whistleblowing

La soluzione applicativa per la gestione delle **segnalazioni interne**
sempre in linea con la normativa

Manuale Operativo Whistleblower

isweb
www.isweb.it

ISWEB S.p.A.
Via Tiburtina Valeria Km. 112,500
67068 Cappelle dei Marsi (AQ)
Via Fiume Giallo 3 - 00144 Roma

ISO 9001-2015 - RINA
Sistema di gestione della
qualità certificato RINA
Certificato n° 14770/06/S

Numero Verde Gratuito
800 97 34 34

INDICE

La piattaforma Whistleblowing 3
Presentazione 3
Cosa è possibile segnalare 3
Ambiente pubblico di segnalazione 4
Invio di segnalazioni – Utente (whistleblower) 4
Effettuare una segnalazione 4
Il codice Segnalazione o Key Code 8
Monitoraggio della segnalazione - Utente (whistleblower) 10
Controllare lo stato di una segnalazione 10
Area Dati Segnalazione 11
Area Identità 12
Area Strumenti 12
Accesso alla segnalazione da parte del segnalante 13
Contatti 14

La piattaforma Whistleblowing

Presentazione

Il software Whistleblowing è la soluzione applicativa che consente di segnalare le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato da parte di soggetti che nel contesto lavorativo pubblico o privato ne vengono a conoscenza. In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la soluzione garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione e consente la gestione delle segnalazioni nel rispetto della normativa di riferimento. La soluzione può essere totalmente personalizzata. Le disposizioni di cui al D. Lgs 24/2023 hanno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023. Nel presente manuale vengono riportati gli aggiornamenti che la piattaforma ha recepito.

Cosa è possibile segnalare

Con l'applicativo Whistleblowing è possibile inviare segnalazioni relative a illeciti delle quali il dipendente è venuto a conoscenza nell'ambito dello svolgimento del proprio lavoro.

Nel caso il whistleblower subisca una ritorsione a seguito di una segnalazione, la ritorsione deve essere comunicata direttamente ad ANAC tramite la relativa piattaforma di segnalazione.

Il whistleblower può inoltrare la segnalazione ad ANAC anche nel caso non riceva riscontro entro 3 mesi dalla data della segnalazione.

Il Dipendente che effettua la segnalazione è responsabile del contenuto riportato nella stessa.

La piattaforma è predisposta per la gestione delle ritorsioni a seguito di una segnalazione, come previsto dal D.Lgs 24/2023

Ambiente pubblico di segnalazione

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 XXXX XXXX XXXX XXXX ACCEDI;

