

Sistema informativo Whistleblowing

Conforme alla Linee Guida dell'Autorità Nazionale
Anticorruzione in materia di tutela del dipendente pubblico
che segnala illeciti



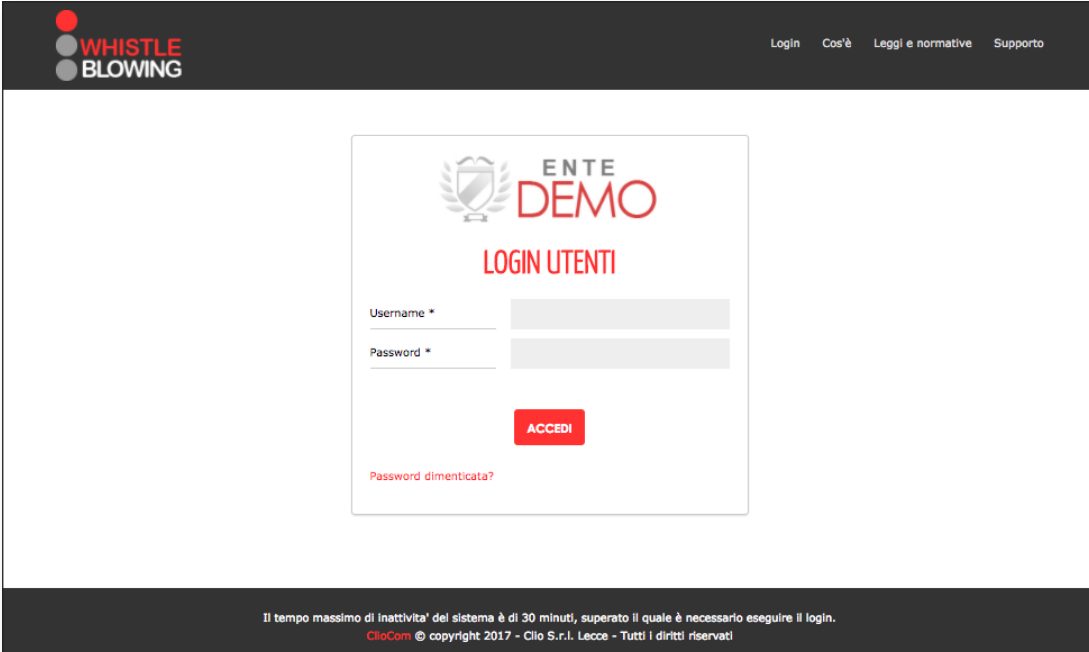
MANUALE UTENTE SEGNALANTE

Indice

IL LOGIN ALLA PIATTAFORMA	2
L'ELENCO DELLE SEGNALAZIONI.....	3
LO STATO DELLE PROPRIE SEGNALAZIONI.....	4
L'INSERIMENTO DI UNA NUOVA SEGNALAZIONE	6
LA RICHIESTA DI INTEGRAZIONE.....	9

IL LOGIN ALLA PIATTAFORMA

Il Segnalante può accedere alla propria area riservata all'interno della piattaforma Whistleblowing collegandosi all'indirizzo web **nomeente.whistleblowing.name** e inserendo le proprie credenziali personali, che saranno comunicate direttamente dal proprio Ente (fig. 1).



The screenshot shows the login interface for the Whistleblowing platform. At the top left is the Whistleblowing logo. At the top right are navigation links: Login, Cos'è, Leggi e normative, and Supporto. The main content area features a central box with the 'ENTE DEMO' logo and the title 'LOGIN UTENTI'. Below the title are two input fields: 'Username *' and 'Password *'. A red 'ACCEDI' button is positioned below the password field. A link for 'Password dimenticata?' is located at the bottom left of the login box. At the bottom of the page, a footer contains the text: 'Il tempo massimo di inattività del sistema è di 30 minuti, superato il quale è necessario eseguire il login. ClioCom © copyright 2017 - Clio S.r.l. Lecce - Tutti i diritti riservati'.

Figura 1

L'ELENCO DELLE SEGNALAZIONI

Una volta autenticato, il Segnalante accede alla piattaforma Whistleblowing dell'Ente. La home page del pannello di controllo delle segnalazioni è strutturata come una classica *Dashboard* (Bacheca, fig. 2) all'interno della quale è possibile in maniera molto intuitiva inserire una nuova segnalazione, consultare l'elenco delle proprie segnalazioni già effettuate in passato ed individuare eventuali notifiche in sospeso (indicate numericamente sull'icona a forma di campanella presente in alto a destra).

