



# COMUNE DI MARINEO

Prov. Palermo

-----

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 69

~~Immediatamente Esecutiva~~

Oggetto:

Approvazione Regolamento per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblowing Policy).

L'anno duemilasedici, il giorno 28 del mese di giugno, alle ore 12.45, si è riunita

### LA GIUNTA COMUNALE

Con l'intervento dei signori:

- |              |           |            |
|--------------|-----------|------------|
| 1) BARBACCIA | Pietro    | Sindaco    |
| 2) GRECO     | Antonino  | V. Sindaco |
| 4) CUTRONA   | Pietro    | Assessore  |
| 4) SALERNO   | Francesca | Assessore  |
| 5) SPATARO   | Ciro      | Assessore  |

Presente	Assente
X	
X	
X	
X	
	X

Presiede il Sindaco Dr. Pietro Barbaccia

Partecipa il Segretario Comunale dott. Lucio Guarino

Il Presidente, constatato la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto indicato.

Ai sensi della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, nel testo sostituito dall'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, si esprime parere *favorevole / contrario* in ordine alla sola regolarità tecnica della proposta.

Li, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio

### PROSPETTO CONTABILE

Categ. _____	Capitolo _____
Stanziamiento originario	
Variazione in più/meno	
Variazione in più/meno	
Situazione risultante	
Somme impegnate	
Somme disponibili	
Somme che si impegna con presente	
Restano disponibili	

Ai sensi della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, nel testo sostituito dall'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, si esprime parere *favorevole / contrario* in ordine alla sola regolarità contabile della proposta.

Li, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Finanziario

\_\_\_\_\_

**OGGETTO: Approvazione Regolamento per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblowing Policy).**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**PREMESSO CHE:**

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il nuovo articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, comunemente nota come legge "anticorruzione", prevede che "il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), 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";
- il D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni nella legge 114/2014, ha inoltre previsto che l'ANAC "*riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del D.lgs. 165/2011*".

**RICHIAMATE:**

- la deliberazione di Giunta Comunale, n. 7, del 29 gennaio 2016, con la quale è stato aggiornato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione per gli anni 2016/2018 ed il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2016/2018, nell'ambito del quale è stata prevista la tutela del whistleblower;

**PRECISATO** che il *whistleblower* è il nome inglese del dipendente che, dall'interno del proprio Ente di appartenenza (pubblico o privato), segnala condotte illecite non nel proprio interesse individuale ma nell'interesse pubblico, perché non venga pregiudicato un bene collettivo;

**RICHIAMATO** l'art. 19, c. 15, del d.l. n. 90/2014 convertito nella legge n. 114 del 2014 che ha previsto, tra l'altro, che le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, cc. 4, 5 e 8 della legge 6.11.2012, n. 190, sono trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

**CONSIDERATO** che il Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato ed approvato con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- Annullare la capacità di scoprire casi di corruzione
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

E indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento.

**RITENUTO**, pertanto, provvedere istituzione.

**ACQUISITI** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

## PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa:

1. Di approvare il Regolamento per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing policy), costituito da n. 16 articoli, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che sarà predisposto, all'interno del proprio sito internet individuabile all'indirizzo [www.comune.marineo.pa.it](http://www.comune.marineo.pa.it) nell'area "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Altri contenuti" sottosezione "Corruzione", apposito modello per le segnalazioni;
3. Di comunicare l'adozione del presente atto alle OO.SS.;
4. Di dichiarare con successiva ed unanime votazione il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91.

*IL SEGRETARIO GENERALE*  
*Dr. Lucio Guarino*

## LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta di deliberazione.

Con votazione unanime e palese.

## DELIBERA

Approvare la superiore proposta di deliberazione avente per oggetto **"Approvazione Regolamento per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblowing Policy)"**.

La Giunta Municipale con separata votazione unanime e palese dichiara il presente atto immediatamente esecutivo.

Letto approvato e sottoscritto

Il Sindaco

Bonifazi

L'assessore anziano

Francesco Salerni

Il Segretario Comunale

[Signature]

Affissa all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_

Defissa il \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale

\_\_\_\_\_

Il Segretario del Comunale

### CERTIFICA

su conforme relazione del Messo comunale incaricato per la pubblicazione degli atti che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo del Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal giorno festivo \_\_\_\_\_ senza opposizioni o reclami.

Lì, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

\_\_\_\_\_

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente delibera è divenuta esecutiva in data 28.9.2015

Lì, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

\_\_\_\_\_

La presente delibera è immediatamente esecutiva

Lì, 25.9.2015

Visto: Il Sindaco

[Signature]

Il Segretario Comunale

[Signature]

La presente delibera è stata trasmessa ai Capigruppo consiliari con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

La presente delibera è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

*Comune di Marineo*

*Provincia di Palermo*

**REGOLAMENTO PER LA TUTELA DEL  
DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI  
(WHISTLEBLOWING POLICY)**

**Indice**

Art.1 Definizioni

Art.2 Finalità del regolamento

Art.3 Chi può segnalare (c.d. whistleblower)

Art.4 Oggetto della segnalazione

Art.5 Fatti e atti che non costituiscono oggetto di segnalazione

Art.6 Contenuto della segnalazione

Art.7 Tempi della segnalazione

Art.8 Come segnalare

Art.9 Gestione e verifica della segnalazione

Art.10 Personale di supporto

Art.11 Comunicazione esito segnalazione al whistleblower

Art.12 Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower

Art.13 Obblighi di riservatezza e diritto di accesso

Art.14 Tutela del whistleblower

Art.15 Obblighi del personale del Comune di Marineo

Art.16 Diffusione del regolamento

**Art. 1  
Definizioni**

Il whistleblower è il dipendente pubblico che segnala illeciti a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa. Esso svolge, dunque, un ruolo di interesse pubblico segnalando condotte illecite ai competenti uffici aziendali.

Il whistleblowing consiste nell'attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere le segnalazioni del dipendente pubblico.

## **Art. 2**

### **Finalità del regolamento**

Il Comune di Marineo è impegnato a garantire una costante implementazione delle strategie volte alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità; in tale ottica, il presente regolamento è finalizzato a:

1. promuovere all'interno dell'Ente la cultura della legalità, intendendo la funzione del whistleblowing quale forma di collaborazione tra il Comune di Marineo ed il suo personale;
2. incentivare le segnalazioni relative a fenomeni corruttivi, tutelando i soggetti che in buona fede segnalano condotte o comportamenti illeciti dei quali siano venuti a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa;
3. fornire istruzioni semplici, chiare ed efficaci circa il contenuto, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché sulle forme di tutela previste dall'ordinamento.

## **Art. 3**

### **Chi può segnalare (c.d. Whistleblower)**

Possono segnalare fatti o condotte illecite a cui abbiano assistito o di cui siano venuti a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa: i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, e tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, svolgono attività all'interno del Comune di Marineo.

## **Art. 4**

### **Oggetto della segnalazione**

Seguendo quanto stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, non esistendo allo stato attuale un'elencazione tassativa dei fatti illeciti che possono costituire oggetto di segnalazione, sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardino azioni/comportamenti e/o omissioni:

1. poste in essere in violazione delle norme che disciplinano i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale (a titolo esemplificativo, i più significativi sono: art. 314 peculato; art. 316 peculato mediante profitto dell'errore altrui; art. 316-ter indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; art. 317 concussione; art. 318 corruzione per l'esercizio della funzione; art. 319 corruzione per un atto contrario ai doveri dell'ufficio; art. 319-ter corruzione in atti giudiziari; art. 319-quater induzione indebita a
2. dare o promettere utilità; art. 322 istigazione alla corruzione; art. 323 abuso d'ufficio; art. 326 rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio; art. 328

omissione o rifiuto di atti d'ufficio; art. 331 interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità; art. 346-bis traffico di influenze illecite; art. 348 abusivo esercizio di una professione; art. 353 turbata libertà degli incanti; art. 355 inadempimento di contratti di pubbliche forniture; art. 356 frode nelle pubbliche forniture; art. 365 omissione di referto);

3. poste in essere in violazione dei codici di comportamento nazionale e/o aziendale o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
4. suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
5. suscettibili di arrecare un pregiudizio d'immagine a questo Comune.
6. Le condotte illecite segnalate devono necessariamente riguardare situazioni di cui il whistleblower sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro", ossia a causa o in occasione di esso. Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno della propria amministrazione o comunque relativi ad essa.

#### **Art. 5**

##### **Fatti e atti che non costituiscono oggetto di segnalazione**

La segnalazione non può avere ad oggetto rimozioni di carattere personale del segnalante o rivendicazioni e istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro e/o nei rapporti con superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla normativa contrattuale generale.

#### **Art.6**

##### **Contenuto della segnalazione**

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili per consentire di effettuare le dovute verifiche e/o accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Nello specifico, la segnalazione deve contenere:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta all'interno dell'azienda;
- l'indicazione, con relativa descrizione, del fatto o comportamento oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui il fatto è stato commesso;
- il nominativo/i di colui o coloro che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- ogni altra informazione utile per l'istruttoria finalizzata alla ricostruzione dei fatti segnalati.

#### **Art. 7**

##### **Tempi della segnalazione**

La segnalazione deve essere, non solo completa ed esaustiva, ma anche tempestiva al fine di consentire un'immediata istruttoria da parte degli organi competenti di questo Comune.

#### **Art.8**

## **Come segnalare**

Ogni segnalazione deve essere tassativamente resa secondo il modello predisposto da questo Comune e messo a disposizione sul sito internet, con puntuale rispetto delle istruzioni riportate sul modello stesso.

A tal fine, il Comune di Marineo ha predisposto, all'interno del proprio sito internet individuabile all'indirizzo [www.comune.marineo.pa.it](http://www.comune.marineo.pa.it), nell'area "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Altri contenuti" – sottosezione "Corruzione";

in cui scaricare i modelli di cui sopra e tramite la quale venire a conoscenza dei provvedimenti adottati o provvedere all'acquisizione di informazioni.

Una volta compilato l'apposito modulo, la segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica [segretario.comunale@comune.marineo.pa.it](mailto:segretario.comunale@comune.marineo.pa.it);
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna in busta chiusa indirizzata al Segretario Generale recante la scritta in evidenza "RISERVATA".;
- c) verbalmente, presso l'Ufficio dello stesso.

Non saranno prese in considerazione le segnalazioni non accompagnate da copia del documento d'identità in corso di validità.

### **Art. 9**

#### **Gestione e verifica della segnalazione**

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze riportate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Una volta pervenuta la segnalazione sarà compito del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione provvedere, nel pieno rispetto delle garanzie di riservatezza:

1. alla protocollazione della segnalazione in apposito registro;
2. all'apertura del relativo fascicolo al quale dovrà essere attribuito un numero/codice progressivo che corrisponderà al nominativo del segnalante di cui solo il Responsabile conoscerà l'identità (fatte salve le ipotesi di cui all'art. 10 del presente regolamento);
3. all'attivazione e conclusione della relativa istruttoria.

Nel corso dell'istruttoria il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potrà:

1. richiedere notizie agli uffici interessati;
2. acquisire ogni tipo di documentazione attinente all'oggetto della segnalazione;
3. ascoltare tutti i soggetti che possono fornire informazioni utili per l'accertamento dei fatti;
4. procedere all'audizione del segnalante, se richiesta da quest'ultimo e/o ritenuta necessaria dal Responsabile stesso.

Qualora la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà a comunicare, per quanto di competenza, l'esito dell'accertamento:

- al Sindaco;
- all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- alle Organizzazioni Sindacali;



- all'Autorità Giudiziaria, Corte dei Conti ovvero all'A.N.AC..

