



Comune di VIGNATE (MI)

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione**

**Aggiornamento 2015**

**Programma 2016-2018**

## Indice

PREMESSA	3
MAPPATURA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO. .	4
LE MISURE DI CONTRASTO INTRAPRESE	5
LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	6
I CONTROLLI	6
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' AGGIORNAMENTO 2015 E PROGRAMMA 2016/2018	7
LE RESPONSABILITÀ	9
COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	10
IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	11
TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)	12

## **PREMESSA**

Il Comune di Vignate si è dotato del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) sin dall'anno 2014 (per il triennio 2014/2016 - deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 17/2/2014).

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 3/2/2014 si approvava il piano Triennale per la trasparenza e l'integrità - anni 2014/2016

Per il triennio 2015-2017 si è provveduto all'approvazione del PTCP 2015/2017 con deliberazione G.C. n. 6 del 19/1/15.

Per il triennio 2015-2017 si è provveduto, altresì, all'aggiornamento del PTTI 2015/2017 con deliberazione G.C. n. 7 del 19/1/15.

Il PTCP costituisce uno strumento di pianificazione finalizzato alla prevenzione e al contrasto dell'illegalità nella pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni della Legge del 6 novembre 2012 n. 190 (cd Legge anticorruzione) ed in conformità alle linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dalla C.I.V.I.T. (attuale ANAC) con Deliberazione n.72/2013 e all'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24/7/2013.

Il PTPC si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscano casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, stabilendo interventi organizzativi volti a prevenire i rischi corruzione e creando un collegamento tra anticorruzione - trasparenza - performance nell'ottica della prevenzione.

Il P.T.T.I., introdotto e disciplinato dal d.lgs. 33 del 2013, consente:

- la conoscenza del responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari e dei dipendenti;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Con il seguente documento si intende esporre le attività e le azioni messe in campo sinora in fase di attuazione dei citati PTCP e PTTI, le criticità riscontrate in fase di controllo e le concrete misure da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato che si

- intende promuovere nel prossimo triennio 2016/2018, anche in considerazione dell'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione (determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015).

### ***MAPPATURA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO***

Con il piano PTCP 2014-2016 ed il successivo aggiornamento per l'anno 2015, il Comune di Vignate ha avviato e concluso il percorso di analisi del rischio, adattando il Piano al contesto interno ed esterno per arrivare a delineare e contenere al meglio il rischio di corruzione all'interno degli apparati dell'Amministrazione. L'aggiornamento 2015 è stato particolarmente difficoltoso per la presenza di gravi problemi organizzativi e con carenza di personale in generale e di personale qualificato che fosse in grado di adempiere tempestivamente agli obblighi di legge. Ciò comporta carenze nell'ambito della programmazione delle attività gestionali, nelle procedure dei contratti pubblici e nella pubblicazione dei dati.

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono le seguenti:

- Area 1: acquisizione e progressione del personale;
- Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal d.lgs. n. 163 del 2006 ora rinominata "contratti pubblici";
- Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

L'analisi ha fornito come esito la mappatura di complessivi n. 26 processi la cui valutazione del rischio così si riassume:

	n. processi privi di rischio	n. processi a rischio marginale	n. processi a rischio "attenzione"	n. processi a rischio serio	n. processi a rischio elevato
Area 1	5	0	0	0	0
Area 2	2	13	0	0	0
Area 3	1	3	0	0	0
Area 4	0	1	1	0	0

## ***LE MISURE DI CONTRASTO INTRAPRESE***

Le misure di contrasto intraprese nel corso dell'anno 2015 sono state le seguenti:

- Ciascun Responsabile di Settore ha iniziato a provvedere all'aggiornamento della mappatura dei procedimenti che vengono svolti all'interno del Settore di competenza.
- Tutti i 3 Responsabili di Settore hanno la funzione di R.U.P. per ogni appalto/affidamento di competenza. In tal modo è assicurato l'effettivo controllo sul corretto adempimento da parte dell'appaltatore di tutti gli obblighi contrattuali assunti, con tempestiva segnalazione di ogni eventuale scostamento e applicazione degli strumenti sanzionatori previsti.

