



Comune di Padova

INFORMAZIONI UTILI PER IL CITTADINO CHE VUOLE EFFETTUARE SEGNALAZIONI DI PRESUNTE CONDOTTE ILLECITE E IRREGOLARITA' AMMINISTRATIVE

Il Comune di Padova mette a disposizione degli utenti dei servizi comunali e dei cittadini in generale, un modulo per consentire di segnalare eventuali comportamenti, episodi di cattiva amministrazione, fenomeni di corruzione (e altri reati contro la pubblica amministrazione) nonché irregolarità amministrative a danno dell'interesse pubblico, di cui il cittadino/utente sia venuto a conoscenza.

Il modulo è stato predisposto per facilitare il cittadino/utente che intende segnalare un illecito o un'irregolarità amministrativa compiuta da dirigenti, funzionari, dipendenti o altri soggetti delle strutture del Comune di Padova a circostanziare la propria segnalazione.

Tale segnalazione deve contenere gli elementi per consentire di svolgere le dovute ed appropriate verifiche finalizzate ad accertare la fondatezza dei fatti; di conseguenza è fondamentale che il cittadino/utente completi il modulo fornendo tutte le informazioni che possiede.

Il modulo da compilare per effettuare la segnalazione e le buste vengono consegnati dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) del Comune di Padova, palazzo Moroni, via Oberdan, 1 - 35122 Padova, orario: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 13:00, martedì e giovedì anche dalle 15:00 alle 17:00.

Per tutelare la riservatezza del segnalante, il modulo compilato va inserito in UNA DOPPIA BUSTA CHIUSA.

La busta esterna reccherà la dicitura "riservata personale" e sarà indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Padova e consegnata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) del Comune di Padova, che la trasmetterà al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il modulo per effettuare la segnalazione è reperibile, oltre che presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, anche sul sito istituzionale del Comune di Padova "Padovanet".

Il modulo può essere anche fatto pervenire:

- a mezzo posta in **UNA DOPPIA BUSTA CHIUSA** .
La busta esterna recherà la dicitura "riservata personale" e sarà indirizzata **AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI PADOVA**
Via VIII febbraio n. 11
35122 PADOVA
- via e - mail, utilizzando la casella di posta elettronica riservata (le e-mail sono ricevute unicamente dal Responsabile della Prevenzione e dal suo staff), al seguente indirizzo:
prevenzionecorruzione@comune.padova.it.
- con la consegna a mano al protocollo generale del Comune di Padova, in **UNA DOPPIA BUSTA CHIUSA**, la cui busta esterna recherà la dicitura "riservata personale" e sarà indirizzata **AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI PADOVA**

Sede e orari dell'Ufficio Protocollo:

- Palazzo Moroni, via del Municipio, 1 (piano terra)

Orari: da lunedì a venerdì dalle 10:30 alle 12:30; sabato chiuso.

Le buste (chiuse) contenenti le segnalazioni saranno, poi, trasmesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Tutte le segnalazioni sono ricevute e gestite esclusivamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dal suo staff. Il Responsabile della Prevenzione e i dipendenti dello staff hanno l'obbligo della riservatezza, salvo le segnalazioni che per legge debbono essere effettuate.

A garanzia della riservatezza del denunciante, sono previsti dei codici sostitutivi dei dati identificativi di colui che effettua la segnalazione.