MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Ex Circolo Didattico"
con sezioni staccate di San Fele-Ruvo del Monte-Rapone
RIONERO IN VULTURE
Via P. Corona, 2 – TEL. 0972/720648 –
Cod. Mecc. PZIC89500T - C.F. 85002150762 -C.UNIVOCO UFGT94
e-mail: pzic89500t@istruzione.it – certificata: pzic89500t@pec.istruzione.it - sito internet www.icrionero.edu.it

I.C. "EX CIRCOLO DIDATTICO RIONERO" - RIONERO IN VULTURE
Prot. 0016187 del 03/11/2026
I-4 (Uscita)

Al personale incaricato

PROCEDURA OPERATIVA INTERNA: Gestione delle segnalazioni Whistleblowing ricevute per errore o da soggetti non competenti (art. 4, comma 6, D.Lgs. 24/2023)

1. Oggetto e Scopo

La presente procedura definisce i passaggi obbligatori che il personale (amministrativo, docente, o collaboratore) di questo Istituto deve seguire nel caso in cui riceva **per errore o tramite un canale non corretto** (es. e-mail ordinaria di plesso, protocollo generale della scuola, lettera cartacea) una segnalazione legata al *whistleblowing*. L'obiettivo fondamentale è **preservare l'assoluta riservatezza** del segnalante.

2. Azioni Immediate per il Ricevente

Qualora un dipendente si accorga che una comunicazione costituisce una segnalazione di illecito ai sensi del D.Lgs. 24/2023:

- **Interruzione immediata della lettura:** Non approfondire i dettagli.
- **Divieto assoluto di duplicazione:** È vietato fotocopiare, scansionare, stampare o inoltrare a colleghi il documento.
- **Segreto d'ufficio:** Massima riservatezza sui fatti e sui nomi eventualmente letti.

3. Trasmissione al Canale Competente (Entro 7 giorni)

Il dipendente che ha ricevuto erroneamente la segnalazione deve indirizzarla tempestivamente al canale corretto, informando contestualmente il segnalante (se identificabile) dell'avvenuto trasferimento:

- **Segnalazione informatica (E-mail/PEO):** Non deve essere protocollata nel sistema dell'istituto. Va indicato al segnalante di utilizzare esclusivamente la piattaforma ufficiale **Whistleblowing USR Basilicata**. L'e-mail ricevuta per errore va eliminata definitivamente (anche dal cestino).
- **Segnalazione cartacea:** Va inserita in una busta chiusa sigillata con la dicitura *"RISERVATA - Contiene segnalazione Whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 24/2023"* e trasmessa via posta all'attenzione del Dirigente Scolastico o direttamente al RPCT presso l'Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata.
- **Divieto di Protocollazione Ordinaria**
  La segnalazione ricevuta per errore **non deve essere inserita nel sistema di protocollo generale della scuola**. La protocollazione ordinaria rende i dati visibili a soggetti non autorizzati, integrando una violazione di legge sanzionabile dall'ANAC con multe da € 10.000 a € 50.000.

5. Quadro Sanzionatorio

La violazione degli obblighi di riservatezza previsti dalla presente procedura comporta l'avvio di procedimenti disciplinari interni, oltre alle sanzioni pecuniarie amministrative irrogate direttamente dall'**ANAC** ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 24/2023.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Tania Lacriola
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa