



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

**Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)**

( pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 269 del 19 novembre 2018 )

**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, il comma 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;

**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 “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;

**TENUTO CONTO** della procedura di consultazione pubblica terminata il 30 settembre 2018;

## **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) «Presidente», il Presidente dell’Autorità;
- d) «Consiglio», il Consiglio dell’Autorità;
- e) «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;
- f) «dirigente», il dirigente dell’ufficio;
- g) «responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCI)», 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;
- h) «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;
- i) «segnalazione», la segnalazione di violazioni di cui al comma 6, secondo e terzo periodo, dell’art. 54-*bis* all’Autorità, da parte dei soggetti di cui al comma 2, dell’art. 54-*bis*;
- j) «misure discriminatorie», tutte le misure individuate all’art. 54-*bis*, comma 1, primo periodo, adottate in conseguenza della segnalazione di reati o irregolarità di cui allo stesso comma 1, aventi



effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante come definito al comma 2, dell'art. 54-*bis*;

- k) «sanzioni», le sanzioni amministrative pecuniarie individuate nel loro ammontare minimo e massimo dall'art. 54-*bis*, comma 6.

## **Articolo 2**

*(Oggetto)*

1. Il presente Regolamento, adottato nell'ambito del potere regolamentare riconosciuto all'Autorità, disciplina il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 54-*bis*, comma 6.

## **Articolo 3**

*(Attività sanzionatoria d'ufficio, su comunicazione e su segnalazione)*

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. h);
  - c) su segnalazione di cui all'art. 1, comma 1, lett. i).
2. Le comunicazioni e le segnalazioni sono presentate, di norma, attraverso il modulo della piattaforma informatica disponibile sul sito istituzionale dell'Autorità, che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nonché della relativa documentazione.

## **Articolo 4**

*(Responsabile del procedimento)*

1. Responsabile del procedimento sanzionatorio 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 5, può individuare uno o più funzionari cui affidare lo svolgimento dell'istruttoria.

## **Articolo 5**

*(Ordine di priorità 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 delle misure discriminatorie e all'eventuale danno alla salute nonché alla reiterata adozione di misure discriminatorie e alla adozione di più misure discriminatorie oltreché alla partecipazione di diversi soggetti all'adozione di misure discriminatorie;
  - 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, 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 degli illeciti segnalati al RPCT, all'ampiezza dell'intervallo temporale della inerzia del RPCT e al numero degli illeciti segnalati al RPCT.

### **Articolo 6**

*(Provvedimenti conclusivi del procedimento)*

1. Il procedimento si conclude con l'adozione di uno o più dei seguenti provvedimenti:
  - a) di archiviazione, qualora sia stata riscontrata l'assenza dei presupposti di fatto o di diritto per la comminazione della sanzione amministrativa pecuniaria;
  - b) di irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria tra il minimo ed il massimo edittale, tenuto conto del criterio della dimensione dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la comunicazione o la segnalazione di cui all'art. 54-*bis*, comma 6 e dei criteri di cui all'art. 11 della l. 689/1981.

## **CAPO II**

### **Procedimento sanzionatorio**

#### **Articolo 7**

*(Avvio del procedimento)*

1. La comunicazione di avvio del procedimento è effettuata dal responsabile del procedimento mediante lettera di contestazione degli addebiti.
2. La comunicazione è inviata ai soggetti destinatari del provvedimento finale.
3. Nella comunicazione di avvio di cui al comma 1 sono indicati:
  - a) l'oggetto del procedimento;
  - b) la contestazione della violazione, con l'indicazione delle disposizioni violate, delle relative norme sanzionatorie e delle sanzioni comminabili all'esito del procedimento, nonché la menzione della possibilità di effettuare, entro 60 giorni, il pagamento della sanzione in misura ridotta, ai sensi dell'art. 16 della l. 689/1981, indicandone le modalità;
  - c) il responsabile del procedimento;
  - d) l'ufficio presso cui si può accedere agli atti;
  - e) 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;
  - f) la facoltà per i soggetti che abbiano esercitato una delle facoltà di cui alla lettera precedente di richiedere l'audizione al Consiglio e il termine entro cui essa può essere richiesta;
  - g) la casella di posta elettronica certificata (PEC), presso la quale effettuare le comunicazioni relative al procedimento, e l'invito a comunicare, con il primo atto utile, l'eventuale altra



PEC, presso la quale il soggetto interessato intende ricevere le comunicazioni e le notificazioni relative al procedimento;

