

**Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai
sensi dell'art. 54-bis del D. lgs 165/2001
(c.d. whistleblower)**

La segnalazione può essere presentata:

- a) indirizzo di posta elettronica: responsabile.anticorruzione@comune.cortemaggiore.pc.it appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni (l'indirizzo di posta elettronica è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ed è monitorato esclusivamente dal Responsabile Prevenzione della Corruzione in seguito "Responsabile");
- b) servizio postale: in tal caso per avere le garanzie di tutela di riservatezza delineata nel presente atto (in particolare nel capitolo II) occorre che la segnalazione sia inserita in doppia busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo "Responsabile Anticorruzione" del Comune di Cortemaggiore, Piazza Patrioti n. 8, e a lato la dicitura "RISERVATA PERSONALE";
- c) personalmente mediante consegna della dichiarazione al responsabile anticorruzione, restando esclusa la sua successiva protocollazione.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² :	<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;

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

] suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;] altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	1. 2. 3.
EVENTUALI SOGGETTI PRIVATI O IMPRESE COINVOLTI:	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

Allegare copia fotostatica documento d'identità del segnalante e l'eventuale documentazione a corredo della denuncia

LUOGO, DATA E FIRMA

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione
 SP/TD