

Atto organizzativo disciplinante l'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione in seguito a segnalazioni esterne di fenomeni e comportamenti corruttivi.

ART. 1	Definizioni
ART. 2	Oggetto
ART. 3	Il Titolare del potere di controllo e di vigilanza
ART. 4	Il Responsabile del procedimento
ART. 5	Contenuto della segnalazione
ART. 6	Modalità di presentazione
ART. 7	Segnalazioni anonime
ART. 8	Archiviazione delle segnalazioni
ART. 9	Ordine di trattazione delle segnalazioni
ART. 10	Inizio istruttoria
ART. 11	Richiesta di informazioni, chiarimenti e documenti da parte del R.P., unitamente al RPC in caso di non coincidenza tra le figure
ART. 12	Sospensione dei termini del procedimento
ART. 13	Ulteriori casi di sospensione del procedimento
ART. 14	Termine istruttoria e Conclusione del procedimento
ART. 15	Provvedimento finale
ART. 16	Disposizioni transitorie e finale
ART. 17	Trasparenza

Art. 1
Definizioni

1. Ai fini del presente atto si intende per:

“R.P.C.” Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

“R.P.” Responsabile del Procedimento;

“RSS” Responsabile Struttura di Supporto al RPC;

“P.T.P.C.T.” Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell’Illegalità e della Trasparenza;

“Amministrazione” il soggetto, amministrazione pubblica o ente di diritto privato in controllo pubblico di cui all’art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001;

“Organo politici” Sindaco, Consiglio e Giunta Comunale;

“Responsabile di Settore” Referente di Settore- Soggetto istituzionale del PTPCT;

“U.P.D.” Ufficio Provvedimenti Disciplinari

“Segnalante” ogni persona, fisica o giuridica, cittadino, utente o comunque ogni soggetto esterno ed estraneo all’organizzazione del Comune di Castell’Umberto.

Art. 2
Oggetto

1. Il presente atto, in linea con il regolamento ANAC del 29/03/2017 denominato “Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione”, disciplina il procedimento concernente l’esercizio dei poteri di controllo e vigilanza sulle misure di prevenzione della corruzione a seguito di segnalazione di ogni persona, fisica o giuridica, cittadino, utente o comunque ogni soggetto esterno ed estraneo all’organizzazione del Comune di Castell’Umberto.

Art. 3

Il Titolare del potere di controllo e di vigilanza

1. Il potere di controllo e l'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione è in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di cui al comma 7 dell'art. 1 della Legge 190/2012

Art. 4

Il Responsabile del procedimento

- Il R.P.C. può individuare uno o più responsabili del procedimento cui affidare lo svolgimento dell'istruttoria.

Art. 5

Contenuto della segnalazione

- La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata e offrire il maggior numero di elementi per consentire di effettuare le dovute verifiche ed attività istruttorie.
- Saranno prese in considerazione le segnalazioni che riguardino azioni od omissioni che:
 - possono configurare fattispecie di reato;
 - possono dar luogo a illegittimità o illeciti amministrativi;
 - possono configurare violazioni al Codice Disciplinare o al Codice di comportamento;
 - sono suscettibili di arrecare un danno, non solo patrimoniale, all'Ente, a terzi;
- Il "segnalante" non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni contro l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.
- Le segnalazioni prive di fondamento, non saranno prese in alcuna considerazione. Del pari, non saranno prese in considerazione le segnalazioni offensive o che contengano un linguaggio ingiurioso o comunque incivile e insolente.

Art. 6

Modalità di presentazione

1. La segnalazione va presentata al R.P.C. del Comune di Castell'Umberto nel seguente modo:

- tramite modalità ordinarie ovvero per ricevimento posta. In tal caso la busta dovrà essere chiusa ed indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, dovrà riportare l'indicazione "RISERVATA PERSONALE"

- tramite e-mail inviata all'indirizzo: segreteria@comune.castellumberto.me.it

Il segnalante utilizza per la propria segnalazione un apposito modulo, reperibile nella rete Internet in "Amministrazione trasparente" - nella sottosezione "Altri contenuti" e che si allega al Piano (Allegato "B"). Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

La segnalazione dovrà comunque in sintesi contenere le seguenti informazioni:

- una chiara, dettagliata e completa descrizione dei fatti illeciti;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti;
- altri soggetti eventualmente coinvolti e/o che possono riferire sul fatto;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti;
- indicazione delle motivazioni sull'illiceità dei fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la fondatezza e la sussistenza dei fatti illeciti segnalati.