- h) il termine di conclusione del procedimento.
4. Il termine per la comunicazione di avvio del procedimento, decorrente dall'acquisizione della notizia della violazione di cui all'art. 54-*bis*, comma 6, o della comunicazione o della segnalazione, è, salve specifiche esigenze del procedimento, di 90 giorni.
  5. Il termine di cui al precedente comma può essere prorogato in presenza di particolari e motivate esigenze istruttorie, anche in caso di estensione soggettiva od oggettiva del procedimento. Il responsabile del procedimento comunica la proroga ai soggetti di cui al comma 2 e ne informa i soggetti di cui al comma 8.
  6. 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.
  7. Il responsabile del procedimento invia al Consiglio, con cadenza bimestrale, l'elenco dei procedimenti avviati ai sensi del presente articolo.
  8. Il responsabile del procedimento informa dell'avvio del procedimento sanzionatorio i soggetti che hanno effettuato le comunicazioni o le segnalazioni.

## **Articolo 8**

### *(Istruttoria)*

1. L'Ufficio, ricevute le deduzioni e i documenti dei soggetti cui è stato comunicato l'avvio del procedimento, o scaduto il termine per la loro presentazione, procede all'esame degli atti del procedimento sanzionatorio.
2. Il responsabile del procedimento può richiedere ulteriori informazioni, chiarimenti, atti e documenti ai soggetti cui è stato comunicato l'avvio del procedimento, 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.
3. Le richieste di cui al precedente comma sono formulate per iscritto e indicano:
  - a) i fatti e le circostanze in ordine ai quali si effettuano tali richieste;
  - 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 10 giorni e non superiore a 30 giorni.
4. 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. Il responsabile del procedimento, ove ritenuto necessario, può convocare in audizione, anche su loro richiesta, i soggetti che hanno effettuato le comunicazioni o le segnalazioni.
7. I soggetti cui è stata data comunicazione di avvio del procedimento esercitano il proprio diritto di difesa, in merito agli addebiti contestati nella fase istruttoria, mediante:



- a) presentazione di memorie, deduzioni scritte e documenti;
  - b) accesso agli atti;
  - c) audizione innanzi all'ufficio.
8. Le memorie, le deduzioni scritte e i documenti sono inviati all'ufficio entro il termine di trenta giorni dalla notifica della lettera di contestazione degli addebiti. Tale termine può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, a seguito di motivata richiesta dei soggetti interessati.
  9. 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 comunicazioni e le segnalazioni, ai sensi dell'art. 54-*bis*, comma 4.
  10. L'audizione può essere richiesta entro il termine di dieci giorni dalla data di ricezione della comunicazione di avvio del procedimento. Tale richiesta contiene l'oggetto e la descrizione sintetica, ancorché precisa, chiara e puntuale, della esposizione orale nonché le ragioni per le quali sia ritenuta necessaria. Ove accolta, il responsabile del procedimento comunica agli istanti la data e il luogo in cui sarà svolta l'audizione. Tale data, anche a fronte di istanze di differimento reiterate, può essere differita, su richiesta motivata, per un periodo comunque non superiore a trenta giorni.
  11. Nel corso delle audizioni i soggetti convocati possono farsi assistere dal proprio legale di fiducia.
  12. Delle audizioni è redatto processo verbale, contenente le principali dichiarazioni delle parti, sottoscritto dai soggetti partecipanti. Del processo verbale è consegnata copia ai soggetti partecipanti che ne facciano richiesta. Ai soli fini di supporto per la verbalizzazione, può essere disposta, a cura dell'Autorità, la registrazione magnetica e/o informatica delle audizioni.

## **Articolo 9**

### *(Conclusioni del procedimento)*

1. Al termine dell'istruttoria, qualora non ricorrano i presupposti per l'archiviazione, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a), l'ufficio, entro 180 giorni dalla data di avvio del procedimento, comunica all'interessato che intende proporre al Consiglio l'adozione del provvedimento sanzionatorio.
2. L'interessato, entro 10 giorni dalla comunicazione di cui al precedente comma, può presentare ulteriori memorie difensive, ovvero chiedere l'audizione in Consiglio, in presenza di circostanze e fatti nuovi rispetto a quanto accertato in sede istruttoria. La richiesta di audizione può essere accolta con disposizione del Presidente. Si applica il comma 11 e, nelle parti compatibili, il comma 10 dell'art. 8.
3. Il Consiglio, tenuto conto delle memorie presentate e delle risultanze dell'eventuale audizione, adotta il provvedimento conclusivo.
4. Il provvedimento sanzionatorio indica gli elementi di fatto e di diritto su cui si fonda la decisione, il termine per ricorrere e l'autorità cui proporre ricorso nonché le modalità e il termine entro il quale effettuare il pagamento della sanzione. Il provvedimento viene notificato al responsabile dell'infrazione contestata.



