile solo dal soggetto incaricato della gestione della segnalazione di illecito per 5 anni.
2. Nella relazione annuale sull'attuazione del PTPCT, il RPCT provvederà ad evidenziare le criticità riscontrate nell'applicazione del Regolamento, il numero e l'esito delle segnalazioni gestite (*reports*).

Art. 8 - Tutela del dipendente segnalante (Whistleblower)

1. Al fine di tutelare la riservatezza del whistleblower, i dati identificativi dello stesso sono tenuti distinti dal contenuto della segnalazione.
2. Il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di «misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia», art. 54 bis comma 1 D. Lgs 165/01.
3. In caso di attivazione di procedimento disciplinare, a seguito dei fatti oggetto della segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata qualora la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa del presunto autore dell'illecito.
4. La tutela non trova applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa e nei casi in cui il comportamento del pubblico dipendente che segnala integri un'ipotesi di reato di calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e nelle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organo di controllo).

Art. 9 - Tutela alla Riservatezza

1. Fatte salve le eccezioni di cui al punto 3 dell'articolo che precede, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelarne la riservatezza.
2. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui vi sia il consenso espresso dal segnalante nonché negli altri casi previsti espressamente dalla legge.
3. La segnalazione del whistleblower è sottratta al diritto d'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 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 – lettera a) della stessa legge.
4. Le disposizioni di tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non trovano applicazione qualora disposizioni di legge speciale ne vietino l'opposizione (es: indagini penali o tributarie, ispezioni disposte dall'autorità giudiziaria).

Art. 10 - Divieto di discriminazione

1. Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, quali: azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro, mobbing ed ogni altra forma di ritorsione intollerabile.

2. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT il quale, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al dirigente dell'area di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione che valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e/o la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

Art. 11 - Responsabilità del dipendente segnalante (Whistleblower)

1. La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice penale e dell'art. 2043 del Codice civile.
2. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'Istituto oggetto della presente procedura.

Art. 12 - Adozione e Diffusione del Regolamento

Il RPCT assicura la diffusione del presente regolamento a tutti i dipendenti mediante la pubblicazione sul sito internet aziendale, cura le azioni di sensibilizzazione ed i rapporti con la società civile per la promozione e la cultura della legalità intendendo la funzione del whistleblowing quale forma di collaborazione tra l'Ente ed il suo personale al fine di migliorare l'organizzazione aziendale.

Protocollo interno riservato

**RISERVATO AL PERSONALE
AUTORIZZATO**

**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(Whistleblower)
PARTE 1 - DATI SEGNALANTE**

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 sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli art. 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.

D A T I S E G N A L A N T E	COGNOME e NOME	
	CODICE FISCALE	
	QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ATTUALE	
	INCARICO DI SERVIZIO ATTUALE	
	SEDE DI SERVIZIO	
	TEL/CELL	
	E-MAIL	

Con la compilazione e con l'invio di questo modello il denunciante dichiara:

1. di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa
2. di aver preso visione integrale del Regolamento per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite e tutela del dipendente segnalante, pubblicato sul sito internet del Consorzio Sezione "Amministrazione Trasparente".
3. di essere consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del D.P.R.445/2000.

Si allega fotocopia di un documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 35 e 38, c.3, del D.P.R. 445/2000, con firma autografa (leggibile).

Protocollo interno riservato

**RISERVATO AL PERSONALE
AUTORIZZATO**

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(Whistleblower)

PARTE 2 – SEGNALAZIONE (pag. 1)

Con la compilazione e con l'invio di questo modello il denunciante dichiara:

1. di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.
2. di aver preso visione integrale del Regolamento per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite e tutela del dipendente segnalante, pubblicato sul sito internet del Consorzio Sezione "Amministrazione Trasparente", in particolare per quanto previsto dagli artt. 4 e 5.
3. di essere consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi ai sensi dell' art. 76 del D.P.R.445/2000.