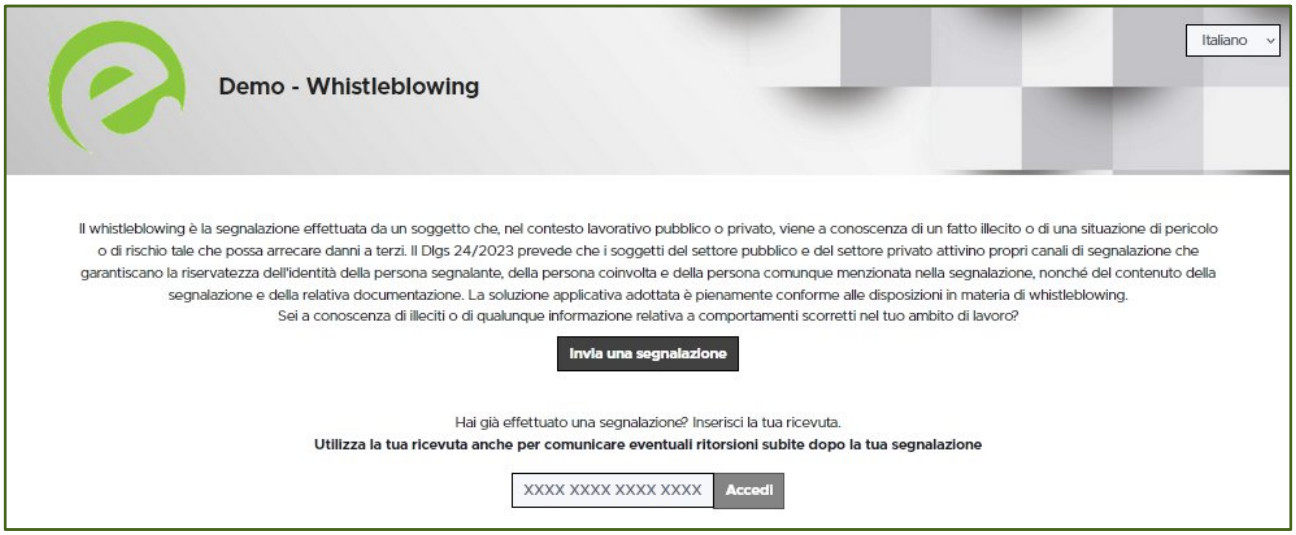


Figura 1 - Home Page – Whistleblowing

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

Nota: *la struttura del modulo di segnalazione proposta all'utente, può variare in funzione dei desiderata e degli aspetti di configurazione richiesti dallo specifico committente.*

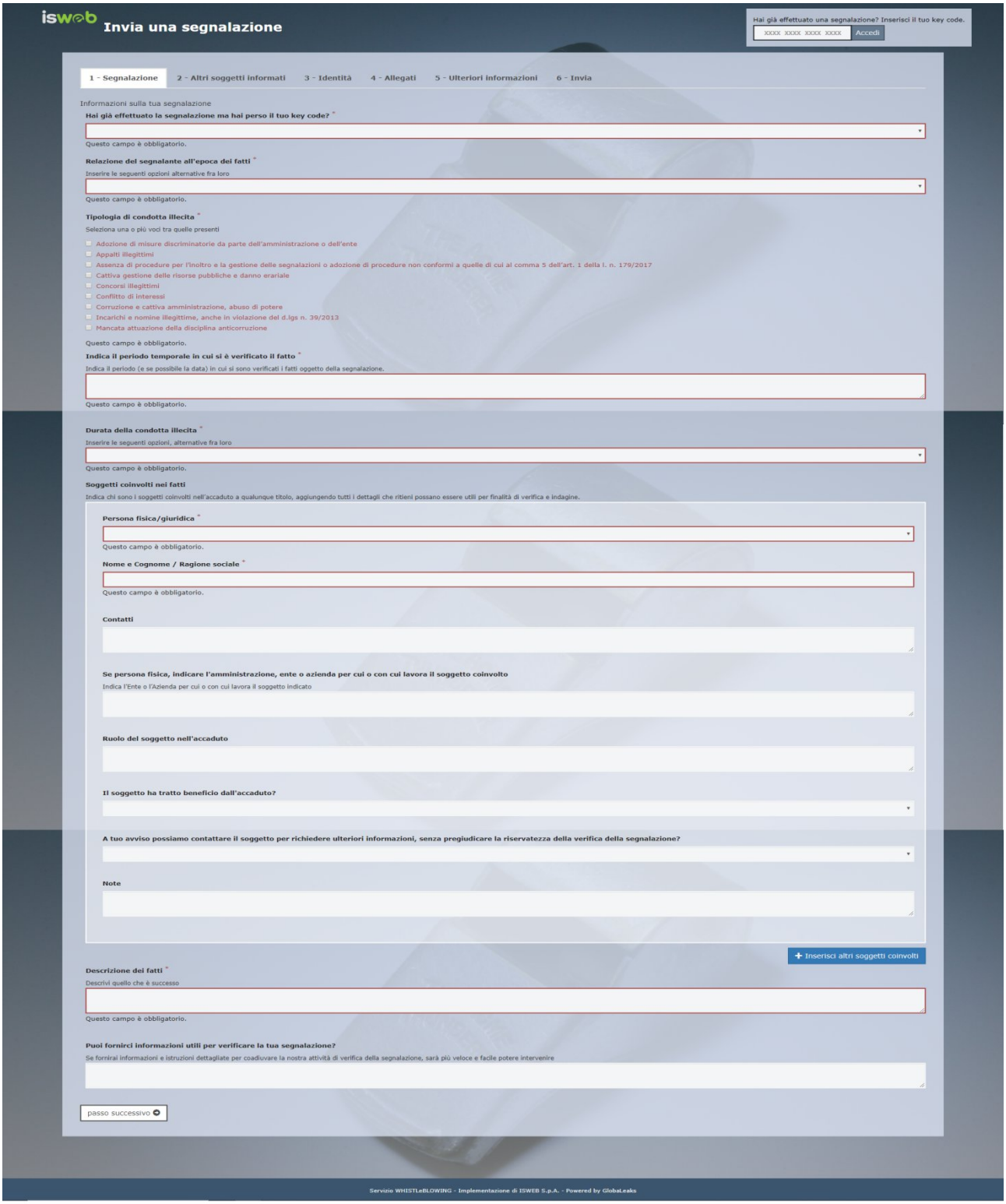


Figura 2 – Segnalazione

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”:

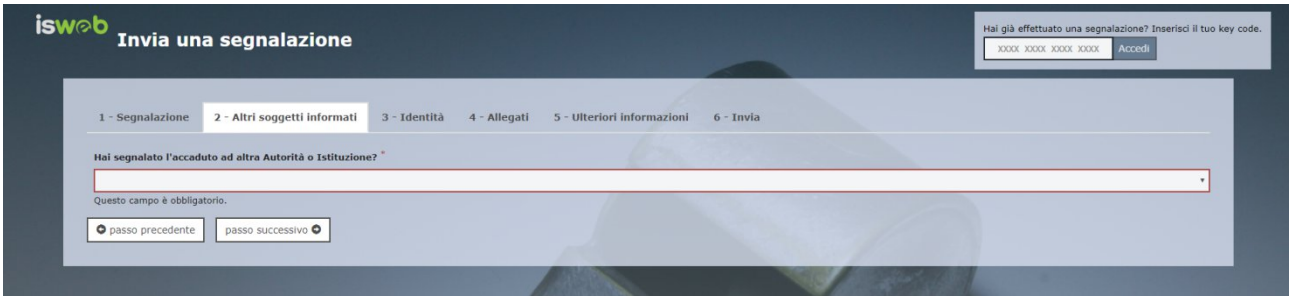


Figura 3 - Altri soggetti informati

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

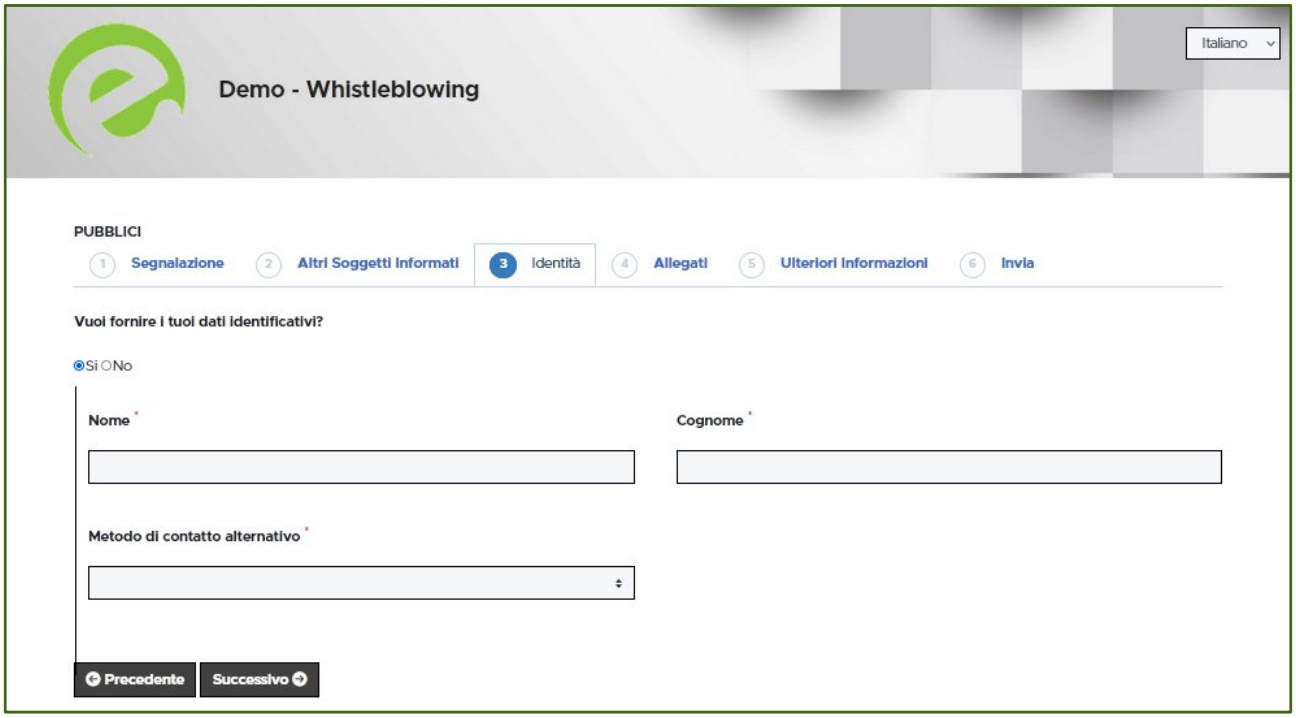


Figura 4 - Identità

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”:

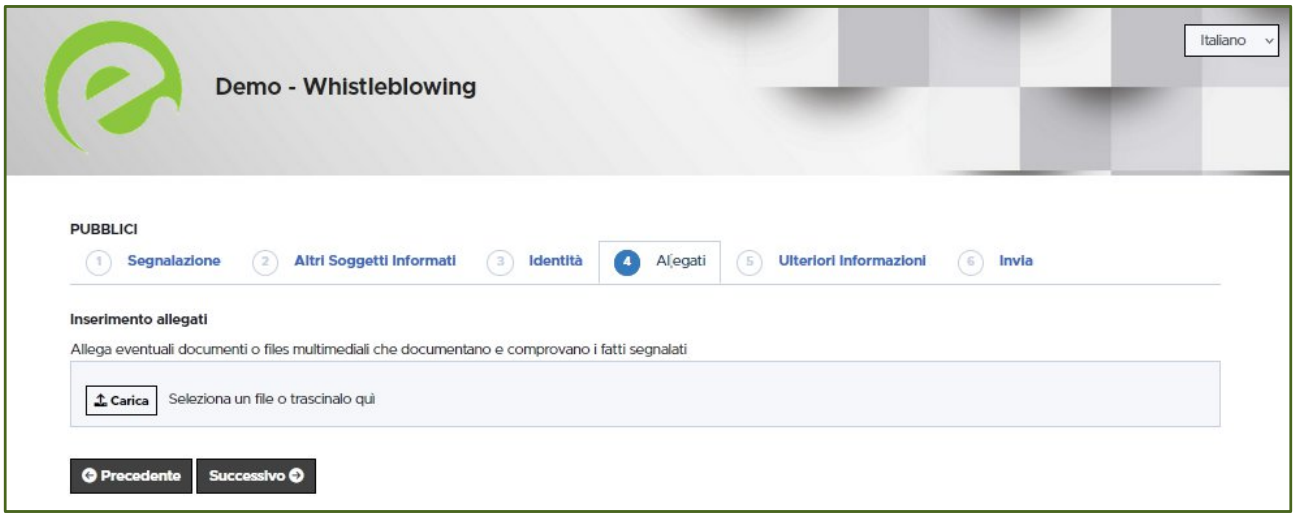


Figura 6 - Allegati

Nella schermata allegati è possibile aggiungere allegati di qualsiasi tipologia.