Qualora non venga utilizzato il suddetto modulo la segnalazione, firmata ed accompagnata da copia di un documento d'identità o da altro documento valido del segnalante, deve comunque indicare e documentare gli elementi rilevanti.

Art. 7

Segnalazioni anonime

1. Ai fini del presente atto sono considerate anonime le segnalazioni per le quali le generalità del segnalante non sono rese note o non sono altrimenti rintracciabili e/o che:

- non rechino alcuna sottoscrizione;
- rechino una sottoscrizione illeggibile;
- pur aparendo riferibili a un soggetto non consentano, comunque, di individuarlo con certezza.

2. Le segnalazioni anonime sono archiviate;

3. Le segnalazioni anonime che riguardano fatti di particolare rilevanza o gravità e presentano informazioni adeguatamente circostanziate potranno essere tenute in considerazione per l'esercizio dell'attività di vigilanza.

Art.8

Archiviazione delle segnalazioni

1. IL R.P.C. provvede all'archiviazione delle segnalazioni con proprio provvedimento, su proposta del Responsabile del Procedimento, ove nominato, nei seguenti casi:

- manifesta infondatezza della segnalazione;
- contenuto generico

c) manifesta incompetenza del R.P.C. su questioni non afferenti alla materia dell'anticorruzione;

- questioni di carattere prevalentemente personale del segnalante tese ad ottenere l'accertamento nel merito di proprie vicende soggettive.

- segnalazioni anonime e ritenute prive di fondamento.

2. Nei casi di cui al comma 1, lettera c) ed ove ne ricorrano i presupposti, il R.P.C. invia la segnalazione alla competente Procura della Repubblica e/o alla Procura della Corte dei Conti.

Art. 9

Ordine di trattazione delle segnalazioni

1. All'atto della ricezione, a ogni segnalazione viene assegnato un codice identificativo, in forma progressiva annuale, che sostituisce i dati identificativi del segnalante, che vengono conservati agli atti in forma riservata.

2. Le segnalazioni sono esaminate secondo l'ordine cronologico di arrivo.

3. Resta salva la possibilità di trattare le segnalazioni nel seguente ordine di priorità:

- segnalazioni che sottopongono questioni di peculiare rilevanza sotto il profilo della particolare esposizione dell'amministrazione a rischi di corruzione;
- segnalazioni concernenti fatti aventi possibile rilevanza penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- segnalazioni concernenti fatti aventi possibile rilevanza amministrativa e contabile, con particolare riferimento a gravi violazioni di legge.

4. Le segnalazioni concernenti fatti di rilievo penale o contabile verranno inviate alla Procura della Repubblica e/o alla Procura della Corte dei Conti competenti per territorio.

Art.10

Inizio istruttoria

1. Entro quindici giorni dalla ricezione della segnalazione, Il Responsabile della Struttura di Supporto al RPC effettua un controllo formale di ammissibilità, in base agli artt. 5 e 6 ed in caso di sussistenza di tutti i presupposti per il prosieguo del procedimento trasmette la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione per le successive determinazioni ovvero ne propone l'archiviazione secondo quanto stabilito nel precedente art. 8.

Quest'ultimo avvia l'istruttoria della segnalazione nei successivi quindici giorni.

Qualora il R.P.C., ai sensi del precedente art. 4, abbia nominato un Responsabile di procedimento per la segnalazione, tutti i riferimenti al R.P.C. in fase istruttoria si intendono riferiti al Responsabile del procedimento.

Art.11

Richiesta di informazioni, chiarimenti e documenti da parte del R.P., unitamente al RPC in caso di non coincidenza tra le figure

1. Il R.P. coinvolge il Responsabile del Settore di competenza, quale referente istituzionale del vigente P.T.P.C., al fine di acquisire le informazioni ed i chiarimenti necessari per l'istruttoria del caso.
2. Il R.P. può :
 - convocare per un' audizione il Responsabile del Settore; dell' audizione è redatto un verbale controfirmato dalle parti.
 - formulare richiesta scritta al Responsabile del Settore.
3. Il Responsabile del Settore, entro il termine indicato nella richiesta e comunque non superiore a dieci giorni dalla ricezione della stessa, dovrà esibire la documentazione e/o la relazione relativa alla segnalazione pervenuta e comunque quant'altro oggetto di richiesta.
4. Il R.P., esaminata la documentazione pervenuta, qualora ne ricorra l'esigenza, può richiedere, sia al Responsabile di Settore che ad altri Uffici dell'Ente o di altre amministrazioni, ulteriore documentazione.
5. I documenti di cui è richiesta l'esibizione sono forniti su supporto informatico, con allegata dichiarazione di conformità all'originale. In alternativa, possono essere forniti in originale o copia conforme .

Art.12

Sospensione dei termini del procedimento

- Il procedimento, può essere sospeso una sola volta, su espressa richiesta del Responsabile di Settore competente, per questioni di particolare complessità del contenuto della segnalazione .
- Il R.P., in deroga all'art. 11 comma 3, può concedere al Responsabile di Settore una proroga di 15 gg con effetti sospensivi. La decisione di rigetto o di accoglimento della richiesta di sospensione viene comunicata al Responsabile di Settore.
- In caso di sospensione i termini per il procedimento riprendono a decorrere dalla data di ricevimento e/o di acquisizione delle integrazioni documentali di cui al comma precedente.
- Il procedimento è altresì sospeso, per un massimo di trenta giorni, quando occorra richiedere ulteriore documentazione ad altre amministrazioni

Art.13

Ulteriori casi di sospensione del procedimento

- Il R.P. può non avviare il procedimento ovvero può sospendere la trattazione della segnalazione, qualora:
 - a)venga a conoscenza che la segnalazione sia oggetto di giudizio dinanzi al giudice amministrativo. In tal caso il R.P. comunica la sospensione di cui al comma 1 al Settore Amministrativo -ufficio contenzioso, al fine di essere informato da quest'ultimo sulla definizione del giudizio. Formatosi il giudicato il R.P. può dare impulso al procedimento in deroga ai termini di cui all'art.11.
 - b)venga a conoscenza che sia stato richiesto un parere all'Autorità Nazionale Anticorruzione avente il medesimo oggetto della segnalazione o ritenga di doverlo richiedere nel caso si tratti di materia complessa e di difficile definizione.
- In caso di sospensione i termini per il procedimento riprendono a decorrere dalla comunicazione dell'esito del giudizio amministrativo e/o dal ricevimento del parere dell'ANAC.

Art. 14

Termine istruttoria e Conclusione del procedimento

- Qualora il R.P.C, , abbia affidato l'istruttoria ad un Responsabile del Procedimento, quest'ultimo, entro 30 gg dall'acquisizione documentale di cui all'art. 11, comma 3 e comma 4, tenuto conto delle eventuali sospensioni dei termini, finisce l'istruttoria del procedimento e rimette una relazione al RPC al fine di definire l'esito della segnalazione
- Il R.P.C conclude il procedimento in forma semplificata quando non sussistono dubbi interpretativi, tenuto conto del quadro normativo e giurisprudenziale di riferimento, entro 90 giorni decorrenti dalla data dell'inizio dell'istruttoria, tenuto conto delle eventuali sospensioni dei termini.

Art. 15

Provvedimento finale

- Con il provvedimento finale il R.P.C può disporre l'archiviazione nel caso in cui, a seguito degli accertamenti e delle verifiche effettuate, la segnalazione risulti infondata
- Qualora a seguito degli accertamenti e delle verifiche effettuate, la segnalazione risulti totalmente o parzialmente fondata, in base alla fattispecie integrata, in relazione alla natura ed alla gravità della violazione, il R.P.C.:
 - comunica l'esito dell'accertamento al Responsabile del Settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti necessari al ripristino della legalità violata e, ove ne ricorrano i presupposti, all'esercizio dell'azione disciplinare, salvo che la competenza non spetti direttamente all'UPD, che, in tal caso, procede direttamente e autonomamente;
 - trasmette comunicazione all'U.P.D. per l'avvio dell'azione disciplinare nel caso in cui emergano violazioni da parte dei Responsabili di Settore;
 - propone agli Organi politici dell'Ente l'adozione dei provvedimenti amministrativi necessari per il ripristino della legalità violata;
 - d) trasmette gli atti , ricorrendone i presupposti, all'Autorità Giudiziaria competente.
- Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività istruttorie, il Responsabile della Struttura di Supporto al RPC annota le segnalazioni ricevute in un apposito registro riservato e annota le attività di verifica e accertamento svolte e le informazioni acquisite in un'apposita scheda conservata, insieme a tutta la documentazione istruttoria.

Art. 16

Trasparenza

1. Il presente atto, unitamente al Piano Anticorruzione è pubblicato sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*"> Altri Contenuti > Anticorruzione