

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.

1 - Segnalazione 2 - Altri soggetti informati 3 - Identità 4 - Allegati 5 - Ulteriori informazioni 6 - Invia

Informazione sulla tua segnalazione

Ma già effettuata la segnalazione ma hai perso il tuo key code?

Questo campo è obbligatorio.

Relazione del segnalante all'epoca dei fatti *

Inserire la sequenti opzioni alternative tra loro

Questo campo è obbligatorio.

Tipologia di condotta illecita *

Seleziona una o più voci tra quelle presenti

- Adozione di misure disciplinari da parte dell'amministrazione e dell'ente
- Appalti illeciti
- Assenza di procedure per l'accesso e la gestione delle segnalazioni e adozione di procedure non costanti o quelle di cui ai comandi e decreti, L. del 1. 5. 179/2017
- Cattiva gestione delle risorse pubbliche e danno statale
- Canoni illeciti
- Conflitto di interessi
- Corruzione e cattiva amministrazione, abuso di potere
- Incuria e morosità illegittima, anche in violazione del d.lgs n. 30/2012
- Mancata attuazione della disciplina antiscandalo

Questo campo è obbligatorio.

Indica il periodo temporale in cui si è verificato il fatto *

Indica il periodo (se possibile la data) in cui si sono verificati i fatti oggetto della segnalazione.

Questo campo è obbligatorio.

Durata della condotta illecita *

Inserire la sequenti opzioni, alternative tra loro

Questo campo è obbligatorio.

Soggetti coinvolti nei fatti

Indica di serie i soggetti coinvolti nell'accaduto e scaturiva fatto, aggiungendo tutti i dettagli che ritieni possano essere utili per finalità di verifica e indagini.

Persona fisica/giuridica *

Questo campo è obbligatorio.

Nome e Cognome / Ragione sociale *

Questo campo è obbligatorio.

Contatti

Se persona fisica, indicare l'amministrazione, ente o azienda per cui o con cui lavora il soggetto coinvolto

Indica l'ente o l'azienda per cui o con cui lavora il soggetto indicato

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 del fatto *

Descrivi quello che è successo

Questo campo è obbligatorio.

Puoi fornire informazioni utili per verificare la tua segnalazione?

Se fornisci informazioni e dettagli per coinvolgere la nostra attività di verifica della segnalazione, sarai più sicuro e facile poter intervenire

Figura 2 – Segnalazione

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

Figura 3 - Altri soggetti informati

Valorizzato il campo obbligatorio (contrassegnato 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 "Identità":

Figura 4 - Identità

In questa schermata è selezionata di default la check-box relativa alla volontà di fornire i propri dati personali, ma l'utente ha la possibilità di scegliere di non farlo.

Qualora la scelta fosse quella di non fornire la propria identità, all'utente viene presentata la seguente schermata, che ricorda all'utilizzatore la possibilità di inserire la propria anagrafica in un momento successivo:



Figura 5 - Identità Negata

Valorizzati tutti 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 "Allegati":



Figura 6 - Allegati

Nella schermata allegati è possibile aggiungere allegati di qualsiasi tipologia.

Come indicato nella normativa di riferimento, si specifica in particolare che è possibile inserire nella sezione "allegati" anche uno o più messaggi vocali pre-registrati.

Ogni messaggio vocale può avere la dimensione massima di 30 MB, è possibile inserire più files.

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 "Ulteriori informazioni":

Form Completo PA

1 Segnalazione 2 Altri Soggetti Informati 3 Identità 4 Allegati 5 **Ulteriori informazioni** 6 Invia

Con quali modalità sei venuto a conoscenza del fatto?

Puoi indicare altri soggetti che possono riferire sul fatto? *

Hai parlato con qualcuno dell'accaduto? *

Ci sono persone operanti all'interno del tuo medesimo contesto lavorativo che ti hanno assistito nel processo di segnalazione? *

Le persone che ti hanno assistito nel processo di segnalazione saranno soggette alle medesime tutele previste per la tua persona, come indicato nel D.lgs. 24/2023.

◀ Precedente

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":

PUBBLICI

1 Segnalazione 2 Altri Soggetti Informati 3 Identità 4 Allegati 5 Ulteriori Informazioni 6 **Invia**

Termini di servizio

Grazie al tuo contributo possiamo rendere la pubblica amministrazione più efficiente e giusta! Entro 7 giorni troverai evidenza in piattaforma del ricevimento della segnalazione. Entro tre mesi da quella data riceverai riscontro alla segnalazione. Ricorda di memorizzare il codice di 16 numeri di accesso alla tua segnalazione che ti verrà fornito dopo avere cliccato Invia.

Intenzione! Non esiste altro sistema per accedere nuovamente alla segnalazione. Non sarà possibile, in alcun modo, recuperare detto codice.

La norma assicura l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante. Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del soggetto che segnala atti discriminatori senza il suo consenso espresso e, nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 230 del c.p.p....


La segnalazione è sottoposta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1989, n. 301, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Per conoscere le modalità di gestione delle segnalazioni, della trasmissione delle informazioni, del trattamento e della conservazione dei dati personali ti invitiamo a visionare l'apposita procedura sul sito dell'amministrazione.

SI, ho preso visione dei termini di servizio

[Precedente](#) [Invia](#)

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.

Grazie. La tua segnalazione è andata a buon fine. Cercheremo di risponderti quanto prima.

Memorizza la tua ricevuta per la segnalazione.

5797 2320 5354 [blacked out]

Usa la ricevuta di 16 cifre per ritornare e vedere eventuali messaggi che ti avremo inviato o se pensi che ci sia altro che avresti dovuto allegare.

[Vedi la tua segnalazione](#)

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 5 anni e 3 mesi successivi dall'invio della stessa o per il numero di giorni stabilito dagli amministratori. Successivamente a questo periodo, l'accesso alla segnalazione non sarà più possibile. Si veda a tal proposito anche il par.: **Accesso alla segnalazione da parte del segnalante (p.13 del presente documento)**

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.

Area Dati Segnalazione

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

The screenshot shows a web interface for reporting a problem. The main heading is "Decreto - Segnalazione". Below it, there is a section for "Segnala un problema" with a "Rispondi al questionario" button. The "Rispondi al questionario" section contains a form with fields for "Nome" and "Cognome", and a dropdown menu for "Motivo di contatto alternativo". Below this is a "Rispondi al questionario" section with a "Rispondi al questionario" form and a "Rispondi al questionario" button. At the bottom, there is a "Rispondi al questionario" section with a "Rispondi al questionario" form and a "Rispondi al questionario" button.

Figura 11 - Pagina di stato 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 inserire i propri dati anagrafici qualora non l'avesse già fatto in precedenza (vedi Figura 4), oppure semplicemente 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.

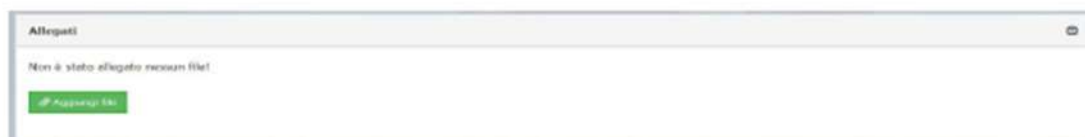


Figura 12 - Allegati (Whistleblower)

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

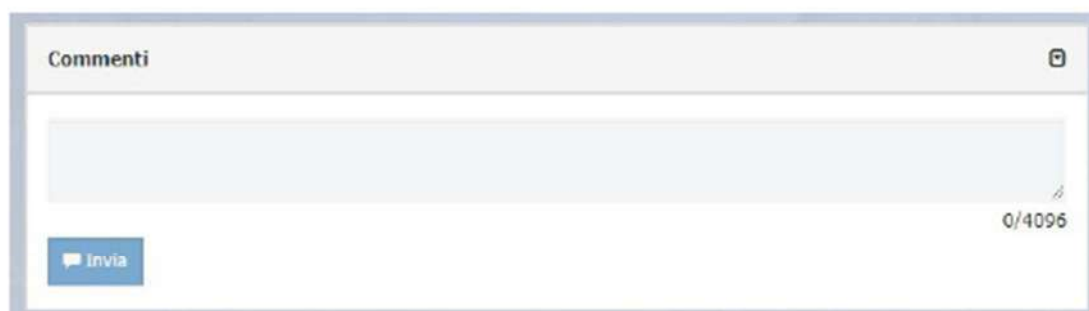
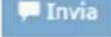


Figura 13 - Commenti (Whistleblower)

Inserendo il commento nell'apposito campo e facendo clic sul pulsante , il contenuto potrà essere letto da tutti gli amministratori.

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

Messaggi privati


Ricevente: [Redacted]

[Large text input field]

0/4096

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.

Accesso alla segnalazione da parte del segnalante

Il sistema permette l'accesso alla segnalazione da parte del segnalante per almeno 5 anni e 3 mesi o per il numero di giorni stabilito degli amministratori a partire dalla data della segnalazione. Trascorso tale periodo, la segnalazione non sarà più accessibile dal segnalante.