

# Comune di FRASSINETO PO

## Segnalazione di condotte illecite (predisposto dal Dipartimento Funzione Pubblica il 7 aprile 2014)

A tutti i dipendenti e dirigenti del comune di FRASSINETO PO

Al Sindaco

Alle oo.ss.

All'OIV

OGGETTO: **Segnalazione di condotte illecite: modello ministeriale.**  
**Dipartimento Funzione Pubblica e codice di comportamento**

Egregi Signori,

come è ormai noto, la L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) considera ciascun dipendente comunale come protagonista e parte attiva ed importante del percorso di legalità e della lotta contro la corruzione all'interno del nostro Comune ed ha previsto (art. 1, co. 51) che *"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.d. whistleblower). Inoltre, tale norma prevede che *"L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere"*. È previsto, infine, che la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/90.

A tal fine, il Dipartimento Funzione Pubblica ha pubblicato sul suo sito un modello, utilizzabile da ciascun dipendente, per segnalare eventuali situazioni di illecito, con le dovute garanzie di tutela ed anonimato del segnalante.

Il nostro Comune, con deliberazione di G.C. n. 61 del 23/11/2013 ha approvato il Codice di Comportamento.

Quindi, tutti i dipendenti che volessero effettuare le segnalazioni previste dalla legge utilizzeranno l'allegato modello ministeriale.

Per quanto riguarda, nello specifico, il nostro Comune, si fa presente che:

- Nel caso di invio per posta elettronica, la segnalazione può essere inviata alla casella di posta elettronica del Dirigente della Direzione di appartenenza. Qualora la segnalazione dovesse riguardare il Dirigente, essa potrà essere inviata alla casella di posta elettronica del Segretario Generale.
- Nel caso di invio a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, la segnalazione potrà essere effettuata al protocollo del Comune secondo le modalità concrete che la Direzione Affari Generale individuerà e renderà note entro 15 giorni dal presente atto.

Si dà atto altresì:

- Che il documento di segnalazione sia reso pubblico per tutti i dipendenti entro 15 giorni dalla presente,
- Che il documento sia trasmesso alle OO.SS., all'OIV
- della comunicazione del presente atto, a tutti i dipendenti che non hanno una postazione informatica individuale
- della pubblicazione il presente atto con i relativi allegati sul sito istituzionale – Amministrazione Trasparente – Anticorruzione
- della pubblicazione sul sito istituzionale il modello predisposto dal Dipartimento Funzione Pubblica, nelle modalità che lo rendano agevolmente accessibile e scaricabile ed utilizzabile facilmente da parte di tutti i dipendenti.