5. Nel caso di mancato pagamento della sanzione nel termine indicato nel provvedimento sanzionatorio, l'ufficio competente provvede all'iscrizione a ruolo delle somme dovute.
6. Il provvedimento di archiviazione indica gli elementi di fatto e di diritto su cui si fonda la decisione. Il provvedimento viene comunicato ai soggetti di cui al comma 2 dell'art. 7.
7. Il responsabile del procedimento comunica gli esiti del procedimento ai soggetti che hanno effettuato la comunicazione o la segnalazione.

### **Articolo 10**

*(Procedimento sanzionatorio semplificato)*

1. Il procedimento è svolto in forma semplificata nei casi in cui:
  - a) nell'espletamento dell'attività di vigilanza dell'Autorità venga riscontrata la mancanza delle procedure di ricezione e/o gestione delle segnalazioni di cui all'art. 54-*bis*;
  - b) la segnalazione della mancanza delle procedure di ricezione e/o gestione delle segnalazioni di cui all'art. 54-*bis*, è ritenuta ragionevolmente fondata a seguito dello svolgimento dell'attività preistruttoria dell'ufficio.
2. Nei casi di cui al comma 1, la comunicazione di avvio del procedimento di cui all'art. 7, comma 1, contiene, altresì, 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.
3. Il presente procedimento è disciplinato dalle disposizioni dei Capi I e III, e, ad esclusione delle disposizioni di cui ai commi 1 – 4, dell'art. 9 e delle disposizioni inerenti alla facoltà di richiedere audizione all'ufficio o al Consiglio, del Capo II.
4. Il dirigente, entro 45 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento delle deduzioni e dei documenti da parte dei soggetti cui è stata notificata la lettera di contestazione degli addebiti ovvero scaduto il termine per la loro presentazione, trasmette al Consiglio la proposta di adozione del provvedimento conclusivo.
5. Il Consiglio, tenuto conto delle eventuali memorie prodotte, adotta il provvedimento conclusivo.

### **Articolo 11**

*(Pubblicazione del provvedimento)*

1. Il provvedimento sanzionatorio 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 interessato 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.
3. Il Consiglio, al fine di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante, può disporre la pubblicazione del provvedimento in forma anche parzialmente anonima ovvero l'esclusione della pubblicazione.

### **Articolo 12**

*(Comunicazioni relative al procedimento)*



1. Le comunicazioni e le notificazioni previste dal presente Regolamento sono effettuate secondo le seguenti modalità:
  - a) mediante la piattaforma informatica di cui all'art. 3, comma 2;
  - b) mediante casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata all'Autorità;
  - c) nelle altre forme previste dall'ordinamento vigente.

### **CAPO III** **Disposizioni finali**

#### **Articolo 13**

*(Disposizioni relative ai procedimenti di vigilanza  
attivati sulla base di una segnalazione di reati o irregolarità ai sensi dell'art. 54-bis)*

1. Nel caso di segnalazione di illeciti, ai sensi dell'art. 54-*bis*, i procedimenti di vigilanza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di anticorruzione, di trasparenza e di imparzialità dei funzionari pubblici sono affidati all'ufficio, che svolge le attività istruttorie, ai sensi dei rispettivi regolamenti di vigilanza e delle linee guida adottate dall'Autorità in materia, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante come previsto dall'art. 54-*bis*, con la collaborazione degli uffici di vigilanza interessati per materia. Il dirigente informa il Consiglio dei casi nei quali richiede la collaborazione degli uffici di vigilanza suddetti.
2. In casi di particolare complessità, su richiesta del dirigente, il Consiglio può autorizzare la proroga dei termini previsti per il compimento degli atti del procedimento di vigilanza.
3. I provvedimenti conclusivi dei procedimenti di cui al presente articolo sono adottati dal Consiglio, su congiunta proposta del dirigente e del dirigente dell'ufficio di vigilanza interessato.

#### **Articolo 14**

*(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 con delibera n. 1033 nell'adunanza del 30 ottobre 2018.

Il Presidente  
*Raffaele Cantone*

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data 8 novembre 2018.  
Il segretario, *Maria Esposito*