The screenshot shows the user interface of the Whistleblowing system. At the top left is the logo 'WHISTLE BLOWING'. To the right are navigation links: 'Cos'è', 'FAQ', 'Leggi e normative', 'Supporto', and 'Statistiche'. Below the logo is the 'ENTE DEMO' header with a shield icon. A notification banner reads 'Ciao Segnalante 1 Segnalante 1 segnala al Comune Demo' with a 'LOGOUT' button. On the right are three circular icons: a home icon, a gear icon, and a bell icon with a '0' notification badge. A filter bar shows 'Visualizza segnalazioni:' with checkboxes for 'In lavorazione [0]', 'Inviata [0]', 'In carico [0]', 'Respinte [0]', and 'Concluse [2]', followed by a search box and a 'CERCA' button. Below this, it says 'Numero di segnalazioni: 2'. The main area contains three cards: 1. 'CREA UNA NUOVA SEGNALAZIONE' with a red plus icon. 2. 'Stato: Conclusa' for 'mancato rispetto del codice comportamentale', dated '12/06/2015, ore 10:07', with 5 integrations, 0 attachments, and identity revealed. 3. 'Stato: Conclusa' for 'mancato rispetto dei tempi del procedimento', dated '11/06/2015, ore 13:44', with 4 integrations, 0 attachments, and identity revealed. At the bottom, a footer note states: 'Il tempo massimo di inattività del sistema è di 30 minuti, superato il quale è necessario eseguire il login. CloCom © copyright 2017 - Clo S.r.l. Lecce - Tutti i diritti riservati'.

Figura 2

LO STATO DELLE PROPRIE SEGNALAZIONI

La piattaforma Whistleblowing prevede un sistema interno di tracciamento dello stato delle proprie segnalazioni (fig. 3):

- **In lavorazione:** la segnalazione è stata processata dal sistema ma il Responsabile non l'ha ancora presa in carico
- **Inviata:** la segnalazione è stata inviata dal segnalante
- **In carico:** il Responsabile sta lavorando sulla segnalazione
- **Respinta:** la segnalazione, a seguito di verifica da parte del Responsabile, non è stata ritenuta idonea e viene, dunque, archiviata
- **Conclusa:** la segnalazione idonea ha terminato il suo iter e il relativo feedback è stato fornito al segnalante.



Figura 3

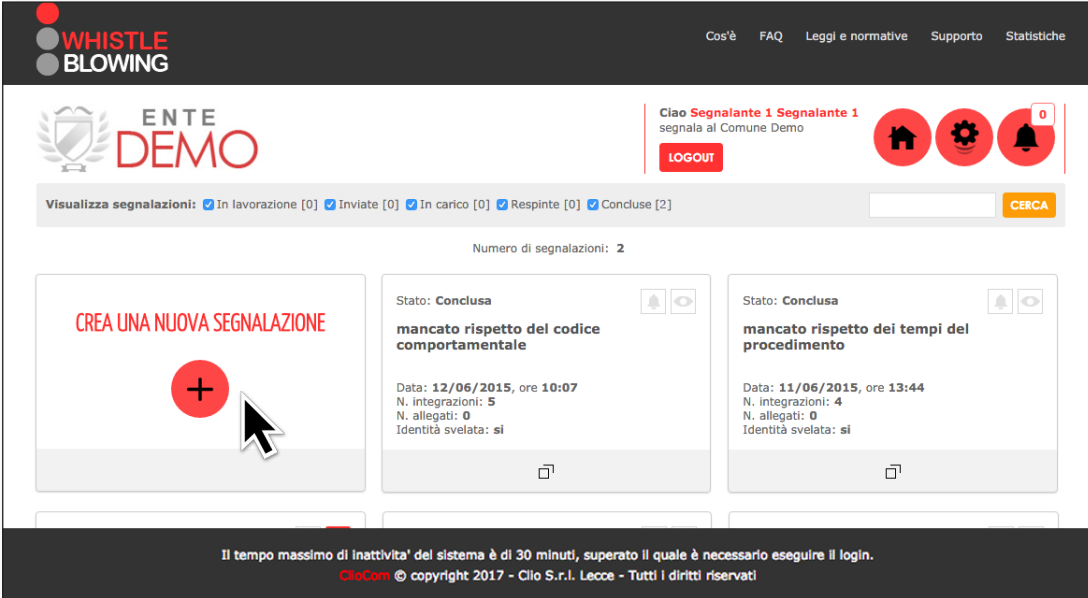
N.B. La segnalazione quando è nello stato "in lavorazione" e "Inviata" può ancora essere modificata (fig. 4).



Figura 4

L'INSERIMENTO DI UNA NUOVA SEGNALAZIONE

Cliccando sul pulsante a sinistra presente nella pagina principale del pannello di controllo della propria area riservata (fig. 5) è possibile inserire una nuova segnalazione.



The screenshot displays the user interface of the Whistleblowing system. At the top left is the logo 'WHISTLE BLOWING'. The top right contains navigation links: 'Cos'è', 'FAQ', 'Leggi e normative', 'Supporto', and 'Statistiche'. Below the logo is the text 'ENTE DEMO'. A user profile section shows 'Ciao Segnalante 1 Segnalante 1' and 'segнала al Comune Demo', with a 'LOGOUT' button and icons for home, settings, and notifications. A filter bar for 'Visualizza segnalazioni:' includes checkboxes for 'In lavorazione [0]', 'Inviato [0]', 'In carico [0]', 'Respinte [0]', and 'Concluse [2]', along with a search box and a 'CERCA' button. The main area shows 'Numero di segnalazioni: 2'. On the left, a large red circle with a white plus sign and a mouse cursor points to the text 'CREA UNA NUOVA SEGNALAZIONE'. To the right, two report cards are visible. The first report is titled 'mancato rispetto del codice comportamentale', dated '12/06/2015, ore 10:07', with 5 integrations, 0 attachments, and identity revealed. The second report is titled 'mancato rispetto dei tempi del procedimento', dated '11/06/2015, ore 13:44', with 4 integrations, 0 attachments, and identity revealed. At the bottom, a footer message states: 'Il tempo massimo di inattività del sistema è di 30 minuti, superato il quale è necessario eseguire il login. ClioCom © copyright 2017 - Clio S.r.l. Lecce - Tutti i diritti riservati'.

Figura 5

Si aprirà una schermata che contiene un form per l'inserimento di una serie di informazioni utili a completare la segnalazione. I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori (fig. 6).

WHISTLE BLOWING Cos'è FAQ Leggi e normative Supporto Statistiche

ENTE DEMO Ciao Segnalante 1 Segnalante 1
segnala al Comune Demo LOGOUT Home Settings Notifications

NUOVA SEGNALAZIONE

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

Data/Periodo in cui si è verificato il fatto Data Periodo

Data *

Luogo fisico in cui si è verificato il fatto *

Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano *

Oggetto *

Numero caratteri rimanenti per l'oggetto 100

Descrizione *

Autore/i del fatto *

Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo

Allega documenti AGGIUNGI ALLEGATO

SALVA INVIA ANNULLA

N.B. I campi contrassegnati con * sono OBBLIGATORI!

Il tempo massimo di inattività del sistema è di 30 minuti, superato il quale è necessario eseguire il login.
ClioCom © copyright 2017 - Clio S.r.l. Lecce - Tutti i diritti riservati

Figura 6

Una volta compilati i campi richiesti è possibile, inoltre, aggiungere un allegato, come ad esempio una foto in formato jpeg o png piuttosto che un report in formato doc o pdf, o altro ancora (fig. 7).




The screenshot displays a web form for reporting. It includes several input fields: 'Autore/i del fatto *', 'Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo', and 'Allega documenti'. The 'Allega documenti' section features a grey button labeled 'AGGIUNGI ALLEGATO', which is circled in blue. Below this button are two smaller buttons: 'Scegli file' and 'Elimina allegato'. To the right of these buttons, the text 'allegato_segnalazione.jpg' and 'foto a corredo della segnalazione' are visible. At the bottom of the form, there are three red buttons: 'SALVA', 'IN VIA', and 'ANNULLA'. A note at the bottom left states: 'N.B. I campi contrassegnati con * sono OBBLIGATORI!'. A footer at the bottom center contains the text: 'Il tempo massimo di inattività' del sistema è di 30 minuti, superato il quale è necessario eseguire il login. ClioCom © copyright 2017 - Clio S.r.l. Lecce - Tutti i diritti riservati'.

