

PARTE A: SEGNALAZIONE

Attenzione: questa parte va stampata e inserita in una busta, sigillata, sulla quale sarà apposta la dicitura "SEGNALAZIONE"

Oggetto:	
Tipologia segnalante (indichi se dipendente, collaboratore ecc..)	
Tipologia illecito:	
Autori dell'illecito:	
Persone informate:	
Unità organizzativa/e delle persone coinvolte:	
Luogo in cui si è verificato il fatto:	
Data anche presunta in cui si è verificato il fatto:	
Data anche presunta di conclusione del fatto:	
Descrizione dei fatti:	
Inviare ove disponibile eventuale documentazione a corredo della segnalazione.	Allegati:
Chi ha tratto beneficio dal fatto?	
Ha già fatto questa segnalazione attraverso altri canali?	

Vuoi fornire i tuoi dati identificativi? Sì – No

Se sì, legga attentamente l'informativa per il trattamento dei dati personali.

PARTE B – IDENTITÀ DEL SEGNALANTE

Attenzione: questa parte va stampata e inserita in una seconda busta, sigillata, sulla quale sarà apposta la dicitura “IDENTITÀ DEL SEGNALANTE”

L’informativa privacy è disponibile sul sito internet aziendale al link

<https://www.comune.jesi.an.it/documento/3f800d38-5d1f-11ee-8308-9d6b0a4f6a36/>

COMPILI ORA I SEGUENTI CAMPI:

Nome _____ **Cognome** _____

Metodo di contatto:

Mail _____ **Telefono** _____

Indirizzo _____ **Città** _____ **CAP** _____

Cod. Fiscale _____

Alleghi copia di un documento di riconoscimento.

L’invio del presente modulo può essere effettuato all’attenzione del RPCT, secondo le modalità prevista dalla procedura di segnalazione degli illeciti, ovvero:

Per posta raccomandata, in busta chiusa, mediante invio delle due parti di questo modulo, all’attenzione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), c/o Jesiservizi S.r.l., in Piazza Indipendenza n. 1 60035 Jesi (AN). In tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all’esterno la dicitura “Comunicazione strettamente riservata”. All’interno della busta saranno inserite due ulteriori buste: una con scritto all’esterno “dati del segnalante”, contenente la parte B del modulo ed il documento di identità; nella seconda busta sarà inserita la parte A con la segnalazione scrivendo all’esterno della busta “segnalazione”. Questo consentirà di separare segnalazione e dati del segnalante.

Può inoltre effettuare la segnalazione verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da RPCT. Per redigere il verbale, la funzione utilizzerà il modello “whistleblowing”, allegato 1 alla presente procedura.

Le ricordiamo, in alternativa, che può utilizzare la piattaforma online all’apposito link <https://jesiservizisrl.whistleblowing.it/> che le consentirà di fornire le medesime informazioni, con tutte le adeguate garanzie.

Entro 7 giorni dalla ricezione della presente riceverà un avviso di ricevimento da parte del RPCT che le risponderà entro 90 giorni solari.