

SOMMARIO

Introduzione

Workflow

Area riservata

Segnalazione

Stato della Segnalazione

Fascicolo della segnalazione

Introduzione

Il software Whistleblowing è lo strumento messo a disposizione dei dipendenti (*Segnalatori*) e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (qui denominato per semplicità anche *Responsabile* o "RPCT") degli Enti Pubblici, finalizzato a gestire le segnalazioni.

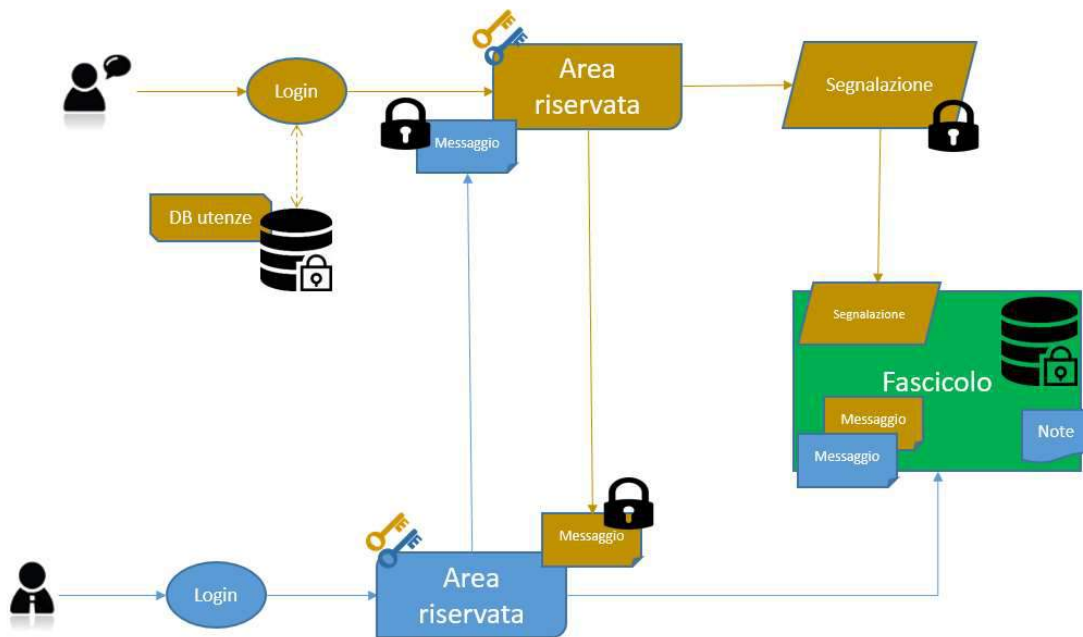
Workflow

Il segnalatore accede alla sua pagina personale dove ha la possibilità di creare la segnalazione inserendo i dati ed eventuali allegati, in un secondo momento dopo la presa in carico da parte del Responsabile ha la possibilità di rispondere ad eventuali messaggi e seguire l'andamento della propria segnalazione.

Il sistema provvede alla cifratura e alla memorizzazione della segnalazione e ad inviare una mail di notifica di nuova segnalazione al RPCT e una di avvenuto invio al segnalatore stesso (funzionalità opzionale a discrezione dell'amministrazione), tale mail non contiene nessun elemento della segnalazione ma un codice hash che assicura l'inalterabilità della segnalazione stessa.

La segnalazione viene presa in carico dal RPCT che può interagire con il Segnalatore e richiedere ulteriori informazioni o documenti, tramite l'area messaggi, sempre preservandone l'identità. Ad ogni risposta/messaggio il sistema (se previsto in fase di configurazione) invia un promemoria via mail ad entrambi gli utenti (RPCT e Segnalatore).

Tutti i dati, compresi gli eventuali documenti allegati, sono cifrati e sono quindi illeggibili dagli utenti non coinvolti nella segnalazione.



[torna all'indice]

Area riservata

Attraverso la pagina iniziale è possibile eseguire l'accesso alla piattaforma per la gestione delle segnalazioni. Sono presenti anche di link che riportano alle sezioni dedicate alle Regole stabilite dall'Amministrazione (Policy) e alle Domande più Frequenti (FAQ).



Ciascun utente effettua l'accesso attraverso l'inserimento delle proprie credenziali:

- Username: l'indirizzo mail utilizzato per la registrazione

- Password: la password associata allo username

Una volta inserite le proprie credenziali, cliccando su *Accedi* si effettua l'accesso alla propria area riservata.



Per questioni di sicurezza il sistema richiede la sostituzione della Password Temporanea fornita per il primo accesso. La Password deve avere le seguenti caratteristiche:

- Lunghezza minima 8 caratteri
- Contenere almeno un carattere numerico
- contenere almeno un carattere MAIUSCOLO
- Contenere almeno un carattere speciale

La Password ha una scadenza di 90 giorni. Alla sostituzione, la Nuova Password non può essere uguale ad una delle ultime 5 precedentemente utilizzate.

Qualora sia necessario recuperare la propria password, è possibile procedere autonomamente con il recupero cliccando su **Password dimenticata?** e indicando il proprio username. Il sistema invierà una email all'indirizzo fornito all'atto della registrazione, contenente le informazioni per reimpostare la password.

Inserisci l'indirizzo email con cui ti sei registrato. Ti sarà spedita un'email con le informazioni per reimpostare la password

Username o indirizzo email:

Invia Richiesta

Nota: in qualsiasi momento è possibile modificare la password cliccando sul link del nome utente/indirizzo email, in alto a destra e successivamente su **Modifica Profilo**.



[torna all'indice]

Segnalazione

Per inserire una segnalazione è necessario accedere alla propria area personale e cliccare sulla scheda **Nuova Segnalazione**, oppure direttamente dalla Homepage cliccando su **Inserisci Segnalazione**.



In questo caso verrete riportati alla schermata di login e dopo aver effettuato l'accesso, alla sezione di inserimento della segnalazione.

NUOVA SEGNALAZIONE

Oggetto *	<input type="text"/>
Natura illecito *	<input type="text"/>
Autori illecito *	<input type="text"/>
Persone Coinvolte	<input type="text"/>
Unità Organizzativa (Servizio, Area, Reparto, etc.) *	<input type="text"/>
Luoghi in cui si sono consumati gli illeciti *	<input type="text"/>
Data presunta Inizio Illeciti *	<input type="text"/>
Data Fine Illeciti	<input type="text"/>
Messaggio *	<input type="text"/>
Allegati	<input type="button" value="Allega"/> nessun allegato

L'inserimento della segnalazione prevede la compilazione di una serie di campi alcuni dei quali obbligatori (quelli contrassegnati dall'**asterisco rosso**). È Possibile inserire degli allegati attraverso il pulsante apposito. La segnalazione può essere salvata in bozza per poi essere ripresa successivamente, oppure si può procedere al salvataggio e invio al Responsabile.

[[torna all'indice](#)]

Stato della Segnalazione

Una volta inserita la segnalazione è possibile seguirne l'iter nell'Area Personale attraverso il Cruscotto e l'Elenco delle Segnalazioni. Il Cruscotto è composto da due box centrali con i collegamenti veloci alle ultime segnalazioni inserite e agli ultimi messaggi ricevuti.

CRUSCOTTO

Ultime segnalazioni inserite

Oggetto: Segnalazione Furto materiale sanitario
Data: 11/05/2016 09:50:21
Stato: Inviata
Furto Vedi

Oggetto: Aggressione verbale
Data: 12/04/2016 18:46:39
Stato: Inviata
Illecito Vedi

Ultimi messaggi ricevuti (Letti 9 di 10)

Oggetto: presa in carico
Ricevuto il: 12/04/2016 11:12:28
Leggi

Quando si seleziona una Segnalazione (Box Arancione) viene aperta il *Fascicolo* ad essa relativa; tale fascicolo contiene:

- Le informazioni inviate e gli eventuali allegati;
- Lo stato di lavorazione;
- I messaggi scambiati tra il Responsabile e il Segnalatore, con richieste di integrazione o chiarimenti e le risposte;

Nel cruscotto è presente anche la lista degli ultimi messaggi ricevuti (Box Verde). Questa è una scorciatoia agli ultimi messaggi inviati dal Responsabile. Cliccando su uno di questi, si ha accesso diretto al messaggio selezionato con la possibilità di risalire immediatamente a quale segnalazione è riferito.

Nella pagina *Elenco segnalazioni* è presente una lista ordinata delle segnalazioni inviate. Da qui è possibile visualizzare immediatamente lo stato della Segnalazione (Inviata, in Bozza) e lo stato di lavorazione (Non letta, Letta, in Lavorazione, Archiviata).

Cliccando sull'oggetto o sul pulsante **Vedi** è possibile accedere al Fascicolo della segnalazione.

ELENCO SEGNALAZIONI

10 per pagina ▼

Natura illecito [A-Z] ▼

Tutte ▼

Stato di lavorazione - Tutte ▼

Stato del procedimento - Tutte ▼

Data inizio

-

Data fine

Pagina 1 di 2

1

2

>

>>

stato	stato di lavorazione	oggetto	
Inviata	Archiviata	Segnalazione Abuso atto di ufficio Data invio: 07/04/2016 16:39:31 Abuso	Vedi
Inviata	Letta	Comportamento non professionale Data invio: 08/04/2016 10:10:26 Altro	Vedi


[torna all'indice]

Fascicolo della segnalazione

Il Fascicolo è composto da due schede: **Dettaglio segnalazione** e **Messaggi**.

Nella scheda Dettaglio segnalazione sono presenti le informazioni precedentemente inserite più alcuni campi che ne segnalano lo stato di lavorazione.

