

## Invio di segnalazioni – Utente (whistleblower)

---

### Effettuare una segnalazione

---

Per effettuare una segnalazione l'utente (whistleblower) deve accedere alla schermata principale della piattaforma (vedi Figura 1) dedicata all'organizzazione. Successivamente può:

1. Inserire una nuova segnalazione facendo clic sul pulsante **INVIA UNA SEGNALAZIONE** ;
2. Recuperare una segnalazione effettuata in precedenza semplicemente inserendo il codice segnalazione o Key Code (del quale parleremo in modo più dettagliato nei paragrafi successivi) all'interno del campo di testo  **ACCEDI** ;

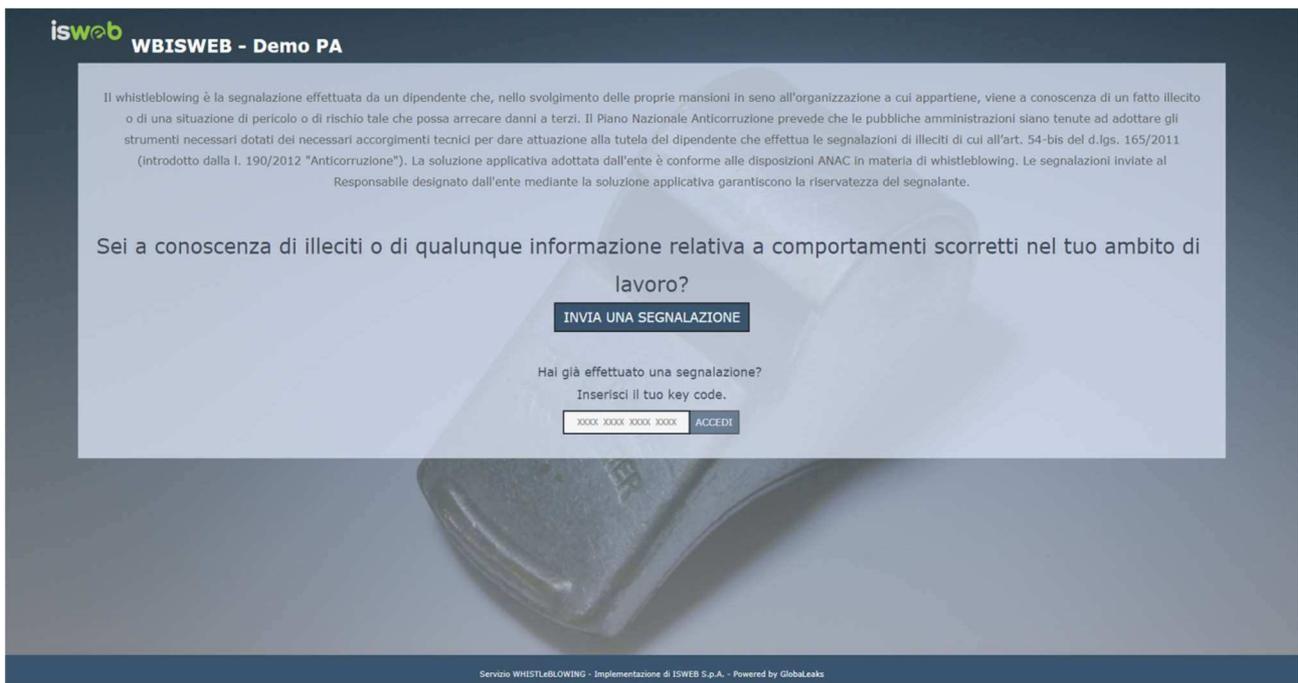
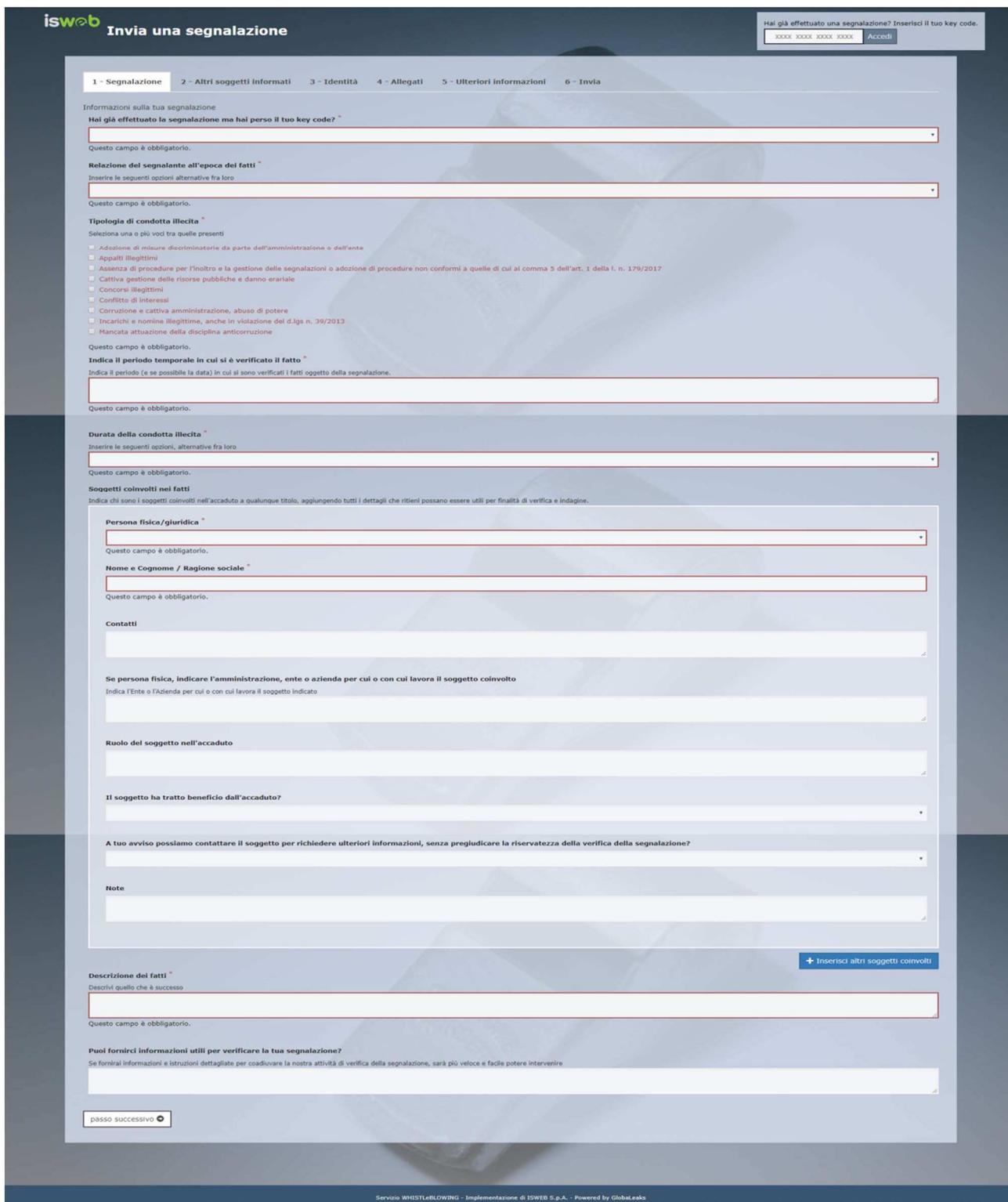


Figura 1 - Home Page – Whistleblowing

Scegliendo di inviare una nuova segnalazione, l'utente visualizzerà la seguente schermata in cui dovrà indicare le prime informazioni sulla segnalazione.



The screenshot shows a web form titled "Invia una segnalazione" with a progress bar at the top containing steps: 1 - Segnalazione, 2 - Altri soggetti informati, 3 - Identità, 4 - Allegati, 5 - Ulteriori informazioni, and 6 - Invia. The form is divided into several sections:

- Informazioni sulla tua segnalazione:** Includes a dropdown menu for "Hai già effettuato la segnalazione ma hai perso il tuo key code?" and a "Relazione del segnalante all'epoca dei fatti" dropdown.
- Tipologia di condotta illecita:** A list of checkboxes for various types of misconduct, such as "Adozione di misure discriminatorie da parte dell'amministrazione o dell'ente", "Assenza di procedure per l'invio e la gestione delle segnalazioni", etc.
- Indica il periodo temporale in cui si è verificato il fatto:** A text input field for the date of the incident.
- Durata della condotta illecita:** A dropdown menu for the duration of the misconduct.
- Soggetti coinvolti nei fatti:** A section for identifying the subject, including fields for "Persone fisica/giuridica", "Nome e Cognome / Ragione sociale", and "Contatti".
- Se persona fisica, indicare l'amministrazione, ente o azienda per cui o con cui lavora il soggetto coinvolto:** A text input field for the employer.
- Ruolo del soggetto nell'accaduto:** A text input field for the subject's role.
- Il soggetto ha tratto beneficio dall'accaduto?** A dropdown menu for the subject's benefit.
- A tuo avviso possiamo contattare il soggetto per richiedere ulteriori informazioni, senza pregiudicare la riservatezza della verifica della segnalazione?** A dropdown menu for contact consent.
- Note:** A text input field for additional notes.
- Descrizione dei fatti:** A large text input field for a detailed description of the incident.
- Puoi fornirci informazioni utili per verificare la tua segnalazione?** A text input field for additional verification information.

At the bottom left, there is a button labeled "passo successivo" with a right-pointing arrow.

Figura 2 – Segnalazione

Valorizzati tutti i campi obbligatori (contrassegnati con il simbolo \*) con i dati richiesti, fare clic sul pulsante "passo successivo" per proseguire e visualizzare la seguente schermata denominata "Altri soggetti informati":

The screenshot shows the 'Invia una segnalazione' form at step 2, 'Altri soggetti informati'. The breadcrumb trail includes: 1 - Segnalazione, 2 - Altri soggetti informati, 3 - Identità, 4 - Allegati, 5 - Ulteriori informazioni, 6 - Invia. A question asks: 'Hai segnalato l'accaduto ad altra Autorità o Istituzione? \*'. Below the question is a dropdown menu. A note states: 'Questo campo è obbligatorio.' At the bottom, there are two buttons: 'passo precedente' and 'passo successivo'.

Figura 3 - Altri soggetti informati

Valorizzato il campo obbligatorio (contrassegnato con il simbolo \*) con i dati richiesti, fare clic sul pulsante **passo successivo** per andare avanti oppure su **passo precedente** per tornare alla schermata precedente. Scegliendo di proseguire verrà visualizzata la seguente schermata denominata "Identità":

The screenshot shows the 'Invia una segnalazione' form at step 3, 'Identità'. The breadcrumb trail includes: 1 - Segnalazione, 2 - Altri soggetti informati, 3 - Identità, 4 - Allegati, 5 - Ulteriori informazioni, 6 - Invia. A question asks: 'Vuoi fornire i tuoi dati identificativi?'. Below the question are radio buttons for 'Sì' and 'No'. The form contains several fields, all marked as mandatory with an asterisk (\*):  
- Nome \*  
- Cognome \*  
- Genere \*  
- Data di nascita \*  
- Luogo di nascita \*  
- Codice fiscale \*  
- Indirizzo \* (under Residenza)  
- Codice postale \*  
- Città \*  
- Regione \*  
- Stato \*  
- Numero di telefono \*  
- Indirizzo email \*  
- Attuale mansione lavorativa  
- Attuale responsabilità lavorativa (ruolo)  
- Attuale unità organizzativa e sede di lavoro  
- Mansione lavorativa all'epoca dei fatti segnalati  
- Responsabilità lavorativa (ruolo) all'epoca dei fatti segnalati  
- Unità organizzativa e sede di lavoro all'epoca dei fatti riportati  
At the bottom, there are two buttons: 'passo precedente' and 'passo successivo'. A footer note reads: 'Servizio WHISTLEBLOWING - Implementazione di ISWEB S.p.A. - Powered by GlobalLeaks'.

Figura 4 - Identità

passo successivo

passo precedente

WhistleBlowing - Manuale Operativo Whistleblower

Valorizzati tutti i campi obbligatori (contrassegnati con il simbolo \*) con i dati richiesti, fare clic sul pulsante per andare avanti oppure su per tornare alla schermata precedente.

Scegliendo di proseguire verrà visualizzata la seguente schermata denominata “Allegati”:

Nella schermata allegati è possibile aggiungere allegati di qualsiasi tipologia.

The screenshot shows a web interface for reporting. At the top left is the 'isweb' logo and the title 'Invia una segnalazione'. At the top right, there is a field for a key code with the placeholder 'XXXX XXXX XXXX XXXX' and an 'Accedi' button. Below this is a progress bar with six steps: 1 - Segnalazione, 2 - Altri soggetti informati, 3 - Identità, 4 - Allegati (highlighted), 5 - Ulteriori informazioni, and 6 - Invia. The main content area is titled 'Inserimento allegati' and contains the instruction 'Allega eventuali documenti o files multimediali che documentano e comprovano i fatti segnalati'. There is a blue button labeled 'Aggiungi file'. At the bottom of the form area, there are two buttons: 'passo precedente' and 'passo successivo'.

passo successivo

passo precedente

Fare clic sul pulsante per andare avanti oppure su per tornare alla schermata precedente. Scegliendo di proseguire verrà visualizzata la seguente schermata denominata “Ulteriori informazioni”:

The screenshot shows the 'isweb Invia una segnalazione' interface. At the top right, there is a login box with the text 'Hai già effettuato una segnalazione? Inserisci il tuo key code.' and a field containing 'XXXX XXXX XXXX XXXX' with an 'Accedi' button. Below this is a progress bar with six steps: 1 - Segnalazione, 2 - Altri soggetti informati, 3 - Identità, 4 - Allegati, 5 - Ulteriori informazioni (highlighted), and 6 - Invia. The main content area contains three text input fields with red borders and asterisks indicating they are mandatory. The first field is labeled 'Con quali modalità sei venuto a conoscenza del fatto?'. The second is 'Puoi indicare altri soggetti che possono riferire sul fatto?'. The third is 'Hai parlato con qualcuno dell'accaduto?'. Below these fields are two buttons: 'passo precedente' and 'passo successivo'.

Figura 7 - Ulteriori informazioni

Dopo aver valorizzato i campi obbligatori (contrassegnati con il simbolo \*) con i dati richiesti, fare clic sul pulsante **passo successivo** per andare avanti oppure su **passo precedente** per tornare alla schermata precedente. Scegliendo di proseguire verrà visualizzata la seguente schermata denominata “Invia”:

The screenshot shows the 'isweb Invia una segnalazione' interface at the final step. The progress bar now highlights step 6 - Invia. The main content area features a section titled 'Termini di servizio' with a red asterisk. It contains a text box with the following text: 'Grazie al tuo contributo possiamo rendere la pubblica amministrazione più efficiente e giusta! Entro 30 giorni, troverai un riscontro in procedura sullo stato di avanzamento e gestione della tua segnalazione. Ricorda di memorizzare il codice di 16 numeri di accesso alla tua segnalazione che ti verrà fornito dopo avere cliccato Invia. Attenzione! Non esiste altro sistema per accedere nuovamente alla segnalazione. Non sarà possibile, in alcun modo, recuperare detto codice.' Below this is a checkbox labeled 'SI, memorizzerò il codice della mia segnalazione'. A note below the checkbox states 'Questo campo è obbligatorio.' At the bottom left, there are two buttons: 'passo precedente' and a green 'Invia' button with a checkmark icon.

Figura 8 - Invia

Per proseguire con l’invio della segnalazione l’utente è invitato a leggere attentamente i “Termini di servizio”, selezionare il campo obbligatorio “SI, memorizzerò il codice della mia segnalazione” e cliccare sul pulsante



## Il codice Segnalazione o Key Code

Terminata la procedura di invio segnalazione viene generato il codice segnalazione o Key Code composto da 16 cifre visualizzato dall'interfaccia di seguito.



Figura 9 - Codice segnalazione o Key Code

Il Codice segnalazione o Key Code consente di monitorare lo stato di avanzamento della segnalazione, integrare la segnalazione effettuata con eventuali informazioni aggiuntive, scambiare messaggi privati con l'amministratore mantenendo la massima riservatezza.

Facendo clic sul pulsante **Vedi la tua segnalazione** si accede alla pagina che presenta i dati completi della segnalazione appena effettuata.

**Nota:** *l'accesso ad una segnalazione effettuata sarà disponibile per i 180 giorni successivi dall'invio della stessa. Successivamente a questo periodo, l'accesso alla segnalazione non sarà più possibile.*

## Monitoraggio della segnalazione - Utente (whistleblower)

---

### Controllare lo stato di una segnalazione

---

Per verificare lo stato di una segnalazione è sufficiente inserire il Key Code, generato a conclusione della procedura di invio segnalazione, nel campo presente nella zona inferiore della pagina principale del sistema come indicato nella figura seguente:



Figura 10 - Home Page con Key Code

Inserito il codice, cliccando sul pulsante **Accedi**, si accede alla pagina denominata “Stato della segnalazione”. La schermata è suddivisa in 3 macro aree:

- ✓ Area che visualizza tutti i dati della segnalazione;
- ✓ Area che visualizza l'identità del segnalante;
- ✓ Area strumenti che consentono di integrare, con file e contenuto testuale, la segnalazione e permettono di scambiare commenti e messaggi privati con l'amministratore, o amministratori qualora ce ne fossero più di uno.

Nei paragrafi successivi andremo a descrivere in dettaglio le singole aree.

**Stato della segnalazione**
ESCI

**Segnalazione**

Contesto	Data di creazione	Ultimo aggiornamento	Data di scadenza	Connessione	Stato della segnalazione
ACI - Automobile Club d'Italia	12-03-2019 15:08	12-03-2019 15:08	12-03-2021 01:00	SETTIMANA	Nuova

**Risposte al questionario**

**Step 1: Segnalazione**  
Hai già effettuato la segnalazione ma hai perso il tuo key code?  
no

**Relazione del segnalante all'epoca dei fatti**  
Dipendente dell'ente

**Località in cui si è verificato il fatto**  
Sede centrale

**Sede periferica - Provincia**

**Tipologia di condotta illecita**  
 Adozione di misure discriminatorie da parte dell'amministrazione o dell'ente  
 Appalti illecittimi

**Indica il periodo temporale in cui si è verificato il fatto**  
12/03/2019

**Durata della condotta illecita**  
La condotta illecita si è conclusa

**Eventuali soggetti coinvolti nei fatti**  
no

**Soggetti coinvolti nei fatti**  
Persona fisica/giuridica  
**Nome e Cognome / Regione sociale**  
Se persona fisica, indicare l'amministrazione, ente o azienda per cui o con cui lavora il soggetto coinvolto

**Contatti**  
**Ruolo del soggetto nell'accaduto**  
Il soggetto ha tratto beneficio dall'accaduto?  
A tuo avviso possiamo contattare il soggetto per richiedere ulteriori informazioni, senza pregiudicare la riservatezza della verifica della segnalazione?  
Note

**Descrizione dei fatti**  
Descrivi quello che è successo

**Puoi fornire informazioni utili per verificare la tua segnalazione?**

**Step 2: Altri soggetti informati**  
Hai segnalato l'accaduto ad altra Autorità o Istituzione?  
no

**Segnalazione ad altra Autorità o Istituzione**  
A quale Autorità o istituzione ti sei già rivolto?  
Note

**Step 3: Allegati**  
**Step 4: Ulteriori informazioni**  
Con quali modalità sei venuto a conoscenza del fatto?  
Puoi indicare altri soggetti che possono riferire sul fatto?  
no

