

**ISTRUZIONI SPECIFICHE PER
SEGNALAZIONI ERRONEAMENTE TRASMESSE ATTRAVERSO ALTRI CANALI**

IPAB Soggiorno Borsalino prevede il caso particolare in cui un whistleblower invii la segnalazione attraverso un canale errato e, a tal fine, autorizza e fornisce delle specifiche istruzioni al personale che gestisce la corrispondenza ed i contatti istituzionali dell'ente.

In particolare, si rammenta che l'unico soggetto autorizzato alla gestione delle segnalazioni è IL Direttore Lidia Maniscalco in quanto RPCT e, dunque:

A) Nel caso di segnalazione pervenuta attraverso servizio postale:

- NON aprire la busta se la stessa riporta esternamente "segnalazione di whistleblowing" oppure "Riservata al RPCT" oppure "Riservata al Direttore Lidia Maniscalco";
- se la busta NON riporti esternamente alcuna indicazione circa la segnalazione di whistleblowing, la stessa, una volta aperta, va richiusa e consegnata al RPCT;
- Trasmettere entro sette giorni dal suo ricevimento, la segnalazione ricevuta al RPCT;
- Qualora sia necessario conservare la busta chiusa contenete la segnalazione fino alla trasmissione della stessa al RPCT, questa deve essere conservata sotto chiave e accessibile soltanto al personale autorizzato che gestisce la corrispondenza e i contatti istituzionali dell'ente.
- Ricordare al RPCT delle segnalazioni di fornire riscontro sulla trasmissione della segnalazione al soggetto segnalante.

B) Nel caso di segnalazione pervenuta mediante casella e-mail istituzionale e/o PEC:

- Stampare la segnalazione e tutti gli eventuali allegati ritirando immediatamente le copie cartacee dalla stampante al fine di non far accedere persone terze e inserire in busta chiusa e trasmetterla al RPCT e contestualmente eliminare la e-mail/PEC ricevuta.
- Trasmettere entro sette giorni dal suo ricevimento, la segnalazione ricevuta al RPCT;
- Qualora sia necessario conservare la busta chiusa contenete la segnalazione fino alla trasmissione della stessa al RPCT, questa deve essere conservata sotto chiave e accessibile soltanto al personale autorizzato che gestisce la corrispondenza e i contatti istituzionali dell'ente.
- Ricordare al RPCT di fornire riscontro sulla trasmissione della segnalazione al soggetto segnalante.