

# REGOLAMENTO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ: “WHISTLEBLOWING”

*Allegato 2 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione*

<p><b>IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> Avv. Raffaella de Giorgi</p> 	<p><b>APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA 28 LUGLIO 2015</b></p>
--	---

<b>1. CONTESTO NORMATIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. DEFINIZIONE DI WHISTLEBLOWING/SEGNALAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. PRINCIPI GENERALI E SCOPO DEL REGOLAMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>4. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>5. SEGNALAZIONI ANONIME .....</b>	<b>5</b>
<b>6. VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>7. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER .....</b>	<b>6</b>
<b>8. RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER .....</b>	<b>8</b>
<b>9. PROCEDURA TRASMISSIONE/RICEZIONE/GESTIONE SEGNALAZIONI .....</b>	<b>8</b>
<b>10. ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>9</b>
<b>11. SEGNALAZIONE ALL'ANAC .....</b>	<b>10</b>



## 1. CONTESTO NORMATIVO

Il presente Regolamento disciplina le modalità di segnalazione degli illeciti nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione e di politica della trasparenza disciplinate dal *Piano di prevenzione della corruzione e dal Programma per la trasparenza*, approvati dal Consiglio di Amministrazione di Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. (di seguito "APL" o "Società") con delibera del 28 luglio 2015.

Com'è noto, l'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha inserito un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. 165/2001, il 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", in virtù del quale è stata introdotta, nel nostro ordinamento, una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*.

Recentemente l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha emanato la determinazione 6/2015 "*Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*", che fornisce, tra le altre, indicazioni in ordine alle misure che le pubbliche amministrazioni devono porre in essere per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti che segnalano gli illeciti, come previsto dal citato art. 54 bis.

APL, società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Milano Serravalle – Milano Tangenziali S.p.A., pur nella sua natura di organismo di diritto privato in controllo pubblico, intende ivi conformarsi alle suddette prescrizioni normative nonché agli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione, da ANAC e dalla propria controllante.

## 2. DEFINIZIONE DI WHISTLEBLOWING/SEGNALAZIONE

Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente che in ambito aziendale riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Attraverso la segnalazione, il *whistleblower* contribuisce all'emersione di situazioni di degenerazione e di malfunzionamenti del sistema interno alla singola gestione societaria e inoltre, partecipa ad un processo di prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la Società e, di riflesso, anche per l'interesse pubblico collettivo.

Il *whistleblowing* è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il *whistleblower*.

## 3. PRINCIPI GENERALI E SCOPO DEL REGOLAMENTO

Scopo del presente Regolamento è quello di rimuovere i fattori che possono disincentivare od ostacolare il ricorso all'istituto, come ad esempio dubbi e incertezze circa la procedura da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni.

L'obiettivo perseguito è pertanto quello di fornire al *whistleblower* chiare indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

In particolare i principi e lo scopo che stanno alla base del presente Regolamento sono i seguenti:

- chiarire i principi ispiratori dell'istituto ed il ruolo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ("RPC") quale destinatario della segnalazione;
- indicare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un iter procedurale predefinito, che prevede termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- dettagliare le modalità che verranno seguite per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali soggetti indicati.

Il procedimento di gestione delle segnalazioni garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla stessa. Ciò, tuttavia, non significa che le segnalazioni siano anonime. Il dipendente che segnala illeciti è tenuto a dichiarare la propria identità, ma questa verrà tenuta riservata nei limiti previsti dalla legislazione vigente.

## **4. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI**

### **a - IL CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE**

Il *whistleblower* deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tale scopo, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione/funzione svolta nell'ambito della Società;
- b) chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

### **b- L'OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 prevede espressamente che il dipendente possa segnalare le «condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di

*lavoro»*, ossia a causa o in occasione dello stesso. Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno della propria società o comunque relativi ad essa.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio e corruzione in atti giudiziari di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale), ma anche le 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, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro. Ciò appare in linea, peraltro, con il concetto di corruzione preso a riferimento nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e, soprattutto nel Piano nazionale anticorruzione, volti a ricomprendere le 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.

## **5. SEGNALAZIONI ANONIME**

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

La tutela tipica dell'istituto del *whistleblowing*, pertanto, verrà garantita solo in caso di segnalazioni formulate da soggetti che si siano chiaramente identificati.