**Altri soggetti che possono riferire sul fatto**  
**Nome e Cognome**  
**Contatti**  
Note

**Hai parlato con qualcuno dell'accaduto?**  
no

**Altre persone a conoscenza dell'accaduto**

**Step 5: Identità**  
**Step 6: Invia**  
Termini di servizio

**Identità**

**Nome**  
svffvfvf

**Cognome**  
fdvfdvfdv

**Genere**  
Uomo

**Data di nascita**  
12-03-2019

**Luogo di nascita**  
sdvsdvsdvsdvs

**Codice fiscale**  
dsvsdvsdvsdvs

**Residenza**  
**Indirizzo**  
sdvsdvsdvsdvs

**Codice postale**  
527527

**Città**  
jmhmh

**Regione**  
fgnfgnfg

**Stato**  
fgnfgn

**Numero di telefono**  
567657876

**Indirizzo email**  
fdvfdvsdvs@libero.it

**Attuale mansione lavorativa**  
**Attuale responsabilità lavorativa (ruolo)**  
**Attuale unità organizzativa e sede di lavoro**  
**Mansione lavorativa all'epoca dei fatti segnalati**  
**Responsabilità lavorativa (ruolo) all'epoca dei fatti segnalati**  
**Unità organizzativa e sede di lavoro all'epoca dei fatti riportati**

**Allegati**

Nome del file	Data di caricamento	Tipo	Dimensione del file
Login_WB.PNG	12-03-2019	image/png	1022.21 KB

+ Aggiungi file

**Commenti**

Invia
0/4096

**Messaggi privati**

**Ricevente:** ACI - Annibali Mauro

Invia
0/4096

Servizio WHISTLEBLOWING - Implementazione di ISWEB S.p.A. - Powered by GlobalLeaks

Figura 11 - Pagina di stato della segnalazione

© ISWEB S.p.A.  
Riproduzione vietata



Pagina 13

### Area Dati Segnalazione

---

In questa area è possibile consultare tutte le risposte date dal segnalante (whistleblower) durante l'inserimento della segnalazione.

### Area Identità

---

Una volta effettuata la segnalazione, accedendo alla pagina di stato della segnalazione (Figura 11), il sistema permette al segnalante (whistleblower) di consultare i propri dati inseriti.

### Area Strumenti

---

Una volta effettuata la segnalazione, accedendo alla pagina di stato della segnalazione (Figura 11), il sistema permette al segnalante (whistleblower) di:

- ✓ Aggiungere file in allegato utilizzando l'apposito e semplice strumento di seguito visualizzato.

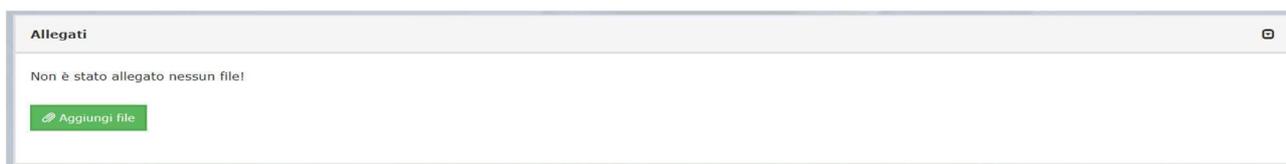


Figura 12 - Allegati (Whistleblower)

- ✓ Inviare commenti utilizzando l'apposito e semplice strumento di seguito visualizzato.