## **Art. 10**

### **Personale di supporto**

Per l'espletamento dell'istruttoria o di parte di essa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potrà avvalersi di personale di supporto dallo stesso individuato che collaborerà sotto la direzione dello stesso.

L'attività istruttoria svolta dai suddetti soggetti dovrà essere trascritta in un verbale / relazione da trasmettere tempestivamente al Responsabile stesso.

## **Art. 11**

### **Comunicazione esito segnalazione al whistleblower**

Al termine della procedura il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione procederà a dare comunicazione al whistleblower dell'esito della segnalazione dallo stesso condotta.

## **Art. 12**

### **Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower**

Nella fase di gestione e verifica della segnalazione nonché nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente avviato nei confronti del soggetto cui si riferiscono i fatti oggetto della segnalazione, l'identità del whistleblower deve essere protetta, anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e tutti coloro che sono stati delegati dal Responsabile nell'espletamento dell'attività istruttoria devono, pertanto, garantire il rispetto dell'anonimato del soggetto segnalante. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare nonché delle ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Tuttavia, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, l'identità del segnalante può essere rivelata quando è presente il consenso del segnalante.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, 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.

## **Art. 13**

### **Obblighi di riservatezza e diritto di accesso**

Nell'ottica di tutelare la riservatezza dell'identità del soggetto che effettua la segnalazione, il documento, inteso quale atto di segnalazione, non può 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, lett. a) e comma 2, della L. 241/1990 e s.m.i..

#### **Art. 14**

##### **Tutela del whistleblower**

L'art. 54-bis, comma 1, del d.lgs. 165/2001 dispone testualmente:

“Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), 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”. A fronte di tale disposizione, con il presente regolamento il Comune di Marineo assume l'impegno di garantire quanto stabilito dalla legge in materia di tutela del whistleblower.

Nei casi, tuttavia, in cui la segnalazione riporti informazioni false o nel caso in cui sia stata resa con dolo o colpa grave, le tutele previste all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (ivi inclusa la garanzia della riservatezza dell'identità) cessano i propri effetti.

#### **Art. 15**

##### **Obblighi del personale del Comune di Marineo**

Tutto il personale dipendente, convenzionato o che presta, a qualsiasi titolo, servizio per il Comune di Marineo è tenuto a garantire la massima collaborazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e/o ai soggetti dallo stesso delegati nell'espletamento dell'attività istruttoria, fermo restando l'obbligo di evitare qualsivoglia situazione conflittuale che possa, direttamente o indirettamente, inficiare l'imparzialità della procedura e la terzietà dei soggetti coinvolti nell'istruttoria.

Il dipendente che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per l'accertamento dei fatti segnalati, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dai soggetti dallo stesso delegati ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione di sanzioni disciplinari, fatta salva la trasmissione all'Autorità Giudiziaria in presenza di circostanze penalmente rilevanti.

#### **Art. 16**

##### **Diffusione del regolamento**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione avrà il compito di assicurare la diffusione del presente regolamento a tutti i dipendenti mediante la pubblicazione dello stesso sul sito internet del comune e mediante affissione alla bacheca comunale.

**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:

- 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 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.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE <sup>1</sup>	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura)  <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO <sup>2</sup> :	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti;  <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;  <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;

<sup>1</sup> 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

<sup>2</sup> 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.

	<input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla Immagine dell'amministrazione;  altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO <sup>3</sup>	1. .... 2. .... 3. ....
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO <sup>4</sup>	1. .... 2. .... 3. ....
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. .... 2. .... 3. ....

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica [segretariogenerale@comune.Termini-imerese.pa.it](mailto:segretariogenerale@comune.Termini-imerese.pa.it);
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna in busta chiusa indirizzata al Segretario Generale recante la scritta in evidenza "RISERVATA";
- c) verbalmente, presso l'Ufficio dello stesso.

<sup>3</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

<sup>4</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione