



**Ispettorato nazionale
per la sicurezza nucleare
e la radioprotezione**

REGOLAMENTO INTERNO DI ATTUAZIONE DELLA “PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI – WHISTLEBLOWING AI SENSI DELL’ART. 54-BIS, DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165, COME MODIFICATO DALLA LEGGE 30 NOVEMBRE 2017, N. 179, DALLA DETERMINA ANAC N. 6 DEL 28 APRILE 2015, RECANTE «LINEE GUIDA IN MATERIA DI TUTELA DEL DIPENDENTE CHE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)»”

Art. 1 (Finalità e oggetto).....	3
Art. 2 – Definizioni.....	3
Art. 3 - Ambito soggettivo di applicazione.....	4
Art. 4 - Ambito oggettivo di applicazione	4
Art. 5 - Disciplina della segnalazione anonima.....	5
Art. 6- Modalità di effettuazione della segnalazione.....	5
Art. 7 - Riservatezza dell’identità del segnalante	6
Art. 8 - Ulteriori tutele in favore del segnalante	6
Art. 9 - Fasi del procedimento di gestione delle segnalazioni <i>whistleblowing</i>	7
Art. 10 - Fase di ricezione e protocollazione della segnalazione.....	7
Art. 11 - Fase di valutazione preliminare della segnalazione e attività di verifica del RPCT	8
Art. 12 - Trasmissione dell’accertamento di fondatezza della segnalazione.....	9
Art. 13 - Notizie sull’istruttoria della segnalazione	10
Art. 14 - Conservazione di dati e ulteriori misure di sicurezza	10
Art. 15- Analisi periodica delle informazioni in materia di <i>whistleblowing</i>	10
Art. 16 - Formazione e sensibilizzazione in materia di <i>whistleblowing</i>	10
Art. 17 - Adozione, entrata in vigore e revisione della Procedura.....	11
ALLEGATO.....	12

Art. 1 (Finalità e oggetto)

1. Il presente regolamento intende attuare la disciplina sulla segnalazione o la denuncia, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, di condotte illecite di cui il dipendente venga a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, e garantire che, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che effettua la segnalazione o la denuncia non sia sottoposto a misure ritorsive, quali sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento, o altra misura organizzativa avente effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione e alla denuncia.
2. Ai fini di cui al comma 1, il presente regolamento disciplina la procedura di segnalazione di illeciti da parte del dipendente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), nonché le misure di tutela del dipendente che effettua la segnalazione o denuncia tali fatti all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. In particolare,
 - a) individua i soggetti che possono effettuare la segnalazione;
 - b) definisce l'oggetto, i contenuti e le modalità della segnalazione;
 - c) prevede e disciplina le forme e contenuti di tutela del dipendente che effettua la segnalazione o la denuncia ;
 - d) individua i soggetti e gli uffici legittimati a ricevere la segnalazione;
 - e) precisa le modalità di gestione della segnalazione;
 - f) fissa i termini procedurali;
 - g) stabilisce i tempi e le modalità di trasmissione della segnalazione ai soggetti e uffici competenti;
 - h) disciplina la responsabilità del segnalante e dei soggetti, in vario modo coinvolti nel procedimento di gestione della segnalazione.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) “A.N.AC.”: l'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 1, della L. 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;
 - b) “ILLECITO”: ogni violazione del codice penale, qualunque altro atto o fatto illecito di rilevanza amministrativa e civile, ogni irregolarità e situazione di conflitto di interessi, che possono arrecare un pregiudizio di natura patrimoniale o all'immagine dell'ISIN, o un pregiudizio agli interessi patrimoniali e non patrimoniali dei dipendenti o degli utenti;
 - c) “PTPCT”: il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ISIN;
 - d) “RPCT”: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ISIN di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190,;
 - e) “RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE”: il dipendente dell'ISIN responsabile dell'istruttoria e della conclusione del procedimento disciplinare avviato a seguito della presentazione di una segnalazione;