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”:

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”:

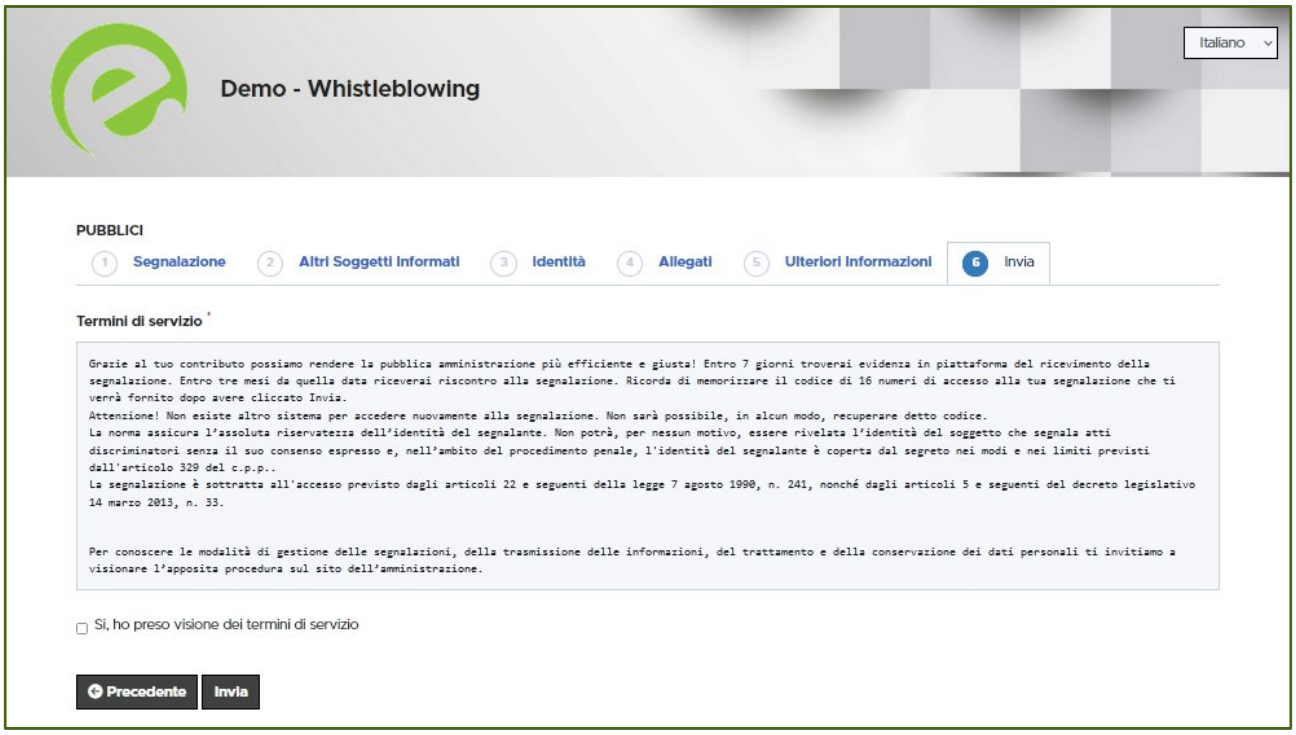


Figura 8 - Invia

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.

