



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E PER L'ESERCIZIO DEL POTERE SANZIONATORIO IN MATERIA DI TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO DI CUI ALL'ART. 54 BIS DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

VISTO l'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i.;

VISTI gli articoli 19, comma 5, e 31 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

VISTO l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179 e, in particolare, i commi 1 e 6;

VISTA la legge 24 novembre 1981, n. 689;

VISTO l'articolo 34-bis del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dal decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;

VISTO il "Regolamento concernente l'accesso ai documenti formati o detenuti dall'Autorità ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241";

VISTO il dPCM 1° febbraio 2016 con il quale è stato approvato il Piano di riordino dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;

VISTA la “Direttiva annuale sullo svolgimento della funzione di vigilanza” dell’Autorità;

VISTE le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)” dell’Autorità;

VISTA la Delibera n. 1196 del 23 novembre 2016 recante il “Riassetto organizzativo dell’Autorità Nazionale Anticorruzione a seguito dell’approvazione del Piano di riordino e delle nuove funzioni attribuite in materia di contratti pubblici e di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e individuazione dei centri di responsabilità in base alla missione istituzionale dell’Autorità”, come modificata dalla Delibera n. 1 del 10 gennaio 2018;

VISTI il “Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di contratti pubblici”, il “Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione”, il “Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”, il “Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari”;

VISTA la delibera del Consiglio n. 1306 del 21 dicembre 2016 secondo cui le competenze e le funzioni dell’Autorità sono ripartite per materia e per ambiti di competenza;

VISTA la necessità di ridefinire l’organizzazione del lavoro dell’Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei *whistleblowers*, ai fini di una razionalizzazione dei procedimenti attivati a seguito delle segnalazioni ex art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001, nonché di una corretta delimitazione delle competenze e delle prerogative dell’ufficio stesso;

CONSIDERATO che la *ratio* della legge 179/2017 è la tutela del segnalante, che è assicurata sia garantendo in ogni momento la riservatezza della sua identità sia azionando il potere sanzionatorio nei casi di cui al comma 6 dell’art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001;

TENUTO CONTO che l’Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei *whistleblowers* è tenuto a vigilare sul rispetto della normativa in materia ovvero a vigilare affinché il segnalante non venga discriminato a motivo della segnalazione, possa usufruire all’interno della propria amministrazione di un sistema per l’inoltro e la gestione delle segnalazioni e possa contare su di una attività di verifica e di analisi della propria segnalazione da parte del RPCT;



CONSIDERATO che il primo comma dell'art. 54-*bis* individua l'ANAC tra i possibili destinatari delle segnalazioni di illeciti o irregolarità, l'Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei *whistleblowers* avverte la necessità di disciplinare il procedimento di gestione delle segnalazioni inoltrate all'Autorità dal pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, rappresenta condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;

CONSIDERATA la necessità di regolamentare i procedimenti sanzionatori che l'Autorità può avviare, ricorrendone i presupposti, ai sensi dell'art. 54-*bis* comma 6, primo, secondo e terzo periodo;

EMANA

il seguente Regolamento

CAPO I

Disposizioni generali

Articolo 1

(Definizioni)

Ai fini del presente Regolamento, si intende per:

- a. «art. 54-*bis*», l'articolo 54-*bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179;
- b. «Autorità», l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- c. «comportamenti ritorsivi», qualsiasi misura discriminatoria, atto, omissione, posto in essere nei confronti del *whistleblower* a causa della segnalazione e che rechi danno a quest'ultimo;
- d. «comunicazione», la comunicazione di violazioni di cui al comma 6, primo periodo, dell'art. 54-*bis* fatta in ogni caso all'Autorità, ai sensi del comma 1, penultimo periodo, dell'art. 54-*bis*, da parte dell'interessato o delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale si ritiene siano state commesse tali violazioni;
- e. «Consiglio», il Consiglio dell'Autorità;
- f. «Dirigente», il dirigente dell'ufficio;
- g. «Presidente», il Presidente dell'Autorità;

- h. «Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)», il soggetto individuato ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, come modificato dall'articolo 41 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- i. «sanzioni», le sanzioni pecuniarie individuate nel loro ammontare minimo e massimo dall'art. 54-bis, comma 6;
- j. «segnalazione di illeciti», la segnalazione di condotte illecite e irregolarità di cui all'art 54 bis comma 1 da parte dei soggetti di cui al comma 2, dell'art. 54-bis;
- k. «soggetto responsabile» il soggetto che nell' amministrazione o in uno degli enti di cui al comma 2 dell'art. 54-bis ha adottato il provvedimento ritorsivo o comunque il soggetto a cui è imputabile il comportamento e/o l'omissione;
- l. «Ufficio», l'Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni pervenute all'Autorità, ai sensi dell'art. 54-bis, competente per il procedimento sanzionatorio di cui al presente Regolamento;
- m. «*whistleblower*», il pubblico dipendente come inteso dal comma 2 dell'art. 54 bis, che effettua la segnalazione di condotte illecite e irregolarità ai sensi dell'art. 54-bis comma 1 d.lgs. 165/2001 ovvero che ne denuncia la commissione all'Autorità giudiziaria o contabile.

Articolo 2

(Oggetto)

1. Il presente Regolamento disciplina i procedimenti di :
 - i. gestione delle segnalazioni di illeciti effettuate dal *whistleblower*;
 - ii. accertamento di eventuali comportamenti ritorsivi adottati nelle Amministrazioni e negli Enti di cui al comma 2 dell'art. 54 bis, nei confronti del *whistleblower* e conseguente applicazione della sanzione di cui al comma 6, primo periodo dell'art. 54-bis al soggetto responsabile;
 - iii. accertamento del mancato svolgimento da parte del responsabile dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti effettuate dal *whistleblower* e conseguente applicazione della sanzione di cui al comma 6, terzo periodo dell'art. 54-bis;
 - iv. accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni di illeciti ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al co. 5 del d.lgs. 165/2001 e conseguente applicazione della sanzione di cui al comma 6, secondo periodo d.lgs. 165/2001.

Articolo 3

(Segreto d'ufficio)

1. Nei limiti necessari per lo svolgimento dei procedimenti sanzionatori di cui al presente Regolamento, tutte le notizie, le informazioni e/o i dati acquisiti nello svolgimento dell'attività istruttoria da parte dell'Autorità sono tutelati dal segreto d'ufficio anche nei riguardi delle pubbliche



amministrazioni, fatti salvi gli obblighi di segnalazione e di denuncia di cui all'articolo 331 del codice di procedura penale.

Articolo 4

(Attività sanzionatoria)

1. L'Autorità esercita il potere sanzionatorio:
 - a) d'ufficio, qualora accerti una o più delle violazioni di cui all'art. 54-bis, comma 6, nell'ambito di attività espletate secondo la Direttiva annuale sullo svolgimento della funzione di vigilanza dell'Autorità;
 - b) su comunicazione di cui all'art. 1, comma 1, lett. d)
 - c) su segnalazione avente ad oggetto le ipotesi di cui all'art. 54-bis comma 6
2. Le comunicazioni e le segnalazioni sono inoltrate all'Autorità di norma, attraverso il modulo della piattaforma informatica disponibile sul sito istituzionale dell'ANAC, che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nonché della relativa documentazione.

Articolo 5

(Comunicazioni dell'Autorità relative ai procedimenti disciplinati nel presente Regolamento)

1. Le comunicazioni dell'Autorità relative ai procedimenti disciplinati dal presente Regolamento sono effettuate, laddove possibile, attraverso la piattaforma informatica di cui all'art. 4, comma 2 ovvero presso la casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata alla Autorità dai relativi destinatari.
2. In mancanza di tale indicazione, le comunicazioni dell'Autorità sono effettuate nelle altre forme previste dall'ordinamento vigente che assicurino la prova della ricezione da parte dei soggetti destinatari ovvero presso l'indirizzo mail indicato all'Autorità dai relativi destinatari.

Articolo 6

(Responsabile dei procedimenti)

1. Il responsabile dei procedimenti di cui al presente Regolamento è il dirigente.
2. Il responsabile del procedimento, esaminate le comunicazioni e le segnalazioni, e attribuito alle stesse l'ordine di priorità di cui all'articolo 7, può individuare uno o più funzionari cui affidare lo svolgimento dell'istruttoria.

Articolo 7

(Ordine di priorità del trattamento delle comunicazioni e delle segnalazioni)

1. Le comunicazioni e le segnalazioni sono trattate secondo il seguente ordine di priorità:
 - a) nei casi di cui al comma 6, primo periodo, art. 54-bis, si ha riguardo alla gravità dei comportamenti ritorsivi e all'eventuale danno alla salute nonché alla reiterata adozione di comportamenti ritorsivi e alla adozione di più comportamenti ritorsivi oltreché alla partecipazione di diversi soggetti all'adozione di comportamenti ritorsivi;
 - b) nei casi di cui al comma 6, secondo periodo, art. 54-bis, si ha riguardo all'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni nonché all'adozione di procedure non conformi alle linee guida dell'Autorità; in particolare, si ha riguardo alla promozione, ai sensi dell'art 54-bis, comma 5, ultimo periodo, del ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nonché della relativa documentazione;
 - c) nei casi di cui al comma 6, terzo periodo, art. 54-bis, si ha riguardo alla gravità e al numero degli illeciti segnalati al RPCT, all'ampiezza dell'intervallo temporale della inerzia del RPCT e al suo comportamento complessivamente tenuto.

CAPO II

Il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti

Articolo 8

(Archiviazione diretta delle segnalazioni di illeciti e trasmissione ad altro Ufficio o ad Autorità esterne)

1. Entro 180 giorni dall'acquisizione della segnalazione di illeciti, l'ufficio procede al suo esame al fine di valutarne l'archiviazione ovvero la trasmissione ad altro Ufficio nonché ad autorità esterne.
2. Nella segnalazione devono essere indicati a pena di inammissibilità:
 - a) la denominazione e i recapiti del *whistleblower* nonché, se posseduto, l'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui l'Autorità possa indirizzare eventuali comunicazioni;
 - b) i fatti oggetto di segnalazione e l'Amministrazione in cui sono avvenuti;
 - c) l'Amministrazione cui appartiene il *whistleblower* e la qualifica/mansione svolta;
 - d) una descrizione delle ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati.

Qualora, in presenza di motivate ragioni, le comunicazioni superino le 15 pagine, esse riportano un indice e una sintesi delle argomentazioni presentate.

3. La segnalazione di illeciti è archiviata dal Dirigente, dandone notizia al segnalante, per i seguenti motivi:
 - a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;



- b) manifesta incompetenza dell'Autorità sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza dell'Autorità;
- e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti indicati al comma 2.

4. Fuori dai casi di cui al comma 3, l'ufficio trasmette agli uffici di vigilanza competenti per materia la segnalazione di illeciti. Essi svolgono le attività istruttorie ai sensi del relativo Regolamento di vigilanza e delle linee guida adottate dall'Autorità in materia. L'ufficio che riceve, procede nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, come previsto dall'art. 54-bis, con la collaborazione degli altri uffici di vigilanza eventualmente coinvolti nella segnalazione di illeciti. L'Ufficio provvede a informare il segnalante dell'avvenuta trasmissione della segnalazione di illeciti al competente ufficio dell'Autorità, indicando il nominativo del Responsabile del procedimento, il riferimento del Regolamento applicabile e ogni altro utile elemento.

5. L'ufficio trasmette bimestralmente al Consiglio l'elenco delle segnalazioni di illeciti valutate inammissibili o improcedibili nonché l'elenco delle segnalazioni di cui al comma 4.

6. Qualora la segnalazione ex art. 54-bis abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, l'Autorità provvede alla loro immediata trasmissione, con nota a firma del Presidente dell'Autorità, alla competente autorità giudiziaria o contabile, evidenziando che si tratta di una segnalazione ex art. 54-bis, nel cui processo di gestione si dovrà pertanto assumere ogni cautela per garantire il rispetto delle disposizioni previste dall'art 54-bis co. 3 d.lgs. 165/2001.

Il *whistleblower* è preventivamente avvisato, attraverso l'informativa presente nella piattaforma informatica, o con un apposito comunicato per i segnalanti che non utilizzano la piattaforma, della eventualità che la sua segnalazione potrà essere inviata all'Autorità giudiziaria ordinaria e contabile

6 bis. L'Ufficio trasmette settimanalmente al Consiglio l'elenco delle segnalazioni da inoltrare alle autorità indicate al comma 6.

7. Qualora la segnalazione di illeciti abbia ad oggetto, in modo esclusivo o concorrenziale, una delle materie di cui all'art. 60 co. 6 d.lgs. 165/2001, il dirigente provvede a trasmettere gli esiti delle verifiche eventualmente condotte ovvero una relazione riepilogativa dei fatti segnalati al Dipartimento per la Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, per i seguiti di competenza. La trasmissione avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante in conformità a quanto statuito dal Protocollo d'intesa tra A.N.AC e Funzione Pubblica.

8. In caso di segnalazioni di illeciti che riguardano i magistrati ordinari, amministrativi, contabili e tributari, l'Autorità non procede alla loro gestione ma informa il *whistleblower* circa la possibilità che

quest'ultimo ha di inviarla al competente organo di autogoverno della magistratura. Resta fermo che laddove gli illeciti segnalati rilevino sotto il profilo penale o erariale, le segnalazioni sono trasmesse direttamente da ANAC alle Autorità giudiziarie competenti.

9. Nei casi di cui ai commi 6 e 7, l'Autorità avrà cura di comunicare al *whistleblower* a quale Autorità o organo esterno la segnalazione è stata trasmessa.

CAPO III

Procedimento sanzionatorio relativo alle comunicazioni

Articolo 9

(Pre-istruttoria)

1. Acquisita la comunicazione, l'ufficio procede al suo preliminare esame al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità/procedibilità.
2. La comunicazione deve indicare a pena di inammissibilità:
 - a) la denominazione e i recapiti completi dell'interessato nonché, se posseduto, l'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui l'Autorità possa indirizzare eventuali comunicazioni;
 - b) l'autore della presunta violazione;
 - c) i fatti all'origine della comunicazione;
 - d) i documenti a sostegno comunicazione.

Qualora, in presenza di motivate ragioni, le comunicazioni superino le 15 pagine, esse riportano un indice e una sintesi delle argomentazioni presentate.

3. La comunicazione è considerata inammissibile e/o improcedibile ed è archiviata dal Dirigente per i seguenti motivi:
 - a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
 - b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri sanzionatori dell'Autorità;
 - c) finalità palesemente emulativa;
 - d) accertato contenuto generico della comunicazione o tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero comunicazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
 - e) produzione di sola documentazione in assenza della comunicazione;
 - f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della comunicazione ai sensi del comma 2;
 - g) intervento dell'Autorità non più attuale.
4. Laddove sia necessario acquisire informazioni, chiarimenti o documenti ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione, l'Ufficio può convocare in audizione i soggetti in possesso degli stessi



ovvero inviare loro una richiesta di integrazione documentale con assegnazione di un termine, non superiore a 30 giorni, entro il quale fornire riscontro. In tal caso, in virtù del principio di leale collaborazione tra pubblica amministrazione e privati, la produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può comportare l'archiviazione ai sensi del comma 3.

5. Effettuata l'audizione, acquisita la documentazione necessaria e completa ovvero decorso inutilmente il termine assegnato ai sensi del comma 4, l'Ufficio, entro il termine di 90 giorni, valuta gli elementi a disposizione e procede:

- a) all'archiviazione diretta della comunicazione ai sensi del comma 3;
- b) all'avvio del procedimento sanzionatorio ai sensi dell'articolo 10.

6. Su proposta dell'ufficio e in presenza di particolari e motivate esigenze istruttorie, o in caso di estensione soggettiva od oggettiva della vicenda oggetto di valutazione, il Dirigente può decidere di prorogare il termine di 90 giorni di cui al comma 5 per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni. Il responsabile del procedimento comunica la proroga ai soggetti che hanno effettuato la comunicazione.

Articolo 10

(Avvio del procedimento)

1. La contestazione dell'addebito è effettuata dal dirigente mediante comunicazione di avvio del procedimento. Essa è inviata al soggetto responsabile, al *whistleblower*, se diverso da quest'ultimo, al soggetto che ha effettuato la comunicazione.

2. Nella comunicazione di avvio del procedimento sono indicati:

- a) l'oggetto del procedimento;
- b) la contestazione della violazione, con l'indicazione delle disposizioni violate e delle sanzioni comminabili all'esito del procedimento;
- c) il termine non superiore a 180 giorni per la conclusione del procedimento, decorrente dalla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i casi di sospensione disciplinati nel presente Regolamento;
- d) il responsabile del procedimento;
- e) l'ufficio presso cui si può accedere agli atti;
- f) la facoltà di presentare eventuali memorie, deduzioni scritte e documenti nonché la richiesta di audizione presso l'ufficio e il termine entro cui possono essere presentati;
- g) la casella di posta elettronica certificata (PEC), presso la quale effettuare le comunicazioni all'Autorità relative al procedimento sanzionatorio, e l'invito a comunicare, con il primo atto utile, l'indirizzo PEC, presso la quale il soggetto responsabile intende ricevere le comunicazioni e le notificazioni relative al procedimento.

3. In ragione di un rilevante numero di destinatari la comunicazione personale di cui al comma 2 può essere sostituita da modalità di volta in volta stabilite dall'Autorità, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

4. Il responsabile del procedimento invia al Consiglio, con cadenza bimestrale, l'elenco dei procedimenti sanzionatori avviati ai sensi del presente articolo.

Articolo 11

(Istruttoria)

1. I soggetti ai quali è stata inviata la contestazione dell'addebito, mediante comunicazione dell'avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 10, comma 1 hanno facoltà di:

- a) accedere ai documenti del procedimento, nel rispetto delle modalità e nei termini previsti dal Regolamento di accesso agli atti;
- b) presentare, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito, memorie scritte, documenti e deduzioni, che sono valutati dall'ufficio ove pertinenti all'oggetto del procedimento;
- c) formulare istanza di audizione innanzi all'ufficio entro 30 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito.

2. Il termine di cui alla lettera b) può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta dei soggetti cui la comunicazione è stata inviata.

3. Il responsabile del procedimento può richiedere ulteriori informazioni, chiarimenti, atti e documenti ai soggetti cui è stato comunicato l'avvio del procedimento nonché a coloro che possono fornire informazioni utili per l'istruttoria, anche avvalendosi dell'ufficio ispettivo dell'Autorità, della Guardia di finanza, ovvero dell'Ispettorato per la funzione pubblica del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

4. Le richieste di cui al comma 3 sono formulate per iscritto e indicano:

- a) i documenti, le informazioni, le circostanze e/o i chiarimenti richiesti;
- b) il termine per l'adempimento che, tenuto conto dell'urgenza, della quantità e qualità delle informazioni e dei documenti richiesti, è non inferiore a 5 giorni e non superiore a 30 giorni. Tale termine può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, a seguito di motivata richiesta del soggetto destinatario della richiesta.

I documenti di cui è richiesta l'esibizione sono forniti, preferibilmente, su supporto informatico, con allegata dichiarazione di conformità all'originale. In alternativa, possono essere forniti in originale o copia conforme.

5. Le richieste di informazioni e di esibizione di documenti possono essere formulate anche oralmente nel corso di audizioni o ispezioni, rendendole note all'interessato e verbalizzando le medesime.

6. Ferma restando la garanzia del diritto di difesa, l'attività difensiva nell'ambito del procedimento sanzionatorio si svolge nel rispetto del principio della leale collaborazione delle parti con l'Autorità. La



produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può costituire elemento di valutazione negativo del grado di cooperazione del soggetto responsabile con l’Autorità.

7. L’accesso agli atti del procedimento avviene mediante istanza all’ufficio nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dal “Regolamento concernente l’accesso ai documenti formati o detenuti dall’Autorità ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241”. Sono sottratte all’accesso le segnalazioni, ai sensi dell’art. 54-bis, comma 4.