## **6. VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE**

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede, se del caso con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Il RPC procederà alla verbalizzazione, a meri fini interni, di tali incontri e la relativa documentazione non verrà protocollata ma conservata presso gli archivi del RPC medesimo.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà a:

- a) presentare denuncia all'Autorità giudiziaria competente, alla Corte dei Conti e all'ANAC per i profili di rispettiva competenza;
- b) solo laddove non si ravvisino gli estremi di ipotesi di reato, comunicare l'esito dell'accertamento al Direttore/Dirigente della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- c) comunicare l'esito dell'accertamento al responsabile delle Risorse Umane per i profili di responsabilità disciplinare;
- d) inoltrare la segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

Ai soggetti terzi interni alla Società sopra indicati sarà inoltrato solo il contenuto della segnalazione, eliminando tutti i dati da cui sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti terzi interni coinvolti provvederanno ad informare il RPC dell'eventuale adozione di provvedimenti di propria competenza.

Nel caso di trasmissione ai soggetti terzi esterni sopra indicati la trasmissione avverrà avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto al quale l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54 *bis* del D.Lgs. 165/2001.

## 7. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

### Obblighi di riservatezza sull'identità e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, 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'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;

- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del *whistleblower* è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii..

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

#### Divieto di discriminazione

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'amministrazione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, potrà segnalare l'ipotesi di discriminazione:

- a) al Direttore/Dirigente della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione o al Responsabile delle Risorse Umane. Il Direttore/Dirigente della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- b) all'Amministratore Delegato o al Presidente o al Responsabile Risorse Umane, qualora l'autore della discriminazione sia un Dirigente della struttura;
- c) alla Procura della Repubblica qualora si verificano fatti penalmente rilevanti;
- d) al Responsabile delle Risorse Umane per l'avvio di un'istruttoria a riguardo;
- e) all'Organismo di Vigilanza.

Tutto quanto sopra fermo ed impregiudicato il diritto del dipendente di dare notizia dell'accaduto alle organizzazioni sindacali, di adire l'Autorità Giudiziaria ritenuta competente o di informare personalmente l'Organismo di Vigilanza.

## 8. RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER

Il presente Regolamento lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice Penale e dell'art. 2043 del Codice Civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso del Regolamento, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto.

## 9. PROCEDURA TRASMISSIONE/RICEZIONE/GESTIONE SEGNALAZIONI

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione di Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., compilando il modulo allegato (Allegato 1), che viene reso disponibile sul sito istituzionale di APL nella sezione "Società Trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – corruzione", nonché nella intranet aziendale.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPC, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione direttamente all'ANAC con le modalità definite nel paragrafo seguente.

### ✓ TRASMISSIONE

La segnalazione può essere presentata mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato,

[anticorruzione@pedemontana.com](mailto:anticorruzione@pedemontana.com)

Del modulo di cui all'Allegato 1, debitamente compilato e sottoscritto, dovrà essere fatta apposita scansione prima dell'invio.

In alternativa, il modulo compilato e sottoscritto potrà essere consegnato direttamente a mani del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile per la prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza e dall'ufficio anticorruzione.

### ✓ RICEZIONE

Il RPC (anche eventualmente coadiuvato dall'ufficio anticorruzione) prende in carico la segnalazione ed effettua personalmente le valutazioni del caso.

Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

### ✓ GESTIONE: avvio istruttoria, conclusione istruttoria, protocollazione, archiviazione ed eventuale archiviazione

Il RPC sulla base di un'analisi dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la richiesta. In tal caso ne dà comunque notizia al segnalante. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la



segnalazione, tra gli altri, a: Autorità giudiziaria competente, Corte dei Conti, ANAC per i profili di rispettiva competenza; Direttore/Dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori solo laddove non vi siano ipotesi di reato; Direzione Risorse Umane e Servizi per i profili di responsabilità disciplinare; Organismo di Vigilanza.

La valutazione del RPC dovrà concludersi entro il termine di 90 giorni dalla ricezione della segnalazione.

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione è affidata la protocollazione della segnalazione in via riservata e autonoma, indipendente dall'ufficio protocollo della società, nonché la sua conservazione in apposito archivio dedicato, accessibile solo allo stesso, ai componenti dell'ufficio anticorruzione e trasparenza e alla sua assistente, nel quale verranno conservati anche i documenti dell'istruttoria per un termine di 5 anni, a seguito del quale verranno archiviati con modalità atte a garantire la riservatezza dei documenti.