Si evidenzia, peraltro, che data la limitata dotazione organica, non può essere attuata l'alternanza delle responsabilità. È in corso altresì la revisione dell'elenco dei procedimenti da parte dei Responsabili di Settore. Nel corso del 2016 i responsabili dei procedimenti saranno individuati e nominati formalmente da parte dei Responsabili di Settore, nel rispetto del principio della competenza, in modo da evidenziare "chi segue cosa" all'interno del Settore.

In particolare nella seconda parte del 2015:

sono stati effettuati i controlli dell'ultimo quadrimestre 2014 che non erano stati completati alla data di aprile 2015;

È stata predisposta la convenzione con l'Asilo Infantile di Vignate (la precedente è scaduta a fine 2012), che disciplina, tra l'altro, la sovvenzione annua come contributo per il funzionamento. Copia della stessa è stata inoltrata al C.d.A. In data 14/12/2015, a cura del presidente del C.d.A., veniva restituita bozza con note integrative e modificative.

Tale convenzione sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale entro il mese di gennaio 2016.

- sono *state predisposte bozze dei* regolamenti volti a ridurre la discrezionalità nell'ambito dei processi dell'area 4 denominata "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".

In particolare la nuova regolamentazione disciplinerà sia la concessione di contributi, vantaggi economici e spazi ad associazioni, che la disciplina delle sponsorizzazioni a favore del Comune.

- Quanto all'attuazione degli obblighi di pubblicazione contemplati nel PTTI, periodicamente monitorati, ai sensi di legge, anche dal Nucleo di Valutazione, si è proceduto all'aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente. L'aggiornamento non è tempestivo a causa di gravi carenze di organico e di informatizzazione.
- Nel corso del 2016 si provvederà mediante aggiornamenti degli applicativi gestionali degli atti (delibere di Giunta e Consiglio e determinazioni dei Responsabili) e della contabilità, consentendo anche l'estrazione e la pubblicazione in tempo reale dei dati, prima pubblicati in tabelle, riferiti a:
- Incarichi di collaborazione e consulenza,
  - Sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari ai privati e agli enti (anche di importi inferiori ai 1.000,00 euro).
- La sezione "Attività e procedimenti" sarà implementata, con l'aggiornamento della modulistica collegata ai rispettivi procedimenti.

- ***LA FORMAZIONE DEL PERSONALE***

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Nell'anno 2015 la formazione in materia di anticorruzione è stata proposta direttamente in sede dal Segretario Generale mediante l'utilizzo di servizi web prevedendo: il corso generale on line, rivolto a tutto il personale dipendente, con durata di 4 ore; la formazione specifica - 3 corsi on line - rivolta ai Responsabili di Settore con una durata complessiva di circa 12 ore.

La formazione sarà completata a febbraio 2016.

A gennaio 2016 l'attività formativa sarà ulteriormente implementata fornendo a tutto il personale dipendente ulteriori aggiornamenti in materia, tramite un incontro specifico curato dal componente esterno dal Nucleo di Valutazione.

### ***I CONTROLLI***

Il sistema dei controlli interni, approntato in attuazione della Legge 213 del 7 dicembre 2012, continua a rappresentare uno strumento indispensabile per il perseguimento degli obiettivi del PTPC e si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del PTPC stesso.

In particolare, il controllo successivo sugli atti costituisce un'azione rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente.

Per dare attuazione a tale disposizione, il Comune di Vignate ha approvato il Regolamento sui controlli interni, con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 in data 24/1/2013

I controlli sinora effettuati hanno riguardato la regolarità amministrativa degli atti adottati negli anni 2013 - 2014, primo e secondo quadrimestre 2015.

In particolare per quelli relativi al terzo quadrimestre 2014 e primo e secondo quadrimestre 2015 si è evidenziato quanto segue:

una generale modesta attenzione alle norme in materia di appalti, dovuta in gran parte a problemi organizzativi, derivanti dalla impossibilità di acquisire ulteriori risorse umane per far fronte agli impegni crescenti ed, in parte e conseguentemente, anche alla difficoltà di programmazione dei fabbisogni e degli interventi che questo Comune ha incontrato negli ultimi esercizi anche a causa della continua evoluzione delle disposizioni in materia di contabilità pubblica (quali ad esempio le regole ed i limiti del Patto di Stabilità, l'incertezza dei trasferimenti statali e della capacità impositiva). Tale situazione da una parte non ha consentito l'approvazione del bilancio di previsione entro termini ragionevoli e del relativo Piano della performance e dall'altra ha limitato l'attività programmatica della gestione in corso d'esercizio.

***PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ aggiornamento 2015- e PROGRAMMA 2016/2018***

La presente proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione che nel Comune di Vignate coincide con la figura del Segretario Generale.

Con riferimento all'aggiornamento del Piano 2015, al PNA ed alle indicazioni fornite dall'ANAC con la recente determinazione n. 12 del 28/10/2015, si ritiene di dover porre particolare attenzione all'Area di Rischio 2 - denominata "Contratti Pubblici".

Il Comune di Vignate sta procedendo nella predisposizione della documentazione per la gestione in forma associata degli acquisti di beni e servizi e degli appalti di lavori pubblici tramite Centrale Unica di Committenza in convenzione con altri Comuni. Si prevede l'attivazione entro Gennaio 2016.

La relativa regolamentazione dei contratti pubblici dovrà essere aggiornata e prevede la programmazione annuale dei fabbisogni entro il 30 novembre di ciascun anno al fine di

poter attivare in modo centralizzato le procedure di gara per appalti di lavori, forniture e servizi similari.

Ciò dovrebbe consentire la neutralizzazione delle anomalie già rilevate in sede di controllo nel corso dei precedenti esercizi, quali l'eccessivo ricorso a proroghe contrattuali e/o l'affidamento di appalti tramite procedure non concorrenziali.

Ciascun RUP dovrà predisporre un piano dei fabbisogni e dei lavori e procedere eventualmente in modo autonomo solo nei casi di importo inferiore a 40.000,00 Euro ed in cui non sia possibile attivare procedure centralizzate e nel rispetto delle disposizioni di Legge.

Restano, comunque, in capo ai RUP di questo Comune le fasi di progettazione della gara e di gestione dei contratti.

Ad integrazione della mappatura già esperita per la valutazione del rischio dell'area "contratti pubblici" (prima denominata "affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal d.lgs. n. 163 del 2006") a partire dall'anno 2016 saranno introdotti i seguenti indicatori:

n. totale di procedure negoziate con o senza pubblicazione bando e affidamenti diretti o cottimi fiduciari/n. totale procedure attivate

valore delle procedure non aperte/valore complessivo delle procedure attivate

n. di affidamenti non concorrenziali il cui valore in corso di esecuzione ha superato la soglia prevista dalla legge

n. affidamenti con criterio di scelta OEPV/n. complessivo di gare

n. di procedure attivate per le quali è pervenuta una sola offerta/n. totale di procedure attivate

n. medio delle offerte escluse/n. offerte pervenute

n. di operatori che risultano aggiudicatari in un biennio/n. totale di operatori aggiudicatari nel medesimo biennio

n. di affidamenti con almeno una variante/n. totale di affidamenti

n. di affidamenti interessati da proroghe/n. totale affidamenti

scostamenti di costo\* di ogni singolo contratto/n. totale dei contratti conclusi  
(\* *differenza tra valore finale dell'affidamento risultante da atti di collaudo ed il relativo costo iniziale /valore iniziale*)

scostamenti di tempo\*\* di ogni singolo contratto/n. totale dei contratti conclusi  
(\*\* *differenza tra tempo effettivamente impiegato per la conclusione del contratto ed il relativo tempo previsto da progetto/tempo di conclusione inizialmente previsto*)



Ciascun RUP in fase di adozione di ogni determinazione di affidamento di lavori, servizi o forniture dovrà registrare tutte le informazioni richieste relative al CIG, alla modalità di scelta di contraente, alla procedure di gara esperita, ai soggetti concorrenti e all'aggiudicatario, alla durata dell'appalto ed all'importo di affidamento al netto dell'I.V.A.

I dati così raccolti, dovranno essere pubblicati in tempo reale (tale nuova procedura dovrà essere effettuata entro il 31/12/2016) nella sezione "amministrazione trasparente" - "bandi di gara e contratti" e saranno elaborati ai fini della rilevazione dei suddetti indicatori.

Saranno quindi approntate, ad integrazione delle disposizioni interne e regolamentazioni già vigenti,

le ulteriori opportune misure organizzative finalizzate a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Per quanto riguarda, invece, il PTTI 2016-2018, oltre agli aggiornamenti delle pubblicazioni previste dalla legge nella sezione "Amministrazione Trasparente", si prevede di effettuare nel corso del prossimo anno 2016 una generale riorganizzazione del sito istituzionale dell'Ente, conformemente alle direttive dell'Agenda per la Semplificazione 2015-2017.

L'obiettivo immediato è quello di creare un collegamento diretto dalla home page del sito alla sezione Attività e Procedimenti di "Amministrazione Trasparente".

Verrà pubblicata sulla home-page del sito istituzionale la nuova sezione "*Come fare per*" (entro il 31/12/2016), che consentirà ai cittadini e alle imprese l'accesso diretto (con 1 solo click), quindi in maniera più agevole, alle informazioni e alla relativa modulistica presenti nella sezione di "Amministrazione trasparente" relative ad "attività e procedimenti" che, al momento, non sono aggiornate e sono anche riportate, in modo disomogeneo in diverse altre sezioni del sito.

L'obiettivo coinvolgerà tutti i settori dell'Ente.

### ***LE RESPONSABILITÀ***

Come già esposto nei precedenti Piani si riportano di seguito i livelli di responsabilità in capo al Responsabile per la prevenzione, ai dipendenti e ai Responsabili in area delle Posizioni Organizzative.

Del Responsabile per la prevenzione

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento, in particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti: *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, l. n. 190).

Dei responsabili di posizione organizzativa per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili di servizio.

### ***COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE***

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, riportato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del "Piano della performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale nelle apposite sotto-sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" .

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto

finale dei processi decisionali e strategici, definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

- ***IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI***

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, ha sostituito quello emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti e dei responsabili di PO.

La violazione delle disposizioni del Codice, ferme restando la responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Vignate adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 115 del 23/12/2013, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012. Tale Codice rappresenta una fondamentale misura di contrasto e prevenzione della corruzione

all'interno dell'Ente.

Il Comune di Vignate ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente tramite posta elettronica.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, ogni Responsabile di Settore, in sede di stipula del contratto e per quanto di competenza, consegna a tutte le imprese sia copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), sia copia del Codice di Comportamento del proprio Comune.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente lo stato di applicazione del Codice, rilevando il numero ed il tipo di violazioni accertate e sanzionate e in quali Settori si concentra il più alto tasso di violazioni.

Il Responsabile, in relazione alle violazioni accertate, ha il potere di attivare le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.

I Responsabili di Settore provvedono alla costante vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, provvedendo, in caso di violazione, alla tempestiva comunicazione all'Ufficio per i procedimenti disciplinari per l'attivazione del procedimento disciplinare.

## **ISTITUZIONE DELLA PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING E TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO**

Occorre istituire una apposita misura organizzativa affinché il dipendente ometta di segnalare illeciti per il timore di subire misure discriminatorie;

occorre che, ai fini di un'efficace gestione delle segnalazioni, l'amministrazione si doti di un sistema che si compone di una parte organizzativa e di una parte tecnologica, interconnesse.

- La parte organizzativa riguarderà principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante esse faranno riferimento sia al quadro normativo nazionale, sia alle scelte politiche e gestionali della singola organizzazione.
- La parte tecnologica riguarderà il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni: esso comprenderà la definizione del flusso informativo del processo

- con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo funzionamento (l'architettura del sistema hardware e software)

Per tutelare il dipendente che segnalerà gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo di segnalazione il sistema di gestione delle segnalazioni dovrà essere capace di:

- gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettuerà la segnalazione;
- tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione e su eventuali soggetti segnalati e coinvolti;
  
- fornire una risposta, su richiesta del segnalante e su eventuali soggetti segnalati e coinvolti;
- fornire una risposta, su richiesta del segnalante, solo alla scadenza dei termini previsti per la conclusione dell'istruttoria o consentire a quest'ultimo, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

La misura dovrà essere attuata entro il 30 giugno 2016.