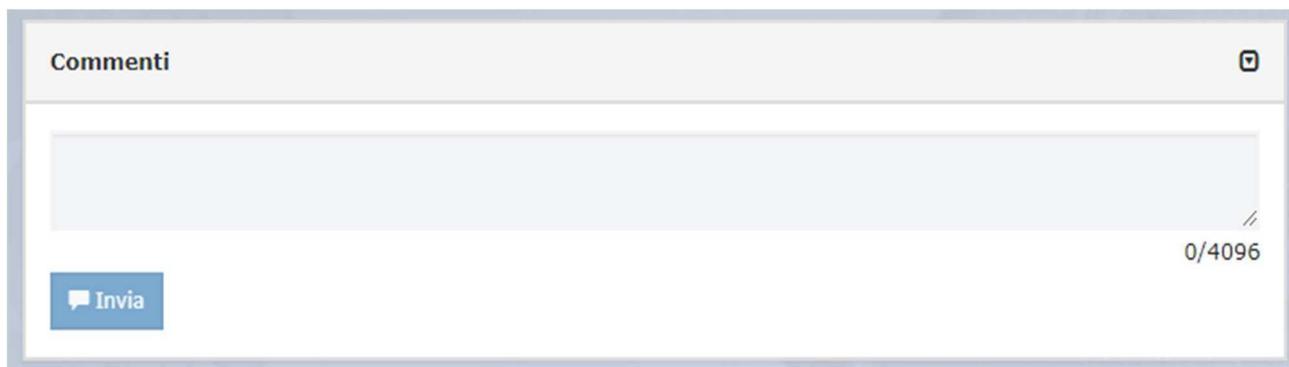
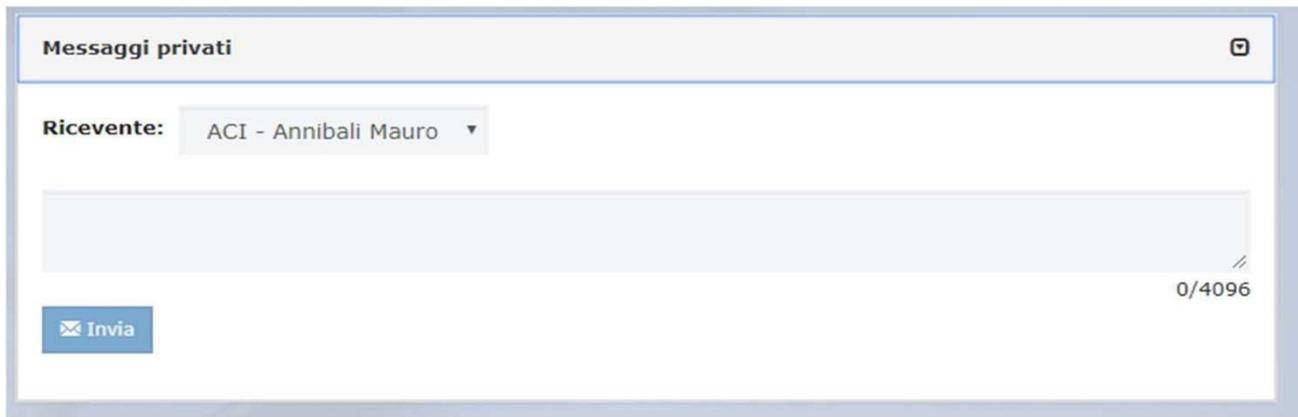


Figura 13 - Commenti (Whistleblower)

- ✓ Inviare messaggi privati in forma anonima all'amministratore utilizzando l'apposito e semplice strumento di seguito visualizzato.



The screenshot shows a web interface for sending private messages. At the top, there is a header bar labeled "Messaggi privati" with a small square icon on the right. Below this, the recipient is selected from a dropdown menu labeled "Ricevente:" with the value "ACI - Annibali Mauro" and a downward arrow. A large, empty text input field is positioned below the recipient selection. In the bottom right corner of the input field, the character count "0/4096" is displayed. At the bottom left of the form, there is a blue button with a white envelope icon and the text "Invia".

Figura 14 - Messaggi privati (Whistleblower)

Scegliendo il destinatario dal menu a tendina presente sulla schermata (Figura 14), inserendo il contenuto del messaggio nell'apposito campo ed utilizzando il pulsante  il messaggio viene spedito solo e soltanto al destinatario scelto.