Il RPC provvede a rispondere, in ogni caso, entro la scadenza dei termini previsti per la conclusione dell'istruttoria.

Si precisa che resta impregiudicato il diritto del lavoratore a ricorrere all' Autorità Giudiziaria competente.

## **10. ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in conformità alle disposizioni dell' ANAC, invia a tutto il personale della Società, con cadenza periodica, comunicazioni ed informative specifiche in cui sono illustrate le finalità dell'istituto del "*whistleblowing*"

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, inoltre, qualora ne ravvisi la necessità, provvede ad organizzare di concerto con il Responsabile Risorse Umane Servizi corsi di formazione sul tema "*whistleblowing*", al fine di rendere noti gli aspetti principali di tale sistema e i dipendenti consapevoli degli strumenti a loro disposizione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione rende conto nella Relazione Annuale di cui all'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012, con modalità tali da garantire la riservatezza dei segnalanti, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento.

Il RPC provvederà a pubblicare il presente Regolamento sia sulla intranet aziendale sia sul sito web nella sezione "Società trasparente" – Altri contenuti – corruzione".

## **11. SEGNALAZIONE ALL'ANAC**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è competente a ricevere (ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, n. 114) segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

E' perciò stato istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: saranno assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

Qualora le segnalazioni riguardassero il RPC aziendale, le stesse potranno essere inviate direttamente all'ANAC.

*ALLEGATO: Modulo per la segnalazione di condotte illecite*



**MODULO PER LA SEGNALAZIONE DELLE CONDOTTE ILLECITE**  
**(c.d. " WHISTLEBLOWING")**

I dipendenti ed i collaboratori di Autostrada Pedemontana Lombarda spa (di seguito APL) possono utilizzare il presente modulo per segnalare situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro rapporto di lavoro/collaborazione con APL.

Per situazioni di illecito si intende ogni abuso delle funzioni di servizio, anche non rilevante penalmente, posto in essere o tentato da dipendenti/collaboratori di APL per il perseguimento di interessi privati, con danno, anche solo di immagine, per APL stessa.

La segnalazione non può riguardare rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con i superiori gerarchici o i colleghi.

La segnalazione può essere presentata inviando il presente modulo, compilato e sottoscritto, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato, [anticorruzione@pedemontana.com](mailto:anticorruzione@pedemontana.com).

APL garantisce al segnalante la tutela prevista all'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, con le modalità esplicitate nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e nel Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti.

**DATI DEL SEGNALANTE**

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE

QUALIFICA

SEDE DI SERVIZIO

E-MAIL /INDIRIZZO/RECAPITO TELEFONICO<sup>1</sup>

**CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE**

DATA/PERIODO E LUOGO IN CUI SI E'  
VERIFICATO IL FATTO

DESCRIZIONE DEL FATTO COMMESSO O  
TENTATO

<sup>1</sup> Dati obbligatori per i collaboratori, facoltativi per i dipendenti

RITENGO CHE IL FATTO COMMESSO O TENTATO SIA:	<input type="checkbox"/> posto in essere in violazione di obblighi/disposizioni di servizio <input type="checkbox"/> suscettibile di arrecare un danno patrimoniale e/o d'immagine ad APL <input type="checkbox"/> altro (specificare):
AUTORE o AUTORI DEL FATTO <sup>2</sup>	1. .... 2. .... 3. ....
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO <sup>3</sup> E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO E/O IN QUALCHE MODO COINVOLTI	1. .... 2. .... 3. ....
MODALITA' CON CUI SI E' VENUTI A CONOSCENZA DEL FATTO	
EVENTUALE ALLEGAZIONE DOCUMENTAZIONE PROBATORIA A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. .... 2. .... 3. ....
INDICARE SE LA SEGNALAZIONE E' STATA GIA' PRESENTATA AD ALTRI SOGGETTI E, SE SI, PRECISARE ESTREMI DELLA SEGNALAZIONE (data segnalazione, nome del ricevente, esito della segnalazione)	

*Il dichiarante è consapevole della responsabilità che assume e delle conseguenze derivanti in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR 445/2000.*

LUOGO e DATA

FIRMA

<sup>2</sup> Indicare i dati anagrafici e ogni altro elemento idoneo all'identificazione (nome, cognome, qualifica)

<sup>3</sup> Indicare i dati anagrafici e ogni altro elemento idoneo all'identificazione (nome, cognome, qualifica)