



Per poter usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse:

- la prima (busta A) con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento;
- la seconda (busta B) con la segnalazione.

Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura: "Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - RISERVATO". Tale busta deve essere trasmessa, mediante il servizio postale o tramite posta interna, al RPCT dell'Azienda U.L.S.S. 6 Euganea, via Enrico degli Scrovegni 14 - 35131 Padova.

Prima di procedere all'invio di una segnalazione, si invita a prendere visione dell'informativa privacy e del regolamento aziendale consultabili dalla pagina dedicata al Whistleblowing nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet aziendale.

Dati relativi alla violazione

Data/periodo in cui si è verificato il fatto	
Luogo in cui si è verificato il fatto	
Soggetto/i autore/i del fatto <i>(indicare i dati anagrafici o, se non conosciuti, ogni elemento idoneo all'identificazione)</i>	
Eventuali soggetti che possono riferire sul fatto <i>(indicare i dati anagrafici o, se non conosciuti, ogni elemento idoneo all'identificazione)</i>	
Eventuali soggetti facilitatori <i>(persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo)</i>	



Modalità con cui si è venuti a conoscenza del fatto

Eventuale documentazione a supporto

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Descrizione del fatto

Inserisci questo modulo **NELLA BUSTA B**, unitamente ad eventuale altra documentazione a supporto della segnalazione, avendo cura di non inserire i tuoi dati personali.