DATA (gg/mm/aaaa) O ALMENO MESE IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO

UFFICIO (*indicare denominazione e indirizzo della struttura*)

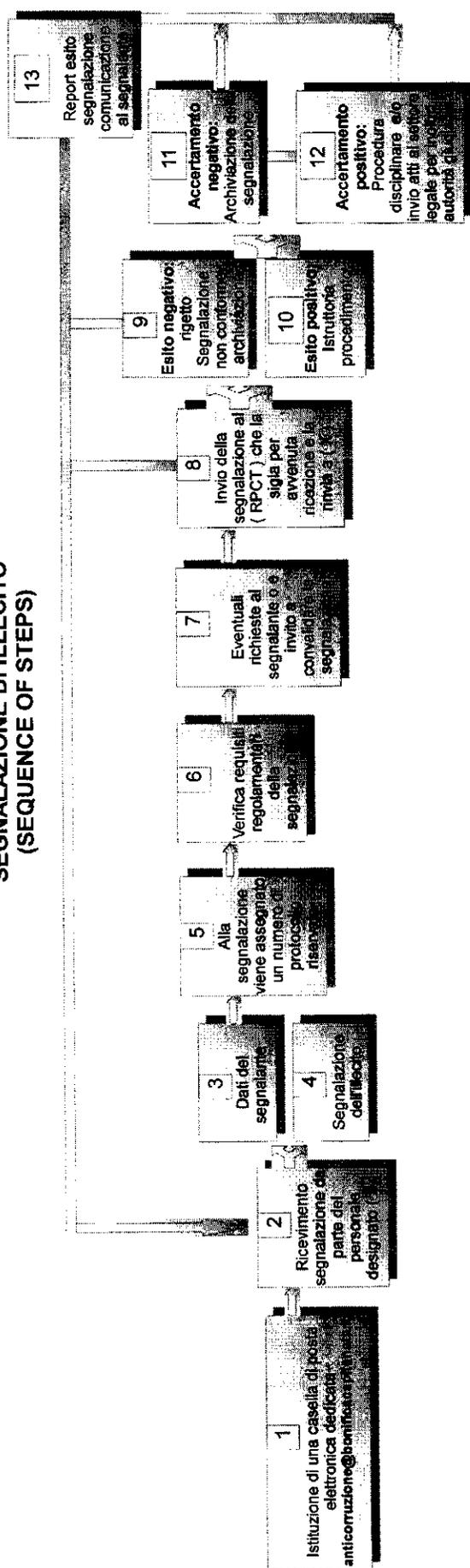
ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (*indicare luogo ed indirizzo*)

DESCRIZIONE DEL FATTO

**RISERVATO AL PERSONALE
AUTORIZZATO**

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (Whistleblower) PARTE 2 – SEGNALAZIONE (pag. 2)	
Segue DESCRIZIONE DEL FATTO	
AUTORE/I DEL FATTO (Indicare i dati anagrafici se conosciuti)	
ALTRI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	
MODALITÀ CON CUI SI È VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO:	
AREA / SETTORE A CUI PUÓ ESSERE RIFERITO IL FATTO:	
N.B.: EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE (Foto, etc.) A SOSTEGNO DI QUANTO SEGNALATO, DEVE ESSERE INVIATA COME ALLEGATO.	

**GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DI
SEGNALAZIONE DI ILLECITO
(SEQUENCE OF STEPS)**



SPECIFICA:

- 1 - Istituzione di una casella di posta elettronica dedicata anticorruzione@bonificapitanata.it gestita dal personale autorizzato (X).
- 2 - Ricezione della segnalazione e presa in carico dal personale (X).
- 3 e 4 - Sdoppiamento del modello Modello (parte 1 - dati riservati del segnalante e parte 2 - segnalazione) curata esclusivamente dal personale (X).
- 5 - Al modello viene assegnato un numero di protocollo riservato avente ed oggetto: **RISERVATO RPCT**.
- 6 - Verifica dei requisiti minimi richiesti per la segnalazione come da regolamento.
- 7 - Eventuali richieste al segnalante o integrazioni di informazioni e documenti e invito a convalidare la segnalazione tramite sua sottoscrizione sul modello.
- 8 - Il modello (Parte 2 - segnalazione) viene inviato al RPCT che lo sigla per avvenuta ricezione e in copia lo rimanda al personale (X) che provvederà ad inoltrarlo al segnalante come prova dell'avvenuta presa in carico.
- 9 - **Esito negativo:** segnalazione non conforme, rigetto, archiviazione e comunicazione al segnalante.
- 10 - **Esito positivo:** L' RPCT apre il procedimento convocando le parti interessate (direttori e/o capi settori) per l'accertamento dell'illecito segnalato.
- 11 - **Accertamento Negativo:** la segnalazione viene archiviata per insussistenza dell'illecito o per mancanza di elementi probatori.
- 12 - **Accertamento Positivo:** espletamento della procedura disciplinare ai sensi del CCNL e Codice di comportamento. Comunicazione e invio atti al Settore Legale per gli illeciti civili e penali.
- 13 - L'RPCT invia al personale (X) il risultato finale della pratica che lo comunica al segnalante e dispone l'archiviazione della documentazione ai fini del report annuale.