
6. Come segnalare

Il *whistleblower* può effettuare la segnalazione al RPCT di IGEI in forma scritta tramite segnalazione inserita in **tre buste chiuse**:

- 1) nella prima busta vanno inseriti **dati identificativi** del segnalante con data e **firma** del segnalante, unitamente alla **fotocopia del documento di riconoscimento** del segnalante;
- 2) nella seconda va inserita la **segnalazione** propriamente detta, con l'indicazione dei soli elementi informativi relativi al fatto oggetto di segnalazione indicati al par. 5, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione;
- 3) le prime due buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "***riservata al RPCT IGEI - Whistleblowing***" senza indicare il mittente.

Ferma restando la procedura sopra indicata, è possibile effettuare la consegna in due modalità: *brevi manu* nell'apposita **cassetta** predisposta nella sede societaria o tramite *servizio postale* con **raccomandata A/R**, all'indirizzo:

INPS GESTIONE IMMOBILIARE - IGEI S.p.A. in liquidazione
c.a. RPCT
Via Crescenzo n. 17/a - 00193 Roma

- ➔ A lato inserire la dicitura: ***riservata al RPCT IGEI – Whistleblowing***
- ➔ **Non indicare il mittente**