SEGNALAZIONE

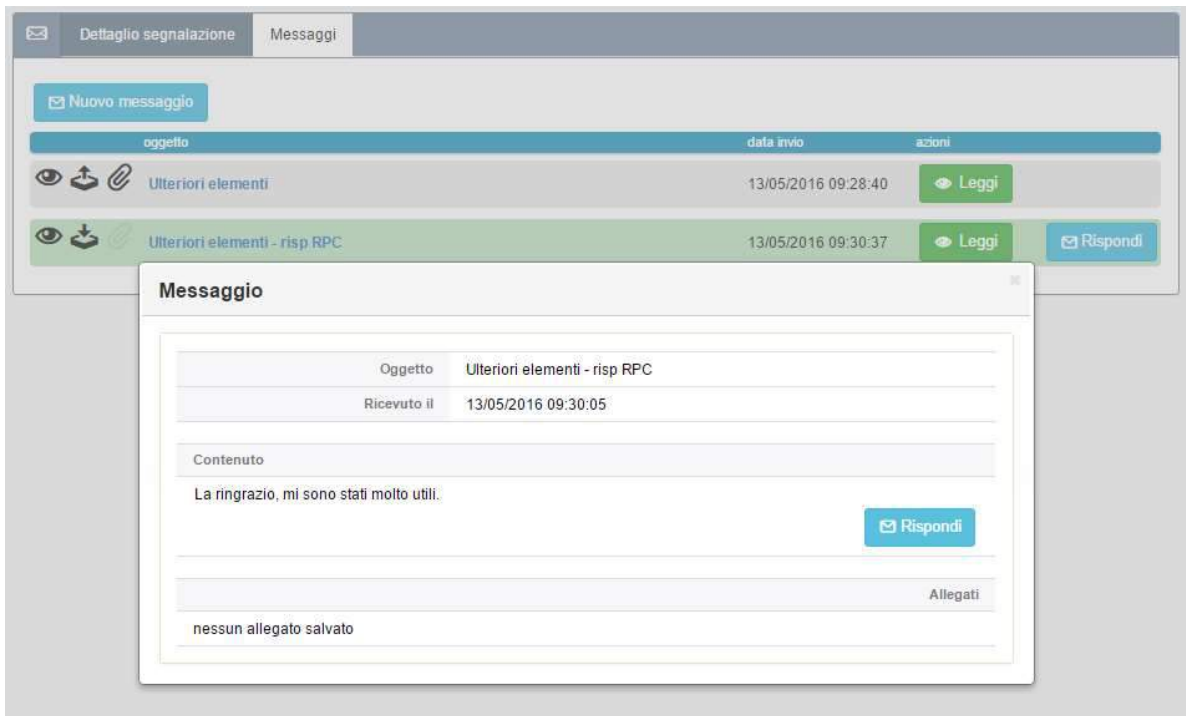
Dettaglio segnalazione		Messaggi
Oggetto:	Segnalazione Furto materiale sanitario	
Data invio:	11/05/2018 09:50:20	nessun allegato salvato
Stato della segnalazione:	Inviata	
Natura illecito:	Furto	
Autori illecito:	Franca Neri	
Persone Coinvolte:	Franca Neri	
Data inizio illeciti:	09/05/2018	
Data Fine illeciti:		
Luoghi in cui si sono consumati gli illeciti:	Infermeria	
Servizio:	Infermeria	
Stato di lavorazione:	Letta	
Messaggio:	>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fingoilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate elisand tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fingoilla maullis sit amet nibh. Donec sodales sagittis magna. Sed consequat, leo eget bibendum sodales, augue velit cursus nunc.	
Autorizzo a rivelare la mia identità:	No	
Motivo visualizzazione identità:	L'utenza potenziale privilegia il ribaltamento della logica preesistente ai di sopra di interessi e pressioni di parte, non assumendo mai, come implicito nei tempi brevi, anzi brevissimi una congrua flessibilità delle strutture.	

Il campo **Motivo visualizzazione identità**, si attiva se il Responsabile decide di visualizzare l'identità del Segnalante, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Il campo non viene visualizzato se il Responsabile non visualizza e quindi non conosce l'identità del segnalante.


Nota:

Come previsto nella Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, Parte III, cap. 2. la segnalazione è separata dall'identità del segnalante: l'applicazione, pertanto, prevede una netta separazione del processo di iscrizione dal processo di segnalazione, per una corretta separazione dei dati; nella segnalazione inviata, inoltre, non viene indicato il nominativo del segnalante. Resta ferma la possibilità per il responsabile di attivare la procedura tramite la quale il sistema associa l'identità del segnalante alla segnalazione, motivando la richiesta, quando ciò è ritenuto necessario e nei casi previsti dalla normativa. Tale azione viene automaticamente notificata al segnalatore tramite il campo Motivazione visualizzazione identità e registrata nel sistema.

Nella sezione **Messaggi** è possibile inserire un messaggio e visualizzare quelli inviati e ricevuti.



Le icone e i colori rendono facilmente distinguibili i messaggi inviati (in grigio e contrassegnati

dall'icona ) e i messaggi ricevuti (in verde quelli letti, in rosso quelli da leggere entrambi

contrassegnati dall'icona ). L'icona  in corrispondenza delle comunicazioni, quando

colorata di nero, indica che la comunicazione è stata letta. Nel caso in cui nel messaggio sia presente

un allegato l'icona  sarà colorata di nero.

Si può procedere alla scrittura di una replica cliccando sul tasto **Rispondi**.



[torna all'indice]