

# Whistleblowing: pubblicato il regolamento ANAC - parte IV

Scritto da Interdata Cuzzola | 03/09/2020

Procedendo nell'analisi della delibera ANAC del 1° luglio 2020, n. 690, pubblicata in G.U. del 18 agosto 2020, n. 205, ci occupiamo delle fasi relative al procedimento sanzionatorio relativo alle comunicazioni.

Il procedimento ha inizio con una fase pre-istruttoria in cui, acquisita la comunicazione, l'ufficio procede al suo preliminare esame al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità/procedibilità (art. 9). Se necessario, l'ufficio:

- può acquisire informazioni, chiarimenti o documenti ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione;
- 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 trenta giorni, entro il quale fornire riscontro.

Effettuata l'audizione, acquisita la documentazione necessaria e completa ovvero decorso inutilmente il termine assegnato, l'ufficio, entro il termine di novanta giorni, valuta gli elementi a disposizione e procede:

1. all'archiviazione diretta della comunicazione;
2. all'avvio del procedimento sanzionatorio.

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 novanta giorni per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, dandone comunicazione ai soggetti che hanno effettuato la comunicazione.

Il procedimento prende avvio con la contestazione dell'addebito effettuata dal dirigente (art. 10), tramite apposita comunicazione di avvio del procedimento inviata al soggetto responsabile e al segnalante; in detta comunicazione sono indicati:

1. l'oggetto del procedimento;
2. la contestazione della violazione, con l'indicazione delle disposizioni violate e delle sanzioni comminabili all'esito del procedimento;
3. il termine non superiore a centottanta giorni per la conclusione del procedimento, decorrente dalla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i casi di sospensione disciplinati nel presente regolamento;
4. il responsabile del procedimento;
5. l'ufficio presso cui si può accedere agli atti;
6. 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;
7. la casella di posta elettronica certificata 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 il quale il soggetto responsabile intende ricevere le comunicazioni e le notificazioni relative al procedimento.

Il responsabile del procedimento invia al Consiglio, con cadenza bimestrale, l'elenco dei procedimenti sanzionatori avviati. Il destinatario della contestazione (nonché il segnalante) ha facoltà di accedere ai documenti del procedimento; presentare, entro 30 giorni, memorie scritte, documenti e deduzioni, che devono essere valutate dall'ufficio; formulare istanza di audizione, entro il medesimo termine (art. 11). Detto termine, peraltro, può essere prorogato per una sola volta in caso di motivata richiesta dell'interessato.

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; tale richieste sono formulate per iscritto, con previsione di un termine per il riscontro, compreso fra 5 e 30 giorni, eventualmente prorogabile una sola volta, su motivata richiesta del destinatario.

I documenti richiesti dovranno essere forniti, preferibilmente, su supporto informatico, con allegata dichiarazione di conformità all'originale; in alternativa, in originale o copia conforme.