

**Determinazione Amministratore Delegato n. 18 del 27/12/2021**

**Prot. 511/2021 U**

**“AGGIORNAMENTO PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI IRREGOLARITA’ ALL’INTERNO DEL CENTRO STUDIO E LAVORO LA CREMERIA SRL”.**

Premessa

Capitolo I – Procedure di segnalazione

Art. 1. Soggetti e contenuti del sistema di segnalazione

Art. 2. Procedura per la segnalazione

Art. 3. Attività di accertamento delle segnalazioni

Capitolo II- Il Sistema di tutele

Art. 4. La tutela del segnalante

Art. 5. Segnalazione di discriminazioni

Art. 6. La responsabilità del segnalante

Art. 7. La tutela del segnalato

Art. 8. Trattamento dati personali

Disposizioni finali

Allegato 1- Modulo per le segnalazioni

## **Premessa**

La società intende con l'adozione della presente procedura favorire la presentazione di segnalazioni, da parte dei propri dipendenti e collaboratori, che possano portare all'emersione di fenomeni interni di corruzione, nella ampia accezione data a quest'ultimo termine dalla Legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione<sup>1</sup>.

Le situazioni rilevanti, pertanto, non si esauriscono nella violazione degli artt. 318, 319, 319-ter del Codice Penale, ma ricomprendono l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (reati di cui al Titolo II Capo I del libro II del Codice Penale), ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'attività a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

In accordo con il contenuto della determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, oltre a definire gli aspetti procedurali, con il presente atto si intendono anche disciplinare le idonee precauzioni che la società intende adottare per tutelare il segnalante, c.d. whistleblower<sup>2</sup>, garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei confronti dello stesso, individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero in un qualche modo impedire o rallentare il ricorso all'istituto della denuncia di illeciti nel pubblico interesse.

L'attività del segnalante deve pertanto essere volta ad eliminare ogni possibile forma di "malpractice", ed orientata attivamente all'eliminazione di ogni possibile fattore di corruzione all'interno dell'Ente, nel rispetto dei principi, sanciti dalla Carta costituzionale, di legalità, di imparzialità e di buon andamento della funzione amministrativa (art. 97).

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano tutti i comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

---

1

"il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati"

2 Definito da Transparency International chi come il soggetto che "testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità"

In tale ottica l'obiettivo prioritario del presente documento è quello di fornire al segnalante indicazioni operative circa:

- a) i destinatari della segnalazione;
- b) l'oggetto e i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito web istituzionale ed allegata al presente documento;
- c) le modalità di trasmissione delle segnalazioni;
- d) le forme di tutela che, con l'introduzione della normativa statale in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti, sono garantite ai dipendenti e collaboratori, per evitare possibili ripercussioni anche sulla loro vita lavorativa.
- d) il processo di gestione della Segnalazione nelle sue varie fasi, identificando ruoli, responsabilità, modalità operative e strumenti utilizzati.

Il sistema di whistleblowing, così definito, è previsto da:

- Legge 190/2012 in materia di "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- D.lgs. 165/2001 relativo a "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- L. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- Direttiva UE 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" del 23 ottobre 2019 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Piano Nazionale Anticorruzione;
- Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Società.

## **Capitolo I – Procedure di segnalazione**

### **Art. 1. Soggetti e contenuti del sistema di segnalazione**

Il Centro Studio e Lavoro la Cremeria srl individua nel Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente o collaboratore che intende denunciare un illecito o una irregolarità all'interno dell'Ente, di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio della attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico e della Società.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi rilevanti, ai fini della presente procedura, i segnalati casi di sprechi, nepotismo, demansionamento, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali, di igiene, sanità e sicurezza sul lavoro, svolgimento di attività in conflitto d'interesse come

previste anche dal Codice di Comportamento della Società, utilizzo dei beni della società (auto, telefono, strumenti informatici, fotocopiatrice, ecc) per fini personali.

Le segnalazioni non devono riguardare lamentele di carattere personale del segnalante né possono essere fondate su meri sospetti o voci.

Le Segnalazioni inoltre non devono assumere toni ingiuriosi o contenere offese personali o giudizi morali volti a offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono riferiti. È espressamente vietato il ricorso a espressioni ingiuriose; l'invio di Segnalazioni di natura discriminatoria e/o con finalità puramente diffamatorie o caluniose.

Risulta comunque indispensabile che la segnalazione presentata sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti; deve contenere tutte le informazioni e i dati conosciuti dal segnalante, per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

## **Art. 2. Modalità di presentazione della segnalazione**

Per l'invio delle segnalazioni è attiva una piattaforma informatica per la gestione delle condotte illecite all'indirizzo web <https://centrostudioelavorolacreria.whistleblowing.it/> riservata per la ricezione delle segnalazioni di presunti illeciti, che consente di far pervenire le segnalazioni al RPCT senza esporre il segnalante alla presenza fisica nell'ufficio ricevente.

La piattaforma non richiede la registrazione, ma al termine della segnalazione sarà rilasciato un codice identificativo che dovrà essere opportunamente conservato al fine di verificare lo stato di avanzamento della segnalazione ed eventualmente dialogare in maniera spersonalizzata col RPCT (utilizzando il campo note in fondo alla pagina). Tale piattaforma consente quindi di:

- far pervenire al Responsabile per la prevenzione della corruzione le segnalazioni di presunti illeciti nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente;
- garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione;
- poter dialogare col Responsabile della prevenzione della corruzione direttamente da questa piattaforma;
- fare eventuali integrazioni nelle istanze successive utilizzando sempre la medesima segnalazione;
- monitorare lo stato di avanzamento della segnalazione.

La segnalazione potrà essere effettuata direttamente dall'applicativo compilando i campi disponibili e allegando eventuali documenti ritenuti utili.

La segnalazione potrà essere altresì effettuata compilando l'apposito modulo allegato alla presente procedura, che è reperibile sul sito web istituzionale della Società nella Sezione "Società Trasparente" sottosezione "Altri contenuti- Prevenzione della Corruzione".

Il modulo deve essere compilato dal segnalante in tutte le sue parti, al fine di fornire al RPCT 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.

Se la segnalazione non è redatta sul modulo predisposto dalla Società, la segnalazione deve contenere i seguenti dati:

- Cognome e nome del segnalante;
- Data / Periodo del fatto;
- Luogo in cui si è verificato il fatto;
- Recapiti per contatto e notifica tempistiche ed esito del procedimento;
- Descrizione del fatto (condotta ed evento);
- Illiceità della condotta;
- Le ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati al Segnalante;
- Interesse della Società o altra p.a.;
- Autore/i del fatto;
- Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
- Eventuali allegati a sostegno della segnalazione.

Le segnalazioni possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

- a) tramite l'accesso alla piattaforma informatica per la gestione delle condotte illecite all'indirizzo web <https://centrostudioelavorolacreria.whistleblowing.it/> appositamente dedicata alla ricezione delle segnalazioni e monitorato esclusivamente dal RPCT;
- b) tramite busta chiusa indirizzata al RPCT che all'esterno rechi la dicitura "RISERVATA PERSONALE". La segnalazione sarà custodita con modalità tali da garantire la massima riservatezza dell'identità del segnalante.

Il RPCT avrà l'onere di mantenere riservati i dati identificativi del segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento.

### **Art. 3. Attività di accertamento delle segnalazioni**

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT, che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività

ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

Entro n. 5 giorni dalla ricezione della segnalazione il RPCT comunica al segnalante la ricezione dell'istanza.

Entro n. 15 giorni dal ricevimento dell'istanza il RPCT decide sull'ammissibilità dell'istanza.

La segnalazione è considerata inammissibile per:

- mancanza di interesse all'integrità dell'amministrazione;
- incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate;
- infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare l'avvio di specifici accertamenti;
- finalità palesemente emulativa;
- contenuto generico della segnalazione da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione corredata da documentazione irrilevante;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità.

Qualora la segnalazione non sia adeguatamente circostanziata, il RPCT può chiedere al segnalante di integrarla. In mancanza di integrazioni entro il termine massimo di 30 giorni assegnato dal RPCT o in presenza di integrazioni insufficienti e negli altri casi previsti dalle lettere precedenti il RPCT procede all'archiviazione diretta, comunicando tale archiviazione al Segnalante mediante le modalità indicate dal segnalante nella segnalazione.

Le segnalazioni effettuate in forma anonima saranno prese in considerazione dal RPCT solo se adeguatamente circostanziate e caratterizzate da particolari e, comunque, non ai sensi e con le garanzie dell'art. 54-bis d.lgs 165/2001 ss.mm.ii.

Il RPCT comunicherà l'esito della valutazione di ammissibilità al segnalante.

Il RPCT potrà eventualmente contattare direttamente il segnalante e riceverlo in un luogo protetto, anche al di fuori dei locali dell'Azienda per garantire la sua massima riservatezza, per acquisire ogni ulteriore tipo di informazione utile circa l'episodio che denuncia.

La segnalazione, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del RPCT, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere.

A tal fine il RPCT può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture e figure interne e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni. Tali soggetti saranno soggetti alle medesime previsioni di riservatezza prescritte per il RPCT.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- 1) a comunicare l'esito dell'accertamento all'Amministratore Unico ed al responsabile dell'ufficio di appartenenza dell'autore della violazione, affinché provvedano all'adozione dei provvedimenti di competenza incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- 2) a presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, nelle fattispecie più gravi, e se sussistono i presupposti di legge;
- 3) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il RPCT, a conclusione degli accertamenti, e comunque entro 120 giorni dal ricevimento della segnalazione, informa dell'esito o dello stato di avanzamento del procedimento il segnalante, con comunicazione scritta e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela.

## **Capitolo II- Il Sistema di tutele**

### **Art. 4. La tutela dell'identità del segnalante**

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento del ricevimento della segnalazione.

Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso, e coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione da parte della Società contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante:

- non può essere rivelata se la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- può essere rivelata solo dietro consenso di quest'ultimo nel caso in cui l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti l'obbligo del segreto istruttorio è previsto sino alla chiusura della fase istruttoria.

La segnalazione, come previsto dall'art. 54 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001, è sottratta all'accesso, istituito disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

#### **Art. 5. Segnalazione di discriminazioni**

Eventuali comportamenti in violazione delle misure di tutela del Segnalante, nonché l'adozione di misure discriminatorie, ritorsive o sleali nei confronti dello stesso, potranno dare origine a procedimenti disciplinari nei confronti del responsabile. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti del Soggetto Segnalante deve essere comunicata all'ANAC.

La società promuove, a tutela dei segnalanti, un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti, a tutela del pubblico interesse, nell'ambito dei percorsi di formazione sull'etica pubblica e sul codice di comportamento, nonché mediante avvisi sui siti web istituzionale.

#### **Art. 6. La tutela del segnalato**

Al fine di evitare conseguenze pregiudizievoli, anche solo di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo, la tutela riservata al Segnalante, va accordata anche al Segnalato, avendo particolare riguardo nella fase di inoltro della Segnalazione a terzi. La tutela del Segnalato si applica fatte salve le previsioni di legge che impongono l'obbligo di comunicare il nominativo del soggetto segnalato sospettato di essere responsabile della violazione.

#### **Art. 7. La responsabilità del segnalante**

La riservatezza del Segnalante non è garantita quando:

- è stata accertata con sentenza di primo grado la responsabilità penale del Segnalante per reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la Segnalazione o la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- l'anonimato non è opponibile per legge e l'identità del Segnalante è richiesta dall'Autorità Giudiziaria in relazione a indagini (penali, tributarie o amministrative) o ispezioni di altri Enti Pubblici originatesi a seguito della Segnalazione stessa.

#### **Art. 8) Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016, in ossequio al principio di responsabilizzazione qualsiasi trattamento di dati personali deve essere lecito e corretto. Deve essere trasparente per le persone fisiche la modalità con cui è raccolto, consultato o altrimenti trattato il dato personale che lo riguarda, nonché la misura in cui lo stesso dato è o sarà trattato. Il principio di trasparenza impone che le informazioni e comunicazioni relative al trattamento di tali dati siano facilmente accessibili e comprensibili e che sia utilizzato un linguaggio semplice e chiaro. Tale principio riguarda, in particolare, l'informazione degli

interessati sull'identità del Titolare del trattamento, sulle finalità del trattamento e ulteriori informazioni (cfr. artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016) per assicurare un trattamento corretto e trasparente con riguardo alle persone fisiche interessate e ai loro diritti di ottenere conferma e comunicazione di un trattamento di dati personali che li riguardano (sul punto si veda Considerando 39, Regolamento UE 679/2016).

## **FINALITÀ E LICEITÀ DEL TRATTAMENTO**

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati personali:

- Sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato (art. 5);
- Gli stessi sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità (art. 5);

Le finalità per le quali i dati vengono raccolti sono le seguenti:

- Perseguimento di finalità strumentali e/o complementari alle attività funzionali allo svolgimento del rapporto contrattuale/precontrattuale in essere;
- Tenuta della contabilità generale, fatturazioni, gestione dei crediti, obblighi civilistici e fiscali previsti dalla legge e per l'aggiornamento degli archivi;
- Rilevazione del grado di soddisfazione dell'interessato sulla qualità del prodotto e dei servizi resi dalla scrivente, compresa l'analisi statistica;
- I dati sono trattati per l'invio di comunicazioni di servizio, per la gestione delle richieste di chiarimento, delle segnalazioni e la gestione dei reclami in relazione al rapporto contrattuale instaurato, nonché per il suo espletamento.

## **MODALITÀ DEL TRATTAMENTO E OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Il trattamento dei dati è eseguito attraverso strumenti informatici e/o supporti cartacei, ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. I dati raccolti non saranno oggetto di divulgazione e di diffusione a terzi ai sensi di legge.

## **COMUNICAZIONE A TERZI**

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti terzi a noi conosciuti solo ed esclusivamente per le finalità suddette e, in special modo, alle seguenti categorie di soggetti:

- Società esterne che svolgono servizi per nostro conto;
- Enti e Pubbliche amministrazioni per adempimenti di legge;
- Professionisti che possono essere di supporto negli adempimenti di legge.

Tali soggetti tratteranno i dati personali in qualità di Responsabili esterni.

### **TEMPI DI CONSERVAZIONE**

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento UE 679/2016, "Principi applicabili al trattamento dei dati personali", i dati personali sono conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati.

I dati personali degli interessati possono anche essere conservati per periodi più lunghi in ottemperanza agli adempimenti relativi alle normative di legge vigenti (a titolo esemplificativo in materia di contabilità) e, comunque, applicando ogni misura tecnico-organizzativa atta ad attivare meccanismi di anonimizzazione del dato.

### **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Ai sensi della normativa vigente, l'interessato potrà far valere i propri diritti verso il Titolare del trattamento, come espressi dall'art. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016.

Oltre a detti diritti, l'interessato ha diritto a proporre reclamo all'Autorità di controllo nell'ipotesi di legge.

Per ulteriori informazioni in relazione alle modalità di esercizio di detti diritti, si prega di prendere visione della "Procedura dei diritti dell'interessato" al link sul sito: [www.csl-cremeria.it](http://www.csl-cremeria.it).

### **TITOLARE, EVENTUALE DPO E COMUNICAZIONI PRIVACY**

Il Titolare è Centro Studio e Lavoro "La Cremeria" S.r.l., con sede in Via Guardanavona 9, 42025 Cavriago (RE). Il DPO è l'Avv. Marco Giuri (e-mail: [marcogiuri@studiogiuri.it](mailto:marcogiuri@studiogiuri.it)).

Per ogni comunicazione ai sensi degli articoli sopra riportati del Regolamento UE 679/2016, il Titolare mette a disposizione l'indirizzo Via Guardanavona 9, 42025 Cavriago (RE), Telefono 0522 576911, Fax 0522 576680; e-mail [info@csl-cremeria.it](mailto:info@csl-cremeria.it).

### **Disposizioni finali**

Le violazioni degli obblighi previsti dal presente atto configurano una responsabilità disciplinare per inosservanza a disposizioni di servizio.

La procedura individuata nel presente atto per il whistleblowing, nonché i profili di tutela del segnalante e le forme di raccordo con le altre strutture per i reclami, saranno sottoposti a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni anche da parte dei dipendenti e collaboratori.

**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**

**(c.d. whistleblowing)**

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 o *maladministration*) di cui sono venuti a conoscenza in ragione del rapporto con la Società possono utilizzare questo modello di segnalazione.

La segnalazione va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza alternativamente:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica dedicata segnalazioni@csl-cremeria.it previa scannerizzazione;
- a mezzo missiva in busta chiusa, inviata per posta o consegnata a mano, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, recante la dicitura: "Riservata personale";

Cognome e nome del segnalante	
Data / Periodo del fatto	
Luogo in cui si è verificato il fatto	
Recapiti per contatto e notifica tempistiche ed esito del procedimento	

Descrizione del fatto (condotta ed evento)	..... ..... ..... .....
Illiceità della condotta  Ritengo che le azioni od omissioni Commesse o tentate siano:	<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 <input type="checkbox"/> - suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione <input type="checkbox"/> - altro (specificare):.....

Le ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati al Segnalante	..... ..... ..... .....
Interesse della Società o altra p.a.	..... ..... ..... .....
Autore/i del fatto	..... ..... ..... .....
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo	..... ..... ..... .....
Eventuali allegati a sostegno della segnalazione	..... ..... ..... .....

Luogo, data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_