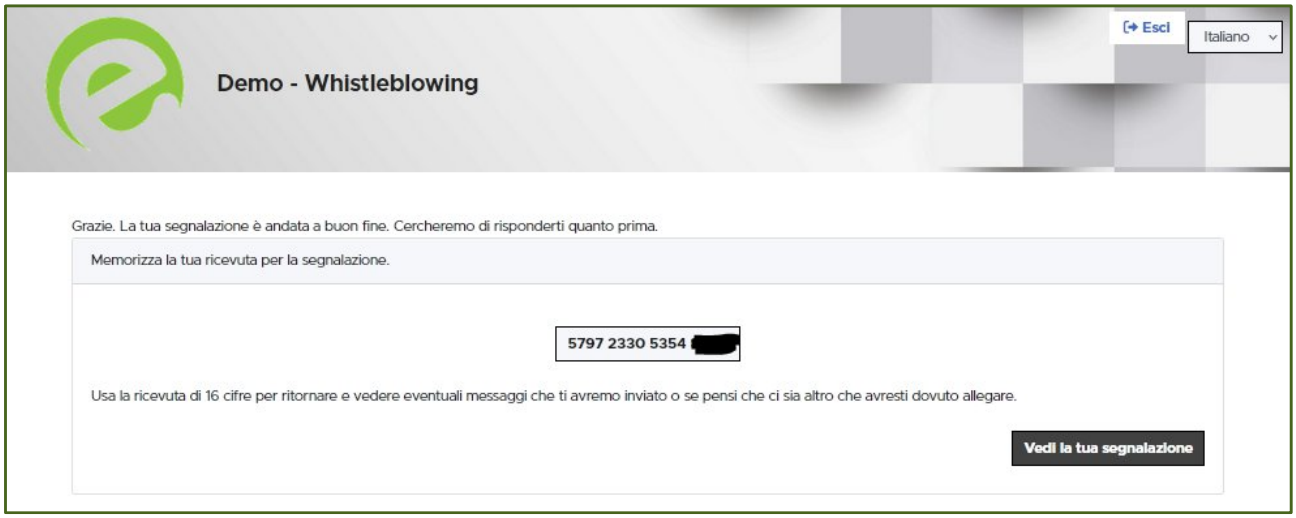
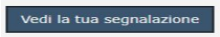


Figura 9 - Codice segnalazione o Key Code

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 

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 degli 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)***

Riproduzione vietata

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:

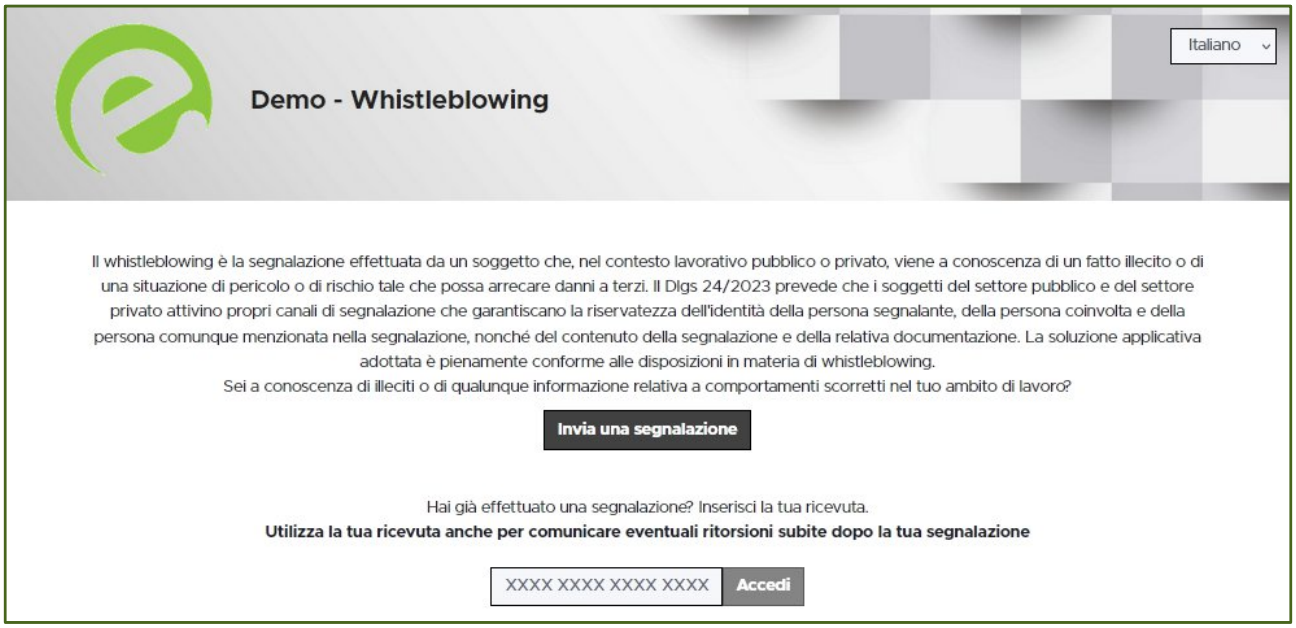


Figura 10 - Home Page con Key Code

Inserito il codice, cliccando sul pulsante 

, 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.

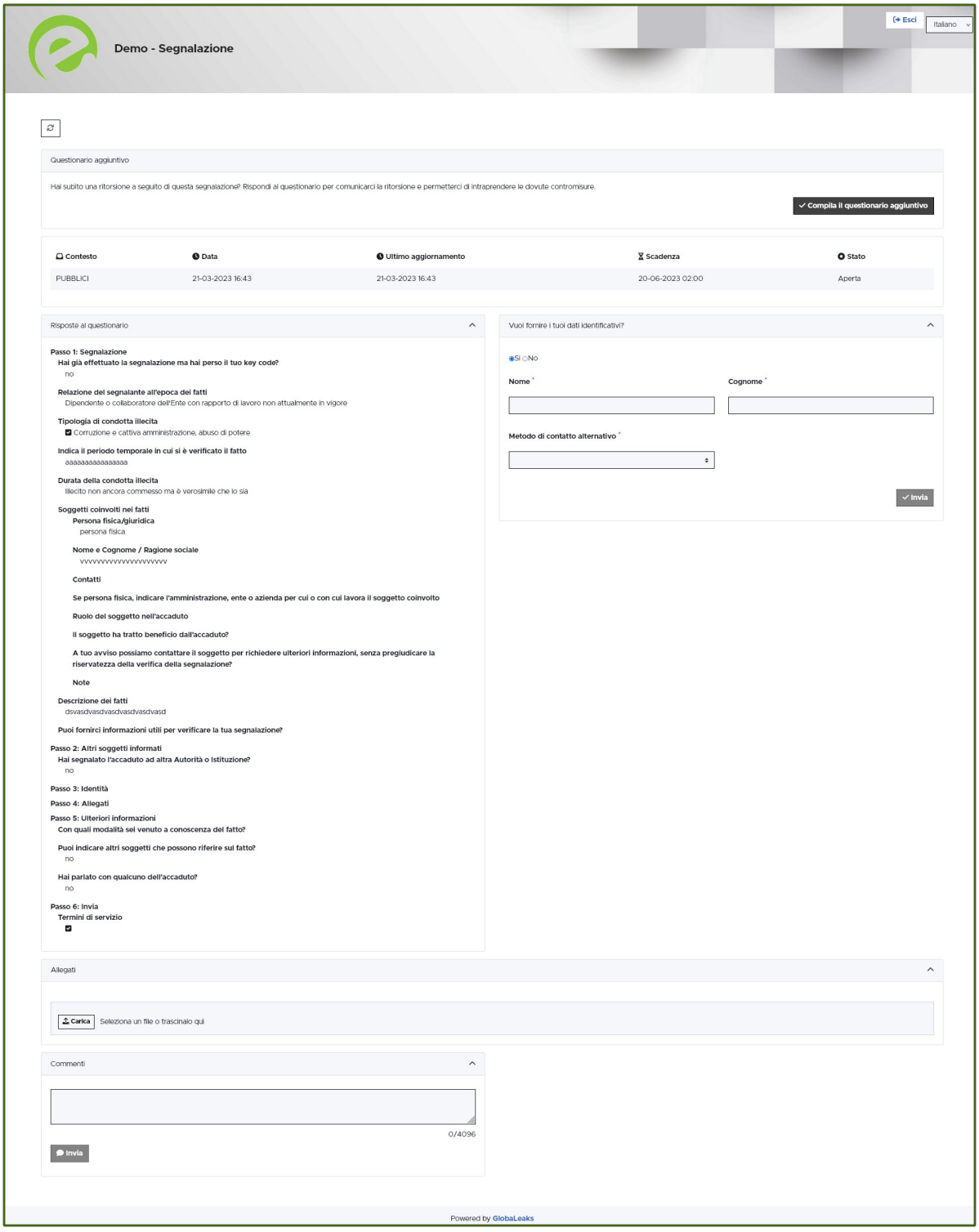


Figura 11 - Pagina di stato della segnalazione

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.

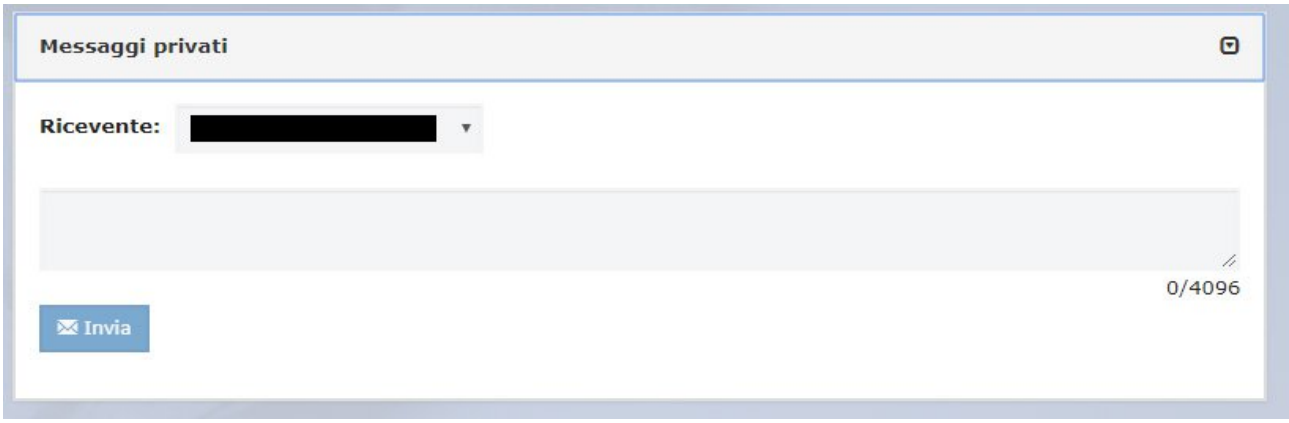


Figura 14 - Messaggi privati (Whistleblower)

Scegliendo il destinatario dal menu a tendina presente sulla schermata (Figura 14), inserendo il contenuto del messaggio nell'apposito campo ed utilizzando il pulsante Invia 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 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**.**

Contatti

ISWEB S.p.A.

Azienda certificata UNI EN ISO 9001:2008 - RINA
"Progettazione e sviluppo applicativi software per ambienti di rete"

Sede legale e factory:
via Tiburtina Valeria Km. 112,500 - 67068 - Cappelle dei Marsi (AQ)
Unità locale (commerciale):
via Fiume Giallo, 3 - 00144 - Roma

NUMERO VERDE
800.97.34.34

Tel. +39.0863.441163
Fax. +39.0863.444757

e-mail:info@isweb.it
Sito web aziendale: http://www.isweb.it
Sito web piattaforma ISWEB: http://www.isweb.it

Registro delle Imprese di L'Aquila
P.IVA, C.F. e numero d'iscrizione: 01722270665
Capitale Sociale euro 50.000,00 i.v.

Riproduzione vietata