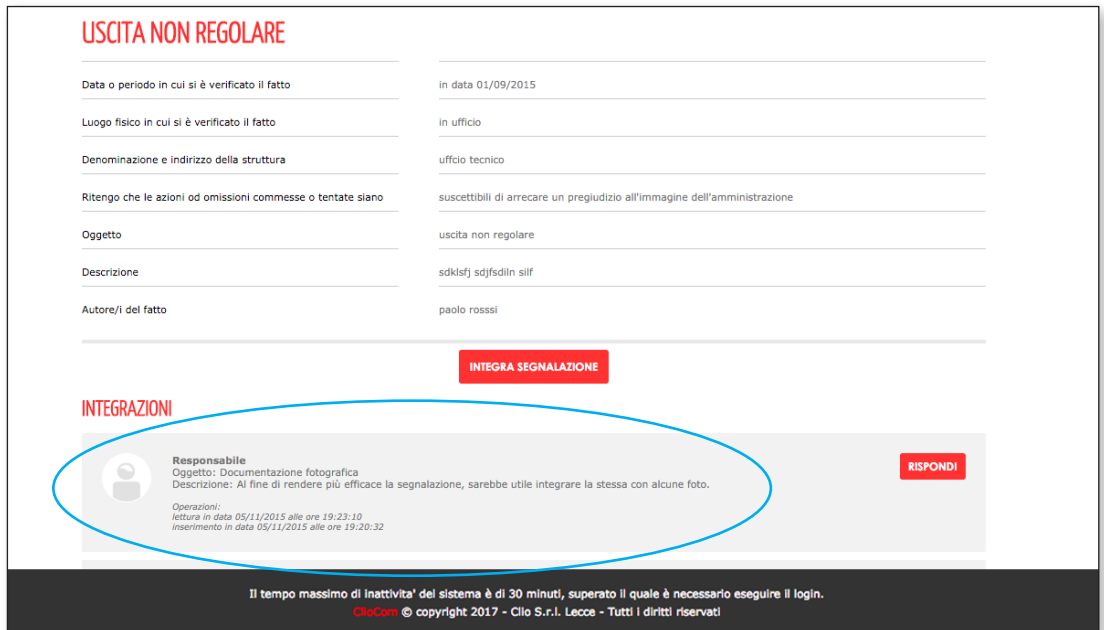
Figura 7

A questo punto è possibile inviare la segnalazione (tasto "Invia") piuttosto che salvarla e inviarla successivamente (tasto "Salva").

LA RICHIESTA DI INTEGRAZIONE

Qualora il Responsabile del procedimento lo ritenga opportuno, può richiedere una o più integrazioni al segnalante. Il segnalante riceve la notifica sul proprio pannello di controllo attraverso l'icona riferita al sistema di notifiche .

Una volta aperta la relativa segnalazione, apparirà il dettaglio della richiesta di integrazione inviata dal Responsabile del procedimento (fig. 8).




LUSCITA NON REGOLARE

Data o periodo in cui si è verificato il fatto	in data 01/09/2015
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	in ufficio
Denominazione e indirizzo della struttura	ufficio tecnico
Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano	suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione
Oggetto	uscita non regolare
Descrizione	sdkslfj sdjfsdljn silf
Autore/i del fatto	paolo rosssi

INTEGRA SEGNALAZIONE

INTEGRAZIONI

 **Responsabile**
Oggetto: Documentazione fotografica
Descrizione: Al fine di rendere più efficace la segnalazione, sarebbe utile integrare la stessa con alcune foto.

RISPONDI

Operazioni:
lettura in data 05/11/2015 alle ore 19:23:19
inserimento in data 05/11/2015 alle ore 19:20:32

Il tempo massimo di inattività del sistema è di 30 minuti, superato il quale è necessario eseguire il login.
Crucom © copyright 2017 - Cio S.r.l. Lecce - Tutti i diritti riservati

Figura 8

Il Segnalante, cliccando indifferentemente sul tasto “Rispondi” o “Integra segnalazione” accede a un form per l’inserimento dei dettagli dell’integrazione, attraverso la compilazione dei campi testuali e la possibilità (facoltativa) di allegare documenti (fig. 9).

INTEGRA SEGNALAZIONE

* Oggetto:

Numero caratteri rimanenti per l'oggetto 100

* Descrizione:

Allega documenti: **AGGIUNGI ALLEGATO**

INVIA

N.B. I campi contrassegnati con * sono OBBLIGATORI!

Il tempo massimo di inattività del sistema è di 30 minuti, superato il quale è necessario eseguire il login.
ClioCom © copyright 2017 - Clio S.r.l. Lecce - Tutti i diritti riservati

Figura 9



CLIO S.r.l.

www.clio.it ■ info@clio.it

73100 Lecce
Via 95° Rgt. Fanteria, 70

Tel. +39 0832.344041
Fax +39 0832.340228