- f) “DIPENDENTE”: il soggetto di cui all’articolo 54-bis, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come individuato all’articolo 3.
- g) “OIV”: L’Organismo di valutazione indipendente di ISIN, di cui all’art. 14 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.
- h) “SEGNALAZIONE”: la comunicazione con cui il dipendente porta a conoscenza del RPCT o all’ANAC un illecito, rendendo nota la propria identità;
- i) “SEGNALAZIONE ANONIMA”: la comunicazione con la quale un soggetto porta a conoscenza del RPCT o all’ANAC un illecito senza rendere nota la propria identità,
- j) l) “SEGNALANTE O WHISTLEBLOWER”: il dipendente che effettua la segnalazione;

Art. 3 - Ambito soggettivo di applicazione

1. La presente Procedura si applica alle segnalazioni effettuate dalle seguenti categorie di dipendenti:
 - a) dipendenti ISIN, qualunque sia la forma contrattuale che regola il rapporto di lavoro;
 - b) dipendenti di altre amministrazioni in posizione di comando, distacco o istituti analoghi, presso ISIN
 - c) collaboratori e consulenti di ISIN, qualunque sia la tipologia di contratto che disciplina il relativo rapporto o incarico;
 - d) dipendenti e collaboratori, a qualunque titolo, degli appaltatori di lavori, servizi e forniture dell’ISIN.

Art. 4 - Ambito oggettivo di applicazione

1. La segnalazione ha per oggetto gli illeciti di cui all’articolo 2, comma 1, lettera b).
2. L’oggetto della segnalazione è esclusivamente l’illecito di cui il dipendente è a conoscenza, in virtù del rapporto di lavoro, dell’Ufficio rivestito, delle mansioni e delle attività di collaborazione svolti in ISIN .
3. Il dipendente ISIN trasferito, o in posizione di comando, distacco o di altro analogo istituto, presso altra amministrazione, può comunque segnalare al RPCT di ISIN un illecito accaduto quando ancora svolgeva la propria attività di lavoro presso ISIN.
4. La segnalazione effettuata da un dipendente in posizione di comando, distacco o altro analogo provvedimento presso ISIN per illeciti accaduti durante il rapporto di lavoro con l’Ente di provenienza.
5. Le segnalazioni basate su mere supposizioni o sospetti o opinioni personali del segnalante o di terzi indicati dal segnalante, o comunque prive dei minimi elementi fattuali e documentali necessari per consentire le dovute verifiche, non sono oggetto di esame né di tutela ai sensi del presente regolamento.
6. La segnalazione anonima è esclusa dal campo di applicazione del presente regolamento, ed è disciplinata nei limiti e alle condizioni espressamente previsti dall’ articolo 5.

7. Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio resta fermo l'obbligo di denuncia di cui agli articoli 331 c.p.p, 361 e 362 c.p..

Art. 5 - Disciplina della segnalazione anonima

1. Le segnalazioni anonime formano oggetto di istruttoria da parte del RPCT se forniscono elementi obiettivamente controllabili.
2. La segnalazione anonima è sottoposta ad esame preliminare da parte del RPCT di ISIN, che l'acquisisce e la valuta solo se:
 - a. adeguatamente circostanziata, con particolare riferimento alla sussistenza di concreti elementi per l'avvio di un'attività di vigilanza;
 - b. in grado di fare emergere fatti e situazioni riferiti a contesti determinati;
 - c. contiene, ove possibile, elementi documentali di supporto;
 - d. indica, ove possibile, le generalità delle persone alle quali l'illecito è attribuito e di coloro che sono in grado di confermare la veridicità di quanto segnalato;
3. RPCT di ISIN gestisce la segnalazione senza rendere noto il nome del segnalato a tutela di quest'ultimo.

Art. 6- Modalità di effettuazione della segnalazione

1. La segnalazione è comunicata al RPCT, in modalità telematica utilizzando alternativamente in ordine di preferenza, i seguenti strumenti:
 - a) software WhistleblowingPA, disponibile all'indirizzo web <https://isinucleare.whistleblowing.it/>, accessibile dal sito istituzionale di ISIN, sia dalla homepage che e dalla sezione "Amministrazione Trasparente" - "Altri contenuti/prevenzione della corruzione";
 - b) casella di posta elettronica whistleblowing@isinucleare.it, utilizzando il modello allegato sotto la lettera "A" allegato, reperibile sul sito istituzionale di ISIN, sezione "Amministrazione Trasparente" - "Altri contenuti/prevenzione della corruzione", o in forma libera;
2. La sicurezza e la riservatezza della segnalazione effettuata nella modalità indicata al comma 1, lettera a) sono assicurate dal software WhistleblowingPA che rispetta le specifiche e i requisiti stabiliti dalle norme vigenti e dalle indicazioni dell'ANAC.
3. La sicurezza e la riservatezza della segnalazione effettuata nella modalità indicata al comma 1, lettera b) sono assicurate come segue:
 - a. account di posta elettronica whistleblowing@isinucleare.it protetto e con accesso riservato esclusivamente al RPCT;
 - b. protocollazione della segnalazione da parte del RCPT in modo riservato su GEDOC, che rispetta i requisiti di sicurezza e riservatezza previsti dalla normativa vigente e dalle linee guida ANAC.
4. La segnalazione che riguarda il RPCT è inviata direttamente all'A.N.AC. A tal fine il segnalante può reperire sul sito dell'ANAC www.anticorruzione.it sia le indicazioni operative necessarie per la registrazione al sistema dedicato, sia i termini e le regole tecniche per l'invio della segnalazione;

5. La segnalazione in forma libera deve contenere tutti i dati e le informazioni richieste nel modello allegato;
6. Il RPCT ha comunque l'obbligo di verificare e istruire le segnalazioni anche se i medesimi fatti sono stati già oggetto di denuncia all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all'A.N.AC.

Art. 7 - Riservatezza dell'identità del segnalante

1. È vietato rivelare il nominativo del dipendente che effettua la segnalazione e tutti gli altri elementi della segnalazione che possono consentire, anche indirettamente, la conoscibilità della sua identità, inclusa la documentazione allegata.
2. L'identità del segnalante non può essere rivelata neppure nell'ambito del procedimento disciplinare, fondato su contestazioni e su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti a quest'ultima alla stessa.
3. Il soggetto individuato come responsabile dell'illecito segnalato può, nell'ambito del procedimento disciplinare avviato nei suoi confronti, richiedere e ottenere di conoscere l'identità del segnalante se ricorrono tutte le seguenti condizioni:
 - a. la contestazione disciplinare è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione,
 - b. la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile per la propria difesa;
 - c. Il segnalante dà il consenso
4. La richiesta di cui al comma 3 è effettuata con istanza motivata presentata al responsabile del procedimento disciplinare che, entro i successivi cinque giorni lavorativi, si pronuncia sulla medesima con provvedimento motivato di accoglimento o di diniego dopo aver valutato se la conoscenza dell'identità del segnalante è necessaria ai fini dell'esercizio del diritto di difesa.
5. È fatto divieto al RPCT di rendere nota al Responsabile del procedimento disciplinare l'identità del segnalante in assenza di presupposti di cui al comma 3
6. La segnalazione e la documentazione ad essa allegata non possono essere oggetto di richiesta di diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Si applica quanto previsto, in materia di limitazione dei diritti dell'interessato, dall'art. 2-undecies, del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.
7. Nella trattazione e gestione delle segnalazioni devono essere adottate le necessarie cautele anche a tutela della riservatezza del soggetto indicato come responsabile della violazione, in conformità ai principi stabiliti dal Regolamento (UE) n. 679/2016, con particolare riferimento alla necessità di contemperare, fin dalla fase di ricezione della segnalazione, la tutela della riservatezza del segnalante con quella del soggetto indicato come responsabile di un illecito rilevante ai fini del presente regolamento

Art. 8 - Ulteriori tutele in favore del segnalante

1. Il dipendente che segnala al RPCT, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'A.N.AC. condotte illecite di cui ha avuto conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può, a causa della segnalazione, essere sanzionato, demansionato,

licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

2. Il segnalante, il RPCT e le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative di ISIN, comunicano all'A.N.A.C. le eventuali misure ritenute ritorsive adottate in violazione del comma 1.
3. L'ISIN deve dimostrare che eventuali misure di natura sanzionatoria o disciplinare adottate nei confronti del segnalante non sono discriminatorie e sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.
4. Gli atti di cui è accertata la natura discriminatoria o ritorsiva, adottati in violazione del comma 1, sono nulli.
5. Il dipendente, licenziato a motivo della segnalazione effettuata, è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2, del D.Lgs. 4 marzo 2015, n. 23.
6. Il regime di tutela disciplinato dal presente regolamento non si applica al segnalante nei confronti del quale è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la segnalazione o la denuncia, ovvero la responsabilità civile per dolo o colpa grave, per lo stesso titolo.

Art. 9 - Fasi del procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing

1. Il procedimento di gestione delle segnalazioni è composto dalle seguenti fasi:
 - a) ricezione e protocollazione della segnalazione;
 - b) valutazione preliminare della segnalazione;
 - c) trasmissione della segnalazione al soggetto competente.
2. Il procedimento deve concludersi entro il termine di sessanta giorni dalla ricezione della segnalazione.

Art. 10 - Fase di ricezione e protocollazione della segnalazione

1. Il procedimento è avviato a seguito della ricezione della segnalazione
2. Il RPCT protocolla la segnalazione in modalità riservata tramite il gestionale GEDOC entro due giorni dalla ricezione in modalità riservata.
3. Entro cinque giorni lavorativi successivi alla data di ricezione della segnalazione, il RPCT procede
 - a. alla corretta individuazione dell'identità, qualifica e ruolo del segnalante e di tutti gli ulteriori dati ritenuti utili ai fini della valutazione preliminare;
 - b) all'attribuzione all'identità del segnalante e alla segnalazione di un medesimo codice sostitutivo, per consentirne la successiva associazione all'adozione di ogni opportuna misura di sicurezza per impedire l'accesso alle informazioni riservate, e ai terzi di risalire all'identità del segnalante;
 - c) alla conservazione della segnalazione e della documentazione a corredo con ogni opportuna cautela al fine di garantirne la massima riservatezza;
 - d) in caso di ricezione della segnalazione tramite e-mail, alla tempestiva trasmissione di apposita e-mail di "conferma di avvenuta ricezione" al segnalante con l'indicazione del numero di protocollo assegnato e dei codici sostitutivi

dell'identità del segnalante, sottolineando l'assoluta segretezza dei dati e il divieto della loro diffusione.

4. Il RPCT, se necessario e previa adozione delle dovute misure tecniche ed organizzative previste dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali, può avvalersi, nell'ambito delle attività di ricezione e gestione della segnalazione, di un apposito gruppo di lavoro costituito formato da dipendenti di ISIN individuati con provvedimento del direttore su proposta del RPCT.
5. Non possono fare parte del gruppo di lavoro dedicato di cui al comma 4 i dipendenti dell'ISIN che:
 - a) operano nelle aree a maggior rischio di corruzione individuate nel PTPCT;
 - b) svolgono attività nell'ambito dei procedimenti disciplinari.
6. Il RPCT che ha necessità di avvalersi di dipendenti ISIN per la gestione delle segnalazioni, può utilizzare a tal fine solo personale specificamente autorizzate al trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 4, par. 10, 29, 32, par. 4, del Regolamento UE 2016/679 GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice Privacy)
7. Il RPCT e i componenti del gruppo di lavoro di cui al comma 4:
 - a. sono obbligati a mantenere riservata l'identità del segnalante, e l'eventuale violazione di questo obbligo costituisce grave illecito disciplinare, salvi i casi previsti dal presente regolamento.
 - b. sono obbligati a segnalare al Direttore dell'ISIN l'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche solo apparente e potenziale, e ad astenersi.
 - c. sono obbligati a mantenere riservati i contenuti della segnalazione durante l'intero procedimento.
8. I dati personali del segnalante e di tutti gli ulteriori soggetti coinvolti in conseguenza della segnalazione sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice Privacy) e dal Regolamento UE 2016/679.

Art. 11 - Fase di valutazione preliminare della segnalazione e attività di verifica del RPCT

1. Il RPCT effettua una valutazione preliminare sui contenuti della segnalazione ricevuta al fine di:
 - a) accertare e verificare la fondatezza, la gravità e la rilevanza dell'illecito;
 - b) chiedere al segnalante o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione i necessari chiarimenti o integrazioni, anche documentali, adottando le opportune cautele per garantire la riservatezza del segnalante;
 - c) identificare i soggetti terzi competenti all'adozione dei conseguenti provvedimenti conseguenti alla segnalazione.
2. Il RPCT svolge la propria attività di verifica con tempestività nel rispetto dei principi di imparzialità, equità e riservatezza nei confronti dei soggetti coinvolti.
3. Nel corso delle verifiche, il RPCT può chiedere il supporto dei competenti uffici dell'ISIN garantendo il rispetto degli obblighi di riservatezza.
4. Le strutture di ISIN interessate dall'attività di verifica del RPCT garantiscono la necessaria collaborazione.

5. Le verifiche possono essere eseguite anche mediante interviste, analisi documentale, ricerca di informazioni su database pubblici, verifiche sulle dotazioni dell'ISIN, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.
6. In nessun caso sono consentite verifiche svolte in maniera lesiva della dignità e riservatezza del dipendente.
7. Il RPCT archivia la segnalazione ritenuta manifestamente infondata all'esito della valutazione preliminare, e ne dà comunicazione al segnalante e al direttore.
8. La fase di valutazione preliminare deve concludersi, di norma, entro 20 (venti) giorni decorrenti dalla ricezione della segnalazione.

Art. 12 - Trasmissione dell'accertamento di fondatezza della segnalazione

1. Il RPCT che in sede di valutazione preliminare ritiene fondata la segnalazione trasmette l'esito dell'accertamento per approfondimenti istruttori o per l'adozione dei provvedimenti di competenza ai seguenti Uffici e Organi:
 - a. al dirigente di livello non generale del "Servizio per gli affari generali, il bilancio e la gestione giuridico-economica del personale" per avviare, ricorrendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
 - b. all'Autorità Giudiziaria e alla Corte dei Conti
 - c. all'ANAC, secondo le indicazioni dalla stessa predisposte.
2. Il RPCT può comunicare al Direttore l'esito della propria valutazione preliminare e i contenuti della segnalazione per le ulteriori eventuali azioni che si renderanno necessarie a tutela dell'Ispettorato, garantendo la riservatezza del segnalante.
3. Ai fini di cui al comma 1, è trasmessa la sola parte del modulo che reca i contenuti della segnalazione e l'eventuale documentazione a corredo priva di tutti i riferimenti che possono consentire di risalire all'identità del segnalante. La tutela dell'anonimato del segnalante non si applica ai casi di infondatezza della segnalazione
4. Il Responsabile del procedimento disciplinare informa tempestivamente il RPCT dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.
5. In caso di trasmissione ai soggetti di cui al comma 1, lett. b), il RPCT inoltra la segnalazione all'ANAC a mezzo posta elettronica certificata o lettera A.R., tramite plico chiuso, con indicazione della dicitura "Riservata – Segnalazione whistleblowing ex art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, completa di tutti i suoi elementi.
6. Il RPCT contestualmente alla trasmissione dell'esito dell'accertamento ai sensi del comma 1, comunica al segnalante l'avvenuta trasmissione e i soggetti ai quali è stata effettuata
7. La trasmissione dell'esito dell'accertamento deve avvenire, di norma, entro due giorni decorrenti dalla data di formalizzazione dello stesso

Art. 13 - Notizie sull'istruttoria della segnalazione

1. Il segnalante può, in qualunque momento, chiedere informazioni al RPCT sullo stato di avanzamento dell'istruttoria della segnalazione inviando apposita richiesta con le stesse modalità utilizzate per la trasmissione della segnalazione.
2. Il RPCT comunica al segnalante le informazioni relative al procedimento entro il termine di cinque giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricezione della richiesta di cui al comma 1.

Art. 14 - Conservazione di dati e ulteriori misure di sicurezza

1. Le segnalazioni pervenute e la documentazione a corredo delle medesime sono conservate, a cura del RPCT, con ogni opportuna cautela al fine di garantirne la massima riservatezza.
2. Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, l'accesso ai dati inerenti alle segnalazioni è consentito esclusivamente al RPCT e, previa autorizzazione di quest'ultimo, ai componenti del gruppo di lavoro dedicato.
3. Il RPCT modifica la password di accesso alla casella di posta whistleblowing@isinucleare.it periodicamente e comunque ogni 3 (tre) mesi.

Art. 15- Analisi periodica delle informazioni in materia di whistleblowing

1. Il RPCT, anche con il supporto dell'eventuale gruppo di lavoro di cui all'articolo 11, comma 4, raccoglie e organizza, periodicamente ed in forma anonima, con cadenza annuale i dati relativi a:
 - a. segnalazioni e stato dei relativi procedimenti di gestione, con particolare riferimento a numero di segnalazioni ricevute, tipologie di illeciti segnalati, ruoli e funzioni degli incolpati,
 - b. tempi di definizione dei procedimenti disciplinari
2. I dati di cui al comma 1 sono raccolti e organizzati al fine di:
 - a) identificare le aree di criticità di ISIN sulle quali risulta necessario intervenire in termini di miglioramento e implementazione del sistema di controllo interno;
 - b) introdurre nuove misure specifiche di prevenzione della corruzione e di fenomeni di maladministration.

Art. 16 - Formazione e sensibilizzazione in materia di whistleblowing

1. L'ISIN garantisce a tutto il proprio personale dipendente la partecipazione a sessioni formative in materia di whistleblowing al fine di evidenziare l'importanza dello strumento, favorirne l'utilizzo e prevenire pratiche distorte.
2. Il RPCT invia a tutto il personale una comunicazione specifica per illustrare finalità e oggetto della disciplina in materia di segnalazione degli illeciti da parte di dipendenti delle pubbliche amministrazioni e i relativi aggiornamenti, con particolare riferimento alle modalità e procedure operative per effettuare le segnalazioni in ISIN.

Art. 17 - Adozione, entrata in vigore e revisione della Procedura

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'ISIN

ALLEGATO
Modello per la segnalazione *Whistleblowing*

SEGNALAZIONE
WHISTLEBLOWING
(art. 54-*bis*, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)

**Al Responsabile
per la Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza dell'ISIN**

Il/la sottoscritto/a:

Nato/a a: _____ Provincia di _____
il _____ Residente a: _____ Provincia di _____
via/piazza _____ n. _____
telefono: _____ fax _____
indirizzo e-mail: _____
codice fiscale: _____

consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

ai sensi dell'art. 54-*bis* del D.Lgs. n. 165/01 quanto segue:

DATI DEL SEGNALANTE	
Nome	
Cognome	
Codice Fiscale	
Qualifica servizio attuale	

Incarico (Ruolo) di servizio attuale	
Servizio / Struttura di servizio attuale	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato	
Servizio / Struttura di servizio all'epoca del fatto segnalato	
Telefono	
Email	
Fax	

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:

Soggetto cui è stata effettuata la segnalazione (es. Procura della Repubblica, Corte dei Conti, A.N.AC., etc.)	Data della segnalazione	Stato / Esito della segnalazione

DATI E INFORMAZIONI SULLA CONDOTTA ILLECITA

Ente in cui si è verificato il fatto	
Periodo in cui si è verificato il fatto	
Data in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	
Soggetto che ha commesso il fatto Nome, cognome, qualifica (<i>possono essere inseriti più nomi</i>)	
Eventuali soggetti privati coinvolti	
Eventuali imprese coinvolte	

Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto <i>(Nome, cognome, qualifica, recapiti)</i>	
Area a cui può essere riferito il fatto	
Servizio cui può essere riferito il fatto	
Descrizione del fatto	

<p>La condotta è illecita perché <i>(facoltativo)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> penalmente rilevante; <input type="checkbox"/> posta in essere in violazione del Codice Etico e/o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> idonea ad arrecare un pregiudizio patrimoniale all'ISIN; <input type="checkbox"/> idonea ad arrecare un pregiudizio all'immagine di ISIN; <input type="checkbox"/> suscettibile di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente; <input type="checkbox"/> suscettibile di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'ISIN; <input type="checkbox"/> altro <input type="checkbox"/> [...]
---	---

[Luogo e Data] _____, _____.

[Firma del dichiarante per esteso,
leggibile]

Alla presente dichiarazione si allega:

- 1) Copia fotostatica del Documento di identità in corso di validità del dichiarante.
- 2) Eventuale documentazione a corredo della segnalazione