Articolo 12

(Audizione in fase istruttoria)

1. Il responsabile del procedimento, ove necessario, può convocare in audizione innanzi l’ufficio, anche su richiesta, il soggetto responsabile, ovvero il *whistleblower* e, se diverso da quest’ultimo, il soggetto che ha effettuato la comunicazione nonché coloro che possono fornire informazioni utili per l’istruttoria.
2. La richiesta di essere auditi deve essere motivata.
3. Il responsabile del procedimento comunica agli interessati la data e il luogo dell’audizione. Tale data può essere differita, su richiesta motivata dei soggetti destinatari della convocazione, per una sola volta per un periodo comunque non superiore a 30 giorni.
4. Nel corso delle audizioni, i soggetti auditi possono farsi assistere dal proprio legale di fiducia.
5. Dell’audizione è redatto verbale, sottoscritto dal responsabile del procedimento, da altro funzionario eventualmente presente e dalle parti o dai loro rappresentanti, cui viene consegnata copia del verbale stesso. Può essere disposta, a cura dell’Autorità, la registrazione magnetica e/o informatica delle audizioni.

Articolo 13

(Conclusione della fase istruttoria)

1. L’Ufficio, esaminata la documentazione acquisita agli atti può:
 - a) proporre al Consiglio l’archiviazione del procedimento, qualora non ricorrano i presupposti di fatto e di diritto per l’irrogazione della sanzione;
 - b) proporre al Consiglio la declaratoria di nullità delle misure ritorsive e l’irrogazione della sanzione amministrativa,
 - c) fuori dai casi di cui alle lettere a) e b) e solo qualora nel corso della fase istruttoria emergano elementi che configurino una diversa qualificazione giuridica dei fatti ovvero dell’addebito rispetto a come individuata nella contestazione di cui all’art. 10, comunica gli elementi di novità emersi dall’istruttoria ai soggetti di cui all’art. 10 co 1, assegnando un termine non superiore a 10 giorni per eventuali controdeduzioni.

2. Qualora le parti nelle controdeduzioni chiedano di essere auditi, il dirigente può disporre l'audizione ai sensi dell'art. 12, laddove strettamente necessario ai fini del completamento dell'istruttoria.
3. Le controdeduzioni scritte previste al comma 1 lett c) replicano sinteticamente alle considerazioni dell'Ufficio. Qualora, in presenza di motivate ragioni, superino le 15 pagine, esse riportano un indice e una sintesi delle argomentazioni difensive presentate.

Articolo 14

(Fase decisoria)

1. Il dirigente, acquisiti tutti gli elementi di fatto e di diritto, sottopone la questione al Consiglio che può:
 - a) richiedere un supplemento di istruttoria con specifica indicazione degli elementi da acquisire ovvero richiedere agli uffici competenti un approfondimento tecnico e/o giuridico;
 - b) convocare in audizione le parti, nonché ogni altro soggetto, pubblico o privato, in grado di fornire elementi probatori ritenuti utili ai fini dell'adozione del provvedimento finale;
 - c) adottare il provvedimento finale
2. Il provvedimento finale adottato dal Consiglio può avere i seguenti contenuti:
 - a) l'archiviazione, qualora sia stata riscontrata l'assenza dei presupposti di fatto o di diritto per la comminazione della sanzione amministrativa pecuniaria
 - b) la declaratoria di nullità delle misure ritorsive e l'irrogazione della sanzione pecuniaria
3. Nel provvedimento di cui al comma 2, lett. b) del presente articolo sono indicati l'ammontare delle sanzioni comminate, le modalità e il termine entro il quale il pagamento delle sanzioni deve avvenire.
4. Il provvedimento conclusivo del procedimento viene comunicato ai soggetti di cui all'art. 10, comma 1. Nel caso di cui al co. 2 lett. b) del presente articolo, viene informato anche il RPCT dell'amministrazione cui appartiene il soggetto responsabile.

Articolo 15

(Sospensione dei termini del procedimento)

1. I termini del procedimento sono sospesi nei seguenti casi:
 - a) audizione disposta ai sensi dell'art. 12, comma 1 e ai sensi dell'art. 13 comma 2, a decorrere dalla data dell'atto di convocazione in audizione per il periodo necessario allo svolgimento di quest'ultima;
 - b) audizione disposta dal Consiglio ai sensi dell'art. 14, comma 1 lett. b) a decorrere dalla data dell'atto di convocazione in audizione per il periodo necessario allo svolgimento di quest'ultima;
 - c) richiesta da parte del Consiglio di un supplemento istruttorio ai sensi dell'art. 14, comma 1, lett. a) ovvero in tutti i casi in cui il Regolamento prevede l'assegnazione di un termine alle parti o a



terzi per le produzioni istruttorie, sino alla presentazione delle suddette produzioni ovvero decorso inutilmente il termine assegnato.

