



Città di Caserta
Medaglia d'Oro al Merito Civile

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 15

**Oggetto: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.
PROCEDURA DI SEGNALAZIONE ILLECITI.**

L'anno **DUEMILAQUINDICI** add 18 del mese di **FEBBRAIO**
alle ore 12.00 in Caserta nella Casa Comunale la Giunta Comunale, convocata
a norma di legge, si è riunita sotto la Presidenza del **SINDACO** dott. Pio DEL GAUDIO:

Con la presenza dei seguenti Assessori:

| | | | | P | A |
|-----------|---------------------------|----------------|------------|----------|----------|
| 1 | Sindaco | Pio | DEL GAUDIO | X | |
| 2 | Assessore Vice Sindaco | Vincenzo Mario | FERRARO | X | |
| 3 | Assessore | Nicoletta | BARBATO | X | |
| 4 | Assessore | Emilio | CATERINO | X | |
| 5 | Assessore | Giuseppe | GRECO | X | |
| 6 | Assessore | Stefano | MARIANO | | X |
| 7 | Assessore | Pasquale | NAPOLETANO | X | |
| 8 | Assessore | Massimiliano | PALMIERO | X | |
| 9 | Assessore | Lucio | SANTANGELO | | X |
| 10 | Assessore | Massimo | RUSSO | X | |

Partecipa il Segretario Generale del Comune Dott. Luigi MARTINO.

Il **SINDACO**, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e sottopone all'esame della Giunta la pratica relativa all'oggetto.



Oggetto: Piano di prevenzione della corruzione. Procedura di segnalazione illeciti.

Relazione illustrativa e proposta di deliberazione

La giunta comunale, in data 10.02.2015, con deliberazione n. 7, ha definito taluni elementi integrativi del piano di prevenzione della corruzione, già approvato in data 04.02.2014, con deliberazione n. 23.

Tra tali elementi, in particolare è stata prevista l'attuazione di procedure riguardanti le segnalazioni da parte di cittadini e dipendenti comunali di illeciti commessi da dipendenti comunali, anche attraverso l'istituzione di appositi canali, con garanzia di mantenimento dell'anonimato, al fine di creare un contesto sfavorevole alla corruzione e contribuire all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'ente e per l'interesse pubblico.

E' dunque necessario, stabilire la procedura per attuare quanto disposto in sede di integrazione del suddetto piano

A tal proposito la procedura può essere definita come di seguito:

A) ogni dipendente o cittadino, che, per ragioni di servizio o per altre motivazioni è a conoscenza di violazioni o irregolarità o malfunzionamenti imputabili ad un dipendente o dirigente del Comune, deve effettuare la relativa segnalazione:

- direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, mediante una delle due possibili modalità:

1. inviando in formato elettronico la segnalazione all'indirizzo di posta dedicato anticorruzione@pec.comune.caserta.it, al quale può avere accesso soltanto il Segretario Generale ed il responsabile del procedimento dell'attività anticorruzione;
2. inviando la segnalazione in formato cartaceo, in busta chiusa indirizzata al Responsabile della prevenzione della Corruzione, con la dicitura "RISERVATA PERSONALE", che gli uffici della Segreteria Generale avranno cura di consegnare al segretario Generale, senza visionarne il contenuto.

In ogni caso, le segnalazioni saranno trattate in modo da tutelare la riservatezza dei dati identificativi del denunciante e del contenuto della segnalazione.

L'identità del denunciante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione ad eccezione dei seguenti casi:

- 1) nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile;
- 2) nelle ipotesi in cui l'anonimato, in seguito a disposizioni di legge speciale, non possa essere opposto (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

ORIGINALE
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. LUIGI MARTINO)

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante può essere rivelata al responsabile dell'azione disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare avvenga sulla base di altri fatti e accertamenti, distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, che è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito;
- 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 dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del denunciante è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990 e successive modificazioni.

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, lett. A9, della Legge 241/1990.

B) Oggetto della segnalazione. Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati, illegittimità o irregolarità, consumati o tentati o in procinto di essere posti in essere, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate o in procinto di essere poste in essere, che siano:

1. penalmente rilevanti;
2. poste in essere in violazione di legge o regolamenti comunali, del Codice di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
3. suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Ente o ad altra istituzione pubblica;
4. suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Ente;
5. suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
6. suscettibili di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Ente.

C) Contenuto delle segnalazioni. La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili per consentire all'Ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione di svolgere le dovute ed appropriate verifiche ed accertare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Allo scopo, la segnalazione deve, di norma, contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con eventuale indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente (se dipendente del Comune);

- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui 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 in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali 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.

La procedura per le segnalazioni che riguardino la persona del Segretario Generale, verrà definita con separato provvedimento, in quanto vanno compiuti gli opportuni approfondimenti, in ragione della peculiarità della sua funzione che comprende la responsabilità della prevenzione della corruzione.

Le segnalazioni anonime, cioè prive di elementi che consentano di identificare il denunciante, anche se recapitate tramite le modalità previste, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico o cittadino 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.

Tutto quanto sopra relazionato, si propone di adottare la seguente

DELIBERAZIONE

- Definire e conseguentemente approvare, nel testo della relazione di cui sopra, la procedura di segnalazione degli illeciti, che s'intende qui integralmente trascritta e confermata;
- Incaricare il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di porre in essere quanto necessario per l'attivazione della suddetta procedura;
- Istituire servizio di posta elettronica certificata, riservata alla presente procedura, cui può avere accesso esclusivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il funzionario pro-tempore responsabile del procedimento, con l'obbligo per entrambi di riservatezza.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Responsabile della Prevenzione
della Corruzione presso il Comune)

dr. Luigi MARTINO



IL SINDACO
dr. Pio DEL GAUDIO



Oggetto: Oggetto: Piano di prevenzione della corruzione. Procedura di segnalazione illeciti.

LA GIUNTA COMUNALE

Letta la proposta di deliberazione presentata dal responsabile della struttura allegata alla presente;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Visti i pareri favorevoli, resi ai sensi dell'art. 49 del T. U. del 18.8.2000 n° 267, di regolarità tecnica e di regolarità contabile.

DELIBERA

- Definire e conseguentemente approvare, nel testo della relazione di cui sopra, la procedura di segnalazione degli illeciti, che s'intende qui integralmente trascritta e confermata;
- Incaricare il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di porre in essere quanto necessario per l'attivazione della suddetta procedura;
- Istituire servizio di posta elettronica certificata, riservata alla presente procedura, cui può avere accesso esclusivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il funzionario pro-tempore responsabile del procedimento, con l'obbligo per entrambi di riservatezza.

Pareri su proposta di deliberazione ex art. 49 D.lgs 267/2000

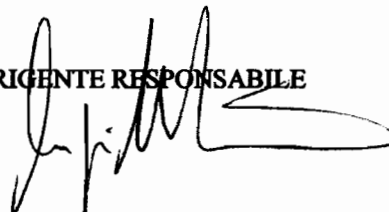
Oggetto: Piano di prevenzione della corruzione. Procedura di segnalazione illeciti.

Il responsabile del servizio, esaminati gli atti inerenti il presente provvedimento, esprime il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica

FAVOREVOLE

Caserta, 16/02/2015

IL DIRIGENTE RESPONSABILE



Il responsabile dei servizi finanziari, esaminati gli atti inerenti il presente il presente provvedimento, esprime, in ordine alla regolarità contabile il seguente parere: _____

Non dovuto

Caserta, _____

IL RESPONSABILE
DEI SERVIZI FINANZIARI



Ai sensi dell'art. 97 2° comma del T.U.E.L. n. 267/2000 si esprime parere: _____

Caserta, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

ORIGINALE
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Luigi MARTINO)




IL SINDACO
dott. Pio DEL GAUDIO

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Luigi MARTINO


CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, è stata affissa all'ALBO PRETORIO ON LINE, ai sensi della legge n° 69/2009 art. 32 in data odierna per la prescritta pubblicazione per 15 gg. naturali e consecutivi.

Caserta **19 FEB. 2015**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Dott. Giovanni Di VIVO