2. La sospensione opera una sola volta per ciascuna delle ipotesi di cui al comma 1 e per una durata complessiva che non può eccedere i 30 giorni.
3. I termini del procedimento sono, altresì, sospesi nei casi di:
 - a) necessità istruttorie dirette ad acquisire documenti da altre amministrazioni, i quali sono **essenziali ai fini della definizione del procedimento, fino all'acquisizione degli atti richiesti;**
 - b) pendenza di un giudizio avente il medesimo oggetto del procedimento sanzionatorio. Formatosi il giudicato, il dirigente valuta se vi siano i presupposti per dare nuovo impulso al procedimento sanzionatorio.

Articolo 16

(Procedimento sanzionatorio ai sensi dell'art 54-bis comma 6 terzo periodo)

1. Laddove venga acquisita la segnalazione di violazioni di cui al comma 6 terzo periodo dell'art. 54-bis, il procedimento sanzionatorio è avviato nei confronti del responsabile che ha omissso l'attività di verifica e analisi della segnalazione ricevuta.
2. L'avvio del procedimento e il provvedimento conclusivo sono comunicati al responsabile di cui al comma 1 nonché ai soggetti che hanno effettuato la segnalazione all'Autorità.
3. Al procedimento sanzionatorio di cui al presente articolo si applicano le disposizioni di cui Capo III, nelle parti compatibili.

CAPO IV

Procedimento sanzionatorio semplificato

Articolo 17

(Ambito oggettivo di applicazione)

1. Il procedimento è svolto in forma semplificata nei casi in cui nell'espletamento dell'attività di vigilanza dell'Autorità e/o sanzionatoria venga riscontrata la mancanza delle procedure di ricezione e/o gestione delle segnalazioni di cui all'art. 54-bis;
2. Nei casi di cui al comma 1, la comunicazione di avvio del procedimento viene inviata all'organo di indirizzo dell'Amministrazione che ha adottato il PTPCT e nominato il RPCT nonché ad altri responsabili da indicare nel PTPCT o apposito atto organizzativo.
3. La comunicazione di avvio indica in modo puntuale i presupposti di fatto e le ragioni di diritto in relazione agli esiti delle attività svolte dall'Autorità che depongono per l'irrogazione della sanzione.
4. I soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento hanno facoltà di presentare, entro il termine di 10 giorni dalla suddetta comunicazione, memorie scritte, documenti e deduzioni.

5. Il dirigente, entro 45 giorni dalla data di ricevimento delle produzioni di cui al comma 4 ovvero scaduto inutilmente il termine per la loro presentazione, trasmette al Consiglio la proposta di adozione del provvedimento conclusivo.
6. Il Consiglio, tenuto conto delle eventuali memorie prodotte, adotta il provvedimento conclusivo.
7. Si applicano le disposizioni di cui al Capo III, ad eccezione degli artt. 13 e 14 nonché delle disposizioni inerenti alla facoltà di richiedere l'audizione all'ufficio.

CAPO V

Disposizioni finali

Articolo 18

(Pubblicazione del provvedimento)

1. Il provvedimento conclusivo del procedimento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità nella sezione dedicata alle segnalazioni di cui all'art. 54-bis dopo la notizia dell'avvenuta notificazione al soggetto responsabile ovvero, nel caso di più soggetti, dopo la notizia dell'avvenuta ultima notificazione.
2. Il Consiglio può altresì disporre la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione o dell'ente cui appartiene il soggetto responsabile.

Articolo 19

(Computo dei termini)

1. Per il computo dei termini previsti dal presente Regolamento si applica l'articolo 155 del codice di procedura civile.

Articolo 20

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta ufficiale. Esso si applica ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore.

Approvato dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 1° luglio 2020 con Delibera n. 690

Il Presidente f.f.

Francesco Merloni



Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data 5 agosto 2020

Per il segretario, Maria Esposito

Rosetta Greco