

1 Manuale utente

La presente documentazione contiene il Manuale Utente del sistema di gestione delle segnalazioni di condotte illecite (c.d. Whistleblowing), denominato OpenBlow e ha l'obiettivo di supportare gli utenti al corretto utilizzo della piattaforma.

1.1 Descrizione delle funzionalità della piattaforma OpenBlow

La piattaforma OpenBlow, oltre a consentire la segnalazione degli illeciti e la gestione delle segnalazioni utilizzando modalità digitali, ottempera alle direttive e alle norme di riferimento:

- [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#)
- [Legge 30 novembre 2017, n. 179](#)
- [Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#)
- [Direttiva UE 2019/1937](#)
- [Regolamento UE 2016/679](#)
- [Linee Guida Whistleblowing ANAC](#)

ovvero:

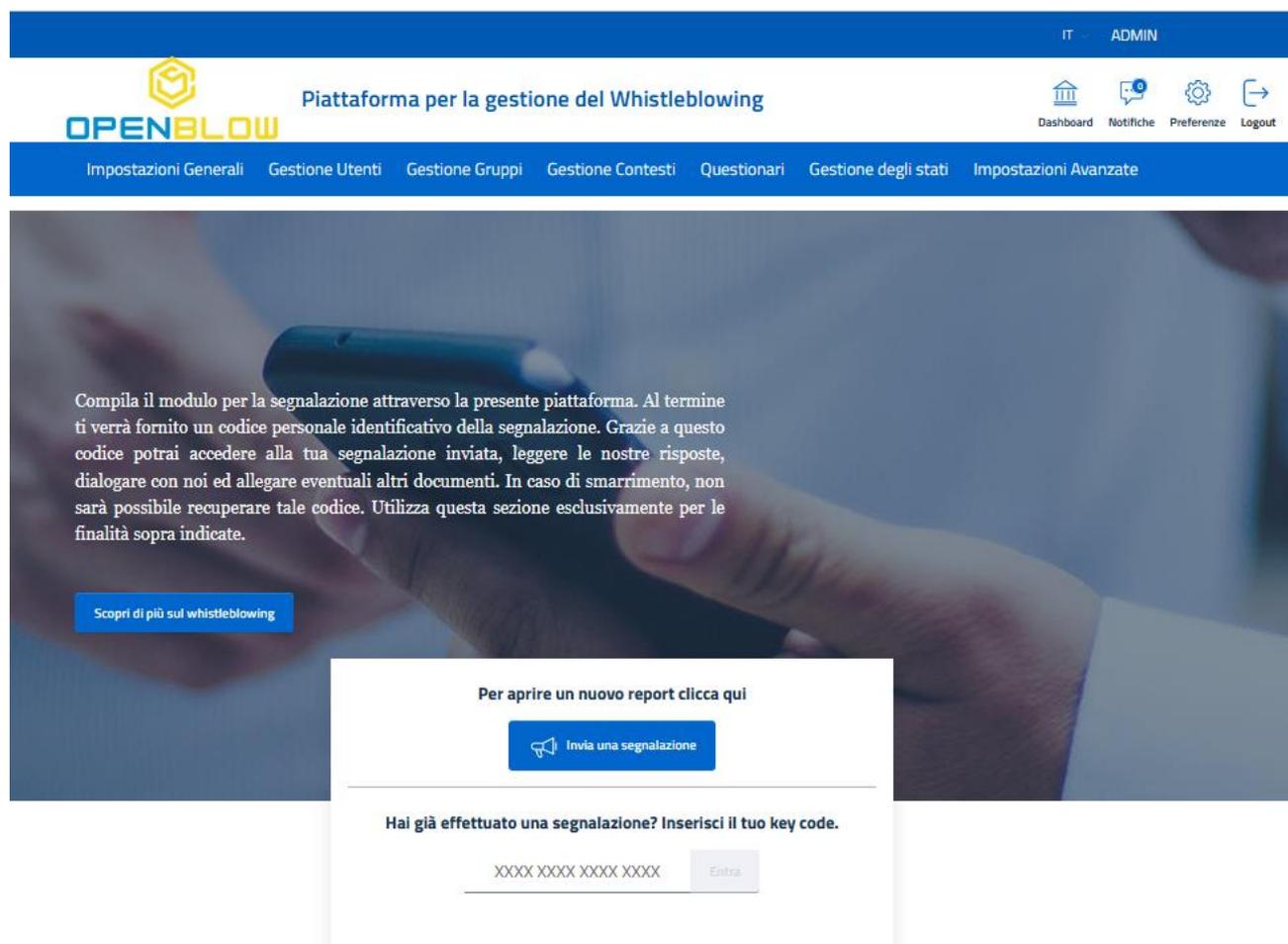
- separa i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva ricostruzione dell'identità del segnalante nei soli casi consentiti;
- gestisce le segnalazioni, assicurando la tracciabilità del processo;
- mantiene riservato il contenuto delle segnalazioni durante l'intera fase di gestione della segnalazione;
- adotta protocolli sicuri per il trasporto dei dati in rete nonché l'utilizzo di strumenti di crittografia per i contenuti delle segnalazioni e dell'eventuale documentazione allegata;

- adotta adeguate modalità di conservazione dei dati e della documentazione (fisico, logico, ibrido);
- adottare politiche di tutela della riservatezza attraverso strumenti informatici (disaccoppiamento dei dati del segnalante rispetto alle informazioni relative alla segnalazione, crittografia dei dati e dei documenti allegati);
- adotta politiche di accesso ai dati (funzionari abilitati all'accesso, amministratori del sistema informatico).

1.2 Accesso alla piattaforma OpenBlow

1.2.1 Percorso di accesso diretto alla piattaforma Openblow

Il Segnalante può accedere direttamente al servizio di segnalazione di condotte illecite attraverso un qualsiasi Web Browser, digitando l'URL di accesso alla piattaforma.



1.2.2 Attori coinvolti

I principali attori coinvolti nel processo di Whistleblowing interagiscono fra di loro in modalità sicura e riservata attraverso la piattaforma:



Segnalante (Whistleblower)

Dipendente pubblico o privato o soggetto esterno che segnala un illecito dell'Organizzazione



Supervisore

Responsabile per la ricezione, l'assegnazione e il monitoraggio dello stato delle segnalazioni



Istruttore

Figura preposta per la gestione della segnalazione e della definizione dell'istruttoria



Custode delle Identità

Responsabile per l'accesso ai dati identificativi dei segnalanti



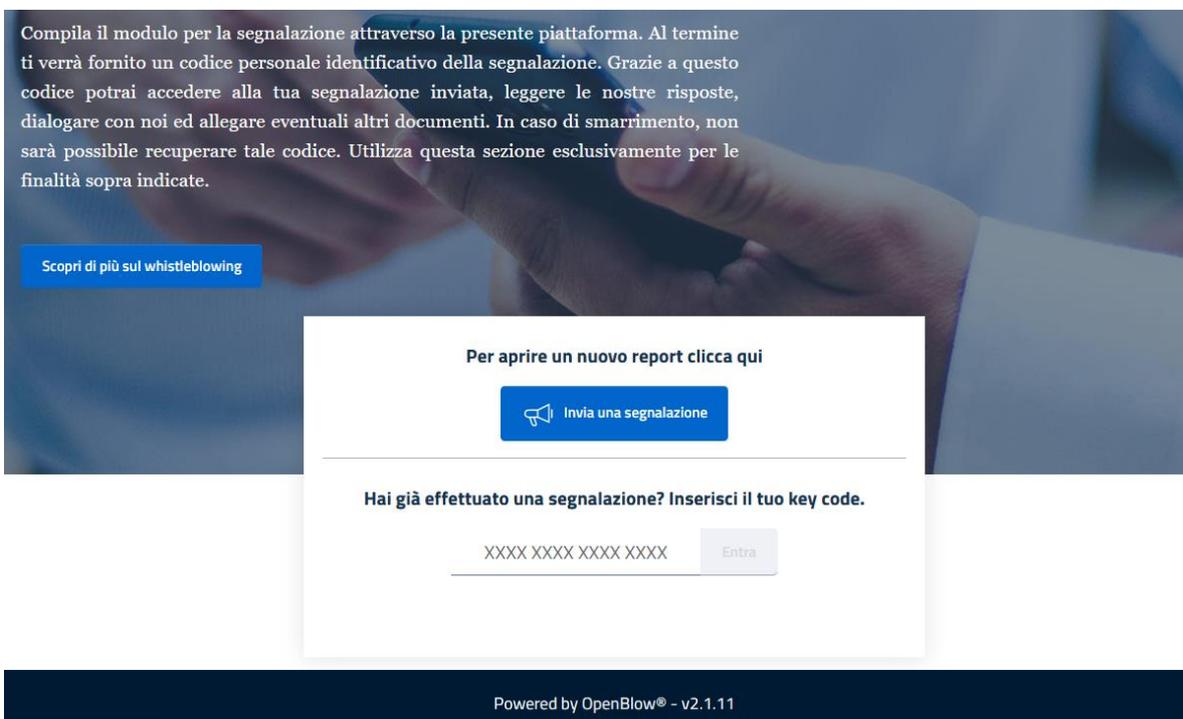
Amministratore piattaforma

Responsabile della configurazione e dell'esercizio della piattaforma

1.3 Servizi del Segnalante (Whistleblower)

1.3.1 Homepage del Segnalante

Il Segnalante, una volta collegato alla URL del sistema, visualizza l'Homepage:



Compila il modulo per la segnalazione attraverso la presente piattaforma. Al termine ti verrà fornito un codice personale identificativo della segnalazione. Grazie a questo codice potrai accedere alla tua segnalazione inviata, leggere le nostre risposte, dialogare con noi ed allegare eventuali altri documenti. In caso di smarrimento, non sarà possibile recuperare tale codice. Utilizza questa sezione esclusivamente per le finalità sopra indicate.

Scopri di più sul whistleblowing

Per aprire un nuovo report clicca qui

 Invia una segnalazione

Hai già effettuato una segnalazione? Inserisci il tuo key code.

XXXX XXXX XXXX XXXX

Powered by OpenBlow® - v2.1.11

1.3.2 Autenticazione del Segnalante

Nella configurazione base della piattaforma OpenBlow non è prevista l'abilitazione di un sistema di autenticazione per il Segnalante.

1.3.3 Inserimento di una nuova segnalazione

Una volta premuto il tasto "Invia una Segnalazione," appare un pop up per il segnalante con il messaggio informativo in merito al trattamento dei dati inseriti. Il Segnalante prende visione del trattamento dei dati premendo il tasto "Proseguì alla Segnalazione".

Attenzione!



Si informa che le segnalazioni possono essere effettuate sia in forma anonima sia nominativa. Nel caso in cui la segnalazione sia inviata in forma nominativa, il sistema garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante. Il segnalante che abbia inviato la segnalazione in forma anonima, nel caso in cui lo ritenesse opportuno, potrà successivamente integrare la segnalazione con le proprie generalità. Tutte le comunicazioni inerenti alla segnalazione (ad es. richieste di integrazione documentale) saranno gestite tramite la piattaforma. Le segnalazioni, una volta inviate, non potranno essere eliminate. Si ricorda infine di memorizzare la password di accesso di 16 caratteri (KEY CODE) che sarà fornita dopo avere inviato la segnalazione. In caso di smarrimento, non sarà possibile recuperarla.

Scegli il contesto della segnalazione

Segnalazioni Anticorruzione

Proseguì alla segnalazione

Il contenuto e la struttura del questionario sono presentati a titolo indicativo e possono essere modificati senza preavviso o aggiornamento del presente documento.

I campi obbligatori sono indicati con una dicitura in rosso che ne indica la compilazione necessaria.

Allo stato attuale la procedura prevede 5 passaggi per l'inserimento e l'invio di una segnalazione. I passaggi sono i seguenti:

LASER ROMAE S.r.l.

Via Barzanò, 61 - 00119 RM

06 56 55 92 45

Email. info@laserromae.it

www.laserromae.it

Capitale Sociale - 500.000,00€

P.IVA 12314111001

REA 1364976

Cod. Dest KRRH6B9



1 IL TUO LAVORO

2 SEGNALAZIONE

3 ALLEGATI

4 IDENTITÀ

5 INVIA

- **Pannello 1: Il tuo lavoro**
- **Pannello 2: Segnalazione**
- **Pannello 3: Allegati**
- **Pannello 4: Identità**
- **Pannello 5: Invia**

1.3.3.1 Pannello 1: Il tuo lavoro

1 IL TUO LAVORO

2 SEGNALAZIONE

3 ALLEGATI

4 IDENTITÀ

5 INVIA

Sei?

Seleziona una delle seguenti opzioni

Dipendente

Soggetto esterno

Facilitatore

Nel pannello 1, il Segnalante può inserire i principali dati relativi alla propria occupazione e del datore di lavoro.

Nome campo	Tipologia campo	Obbligatorio (S/N)	Numero Min caratteri	Numero Max caratteri
Sei?	Check Box	S	-	-
Il tuo datore di lavoro	-	-	-	-
Denominazione completa dell'ufficio	Text Box	N	-	128
Ragione o denominazione sociale completa	Text Box	N	-	128

LASER ROMAE S.r.l.

Via Barzanò, 61 - 00119 RM

06 56 55 92 45

Email. info@laserromae.it

www.laserromae.it

Capitale Sociale - 500.000,00€

P.IVA 12314111001

REA 1364976

Cod. Dest KRRH6B9



Nome campo	Tipologia campo	Obbligatorio (S/N)	Numero Min caratteri	Numero Max caratteri
Indirizzo della sede	Text Box	N	-	128
Città	Text Box	N	-	128

Il tuo datore di lavoro

Denominazione completa dell'ufficio

Indica la denominazione della struttura presso cui presti servizio. Puoi ometterne la compilazione se l'indicazione dell'ufficio può comportare la tua identificazione (ad esempio se appartieni ad un ufficio con meno di tre dipendenti)

Ragione o denominazione sociale completa

Completa il campo solo se sei un dipendente di un'impresa fornitrice di beni o servizi o che realizza opere in favore di questa azienda

Indirizzo della sede

Città

[Avanti >](#)

1.3.3.2 Pannello 2: Segnalazione <#>

Nel pannello 2 il segnalante specifica la tipologia di condotta illecita evidenziata e la completa con tutte le informazioni relative ed utili a comprendere quando è avvenuta e se ancora in corso, quali sono i soggetti terzi coinvolti e quali vantaggi, anche economici, ne hanno tratto, presso quale strutturano lavorano questi soggetti, il loro ruolo e i riferimenti per un contatto (e-mail, telefono). Il segnalante ha anche a disposizione un campo note dove poter aggiungere altre informazioni.

LASER ROMAE S.r.l.

Via Barzanò, 61 - 00119 RM

06 56 55 92 45

Email: info@laserromae.it

www.laserromae.it

Capitale Sociale - 500.000,00€

P.IVA 12314111001

REA 1364976

Cod. Dest KRRH6B9



Nome Campo	Tipologia Campo	Obbligatorio (SI/NO)
Tipologia di condotta illecita	Radio Button	SI
Altro illecito	Text box	NO
Quando si sono verificati i fatti?	Text box	SI
I fatti sono ancora in corso?	Drop Down	SI
Hai parlato con qualcuno dei fatti?	Drop Down	SI
Con chi ne hai parlato?	Text box	NO
Descrizione dei fatti	Text Box	SI

1 IL TUO LAVORO

 2 **SEGNALAZIONE**

3 ALLEGATI

4 IDENTITÀ

5 INVIA

Tipologia di condotta illecita

Selezionare una o più delle seguenti opzioni.

- Illeciti derivanti da norme dell'Unione o nazionali
- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione
- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno dell'Unione
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/2001
- Violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dall'ente
- Altro

Altro illecito

Specificare il motivo di illecito

LASER ROMAE S.r.l.

Via Barzanò, 61 - 00119 RM

06 56 55 92 45

Email. info@laserromae.it

www.laserromae.it

Capitale Sociale - 500.000,00€

P.IVA 12314111001

REA 1364976

Cod. Dest KRRH6B9



Quando si sono verificati i fatti?

Indica la data esatta (se possibile) o il periodo in cui si sono verificati i fatti, ad esempio: "1 gennaio 2019" oppure "da giugno a settembre" oppure "tre anni fa"

maggio 2020

I fatti sono ancora in corso?

Inserire le seguenti opzioni, alternative fra loro

SI

Hai parlato con qualcuno dei fatti?

SI

Con chi ne hai parlato?

Indicare una o più opzioni

Scegli una o più opzioni

Descrizione dei fatti

Descrivi quello che è successo e come ne sei venuto a conoscenza, indicando tutti gli elementi (persone coinvolte, luoghi, comportamenti, ecc), che ritieni utili per la ricostruzione dei fatti. Ti ricordiamo che la tua identità non è protetta se inserita in questo campo

Questo campo è obbligatorio.

< Indietro

Avanti >

1.3.3.3 Pannello 3: Allegati

In questa sezione il segnalante può inserire dei file multimediali senza limitazioni di formato.

Si può aggiungere una descrizione in un campo note per ogni file inserito.

Una volta caricato è possibile eliminarlo attraverso il pop up File Caricati che si genera sul lato destro della schermata.

LASER ROMAE S.r.l.

Via Barzanò, 61 - 00119 RM

06 56 55 92 45

Email. info@laserromae.it

www.laserromae.it

Capitale Sociale - 500.000,00€

P.IVA 12314111001

REA 1364976

Cod. Dest KRRH6B9



Nome campo	Tipologia campo	Obbligatorio (S/N)	Numero Min caratteri	Numero Max caratteri
Evidenze documentali				
File	Attachment	N	-	-
Descrizione	Text box	N		128
Evidenze multimediali				
File	Attachment	N	-	-
Descrizione	Text box	N		128

Evidenze documentali

Allega eventuali evidenze informative che documentano e comprovano i fatti segnalati

File



Descrizione contenuto

Evidenze multimediali

File



Descrizione contenuto

LASER ROMAE S.r.l.

Via Barzanò, 61 - 00119 RM

06 56 55 92 45

Email. info@laserromae.it

www.laserromae.it

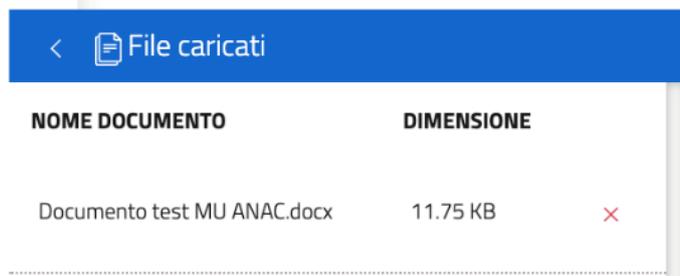
Capitale Sociale - 500.000,00€

P.IVA 12314111001

REA 1364976

Cod. Dest KRRH6B9





1.3.3.4 Pannello 4: Identità

In questa sezione il segnalante inserisce le sue informazioni identificative. Può scegliere, tramite una check box, se inserirli (scelta di default) oppure se effettuare la segnalazione in modo anonimo potendo inserire successivamente i propri dati identificativi.



Procedendo la selezione sull'opzione "Sottoscritto" è necessario compilare i campi indicati nella seguente figura:

Nome Campo	Tipologia Campo Obbligatorio (SI/NO)	
Tipologia di condotta illecita	Radio Button	SI
Altro illecito	Text box	NO
Quando si sono verificati i fatti?	Text box	SI
I fatti sono ancora in corso?	Drop Down	SI
Hai parlato con qualcuno dei fatti?	Drop Down	SI
Con chi ne hai parlato?	Text box	NO
Descrizione dei fatti	Text Box	SI

Vuoi fornire le tue informazioni identificative?

Nome

Questo campo è obbligatorio.

Cognome

Questo campo è obbligatorio.

Numero di telefono

Questo campo è obbligatorio.

Indirizzo pec o email

Questo campo è obbligatorio.

Attuale o ultima mansione lavorativa

Facilitatore

Selezionare se il Facilitatore è presente

Scegli una opzione

LASER ROMAE S.r.l.

Via Barzanò, 61 - 00119 RM

06 56 55 92 45

Email: info@laserromae.it

www.laserromae.it

Capitale Sociale - 500.000,00€

P.IVA 12314111001

REA 1364976

Cod. Dest KRRH6B9



Facilitatore

Inserimento dati del Facilitatore

Nome del Facilitatore

Cognome del Facilitatore

Questo campo è obbligatorio.

Questo campo è obbligatorio.

Altri soggetti coinvolti nell'accaduto

Indica chi sono i soggetti, persone fisiche o giuridiche, coinvolte a qualunque titolo nell'accaduto e che possono riferire sul fatto. Aggiungi tutti i dettagli che ritieni possano essere utili per finalità di verifica e indagine.

Altri soggetti

Scegli una opzione

Organizzazione per cui o con cui lavora il soggetto coinvolto

Se il soggetto indicato è una persona fisica, indica l'Ente o l'Azienda per cui o con cui lavora.

Ruolo che il soggetto coinvolto ha avuto nell'accaduto

Indica il ruolo che il soggetto coinvolto, persona fisica o giuridica, ha avuto nell'accaduto (ad es. è l'autore del fatto, ha assistito al fatto, è il soggetto destinatario della condotta segnalata, ecc.)

Il soggetto coinvolto ha tratto beneficio, anche economico, dall'accaduto?

In caso affermativo descrivi il beneficio nello spazio dedicato alle note

Scegli una opzione

Note

Note aggiuntive che ritieni utili sul soggetto coinvolto nell'accaduto

+ Aggiungi sezione

1.3.3.5 Pannello 5: Invia

In questa sezione il segnalante riceve informazioni sull'utilizzo del KEY CODE, utile per accedere in un secondo momento alla propria segnalazione e poi la invia.

LASER ROMAE S.r.l.

Via Barzanò, 61 - 00119 RM

06 56 55 92 45

Email: info@laserromae.it

www.laserromae.it

Capitale Sociale - 500.000,00€

P.IVA 12314111001

REA 1364976

Cod. Dest KRRH6B9



Termini di servizio

Ti ringraziamo per il tempo dedicato all'inserimento della segnalazione. Ti ricordiamo che registrando la tua segnalazione riceverai un codice identificativo univoco di 16 cifre: KEY CODE. Il KEY CODE ti permetterà di accedere alla tua segnalazione per aggiornarla, integrarla e conoscerne gli esiti nonché per "dialogare" con il RPCT in modalità riservata. Per questo motivo ti invitiamo ad accedere frequentemente all'applicazione per verificare la presenza di eventuali richieste di ulteriori informazioni da parte del RPCT. Ricordati, per questo motivo, di conservare con cura il tuo KEY CODE, poiché – al fine di tutelare la riservatezza della tua identità e del contenuto della tua registrazione – in caso di smarrimento non potrà essere recuperato o duplicato. Infine, se hai segnalato l'adozione di una misura ritorsiva ti ricordiamo l'obbligo, ai sensi dell'art. 54 bis, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii., di effettuare analogo segnalazione all'Autorità nazionale Anticorruzione.

Si, ho capito, memorizzerò il codice di segnalazione per verificare lo stato della segnalazione!

Questo campo è obbligatorio.

1.3.4 Accesso ad una segnalazione precedentemente inserita

Dall'Homepage è possibile accedere ad una segnalazione precedentemente inserita, inserendo nella casella di testo in basso alla pagina il codice a 16 caratteri restituito dal sistema durante la fase di primo inserimento.

 **INSERIMENTO DELLA SEGNALAZIONE RIUSCITO**

La tua segnalazione è stata inserita con successo e sarà presa in carico.
Memorizza il key code a 16 cifre di seguito indicato per accedere alla tua segnalazione, aggiornarla e inviare e ricevere messaggi.

██

Torna alla homepageVai alla segnalazione

Una volta inserito il codice a 16 caratteri e premuto il tasto "Entra" è visualizzata al Segnalante la pagina di dettaglio della segnalazione, dalla quale è possibile eseguire le seguenti operazioni:

- visualizzare le informazioni della segnalazione precedentemente inserite
- monitorare lo stato della segnalazione e di ultimo aggiornamento
- inserire in sicurezza le proprie credenziali identificative, se non precedentemente dichiarate

LASER ROMAE S.r.l.

Via Barzanò, 61 - 00119 RM

06 56 55 92 45

Email: info@laserromae.itwww.laserromae.it

Capitale Sociale - 500.000,00€

P.IVA 12314111001

REA 1364976

Cod. Dest KRRH6B9



- inserire eventuali nuove informazioni / integrazioni alla segnalazione
- caricare eventuali nuovi allegati alla segnalazione
- leggere eventuali comunicazioni da parte dell'Istruttore
- inviare eventuali comunicazioni all'Istruttore
- inserire i propri dati identificativi nel caso di segnalazione creata inizialmente come Anonima

1.3.4.1 Inserimento dell'identità

Qualora il Whistleblower, in una prima non abbia inserito la propria identità, accedendo alla segnalazione inserita, ha la possibilità di farlo in un secondo momento cliccando sul bottone "Inserisci informazioni sull'identità". La piattaforma apre un pop up in modo da permettere l'inserimento dei dati identificativi.

Per fornire le informazioni relative all'identità, clicca qui

Inserisci informazioni sull'identità



The screenshot shows a blue header bar with a megaphone icon and the text "Segnalazione". Below it is a white box with a blue header "IL TUO LAVORO". The form contains the following fields:

- Sei?:
 - Dipendente di questa Amministrazione/Ente
- Denominazione completa dell'ufficio:
- Ragione o denominazione sociale completa:
- Indirizzo della sede:
- Città:

1.3.4.2 Chat con l'Istruttore

Il Whistleblower, una volta generata la segnalazione, ha da subito la possibilità di interagire con l'istruttore a cui è stata assegnata la pratica. L'interazione, asincrona, avviene attraverso la funzione di Chat.



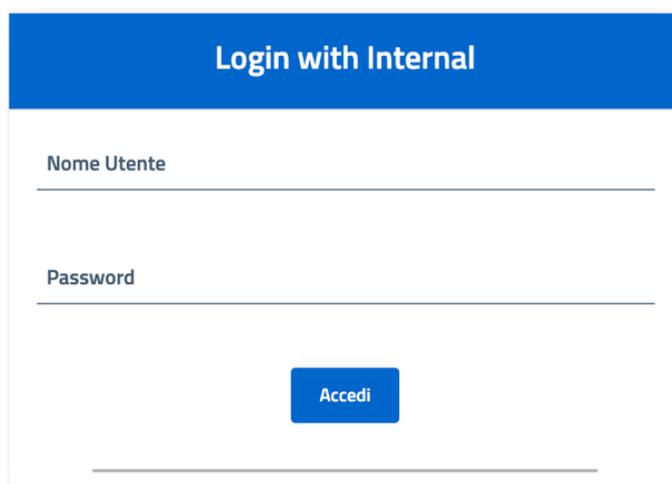
The screenshot shows a blue header bar with a chat icon and the text "Chat con l'istruttore". Below it is a white text input field with the placeholder "Nuovo commento" and a blue "Invia" button.

1.4 Servizi dell'Istruttore

1.4.1 Login Istruttore

Non è prevista una procedura di registrazione per l'accesso alla funzione di Istruttore. L'Amministratore della piattaforma può creare/modificare/abilitare nuovi utenti dall'interfaccia.

Un Istruttore può accedere direttamente al servizio di gestione delle segnalazioni di condotte illecite attraverso un qualsiasi Web Browser, digitando l'URL di accesso alla piattaforma e cliccando sul pulsante Accedi in altro a destra della piattaforma.



1.4.2 Dashboard Istruttore

Un Istruttore, una volta autenticato nel sistema, è re-indirizzato nella propria Homepage, dalla quale può visualizzare la lista delle segnalazioni assegnate:

🔊 Elenco delle segnalazioni

Ricerca una segnalazione...

+

↻

☰

Inserimento segnalazione
Ricarica
Fascicolo

ID	Data di creazione	Gruppo	Stato	Percentuale validazione	Identità	Oggetto della segnalazione	Commenti
2021-0003	15/10/2021 16:18	Istruttori	In istruttoria	✓	Verificata		0
2021-0002	15/10/2021 15:29	Istruttori	Presa in carico	✗			2
2021-0000	08/10/2021 11:46	Istruttori	Presa in carico	✗			0

Elementi per pagina **10** 1 - 3 di 3 < > >> <<

Per ogni record della lista, sono visualizzate le principali informazioni relative alla segnalazione:

- ID
- data creazione
- gruppo
- stato
- file allegati
- identità fornita o meno da parte del segnalante
- oggetto della segnalazione
- presenza di commenti
- funzione di ricerca delle segnalazioni

Quando una segnalazione viene processata nel suo complesso ed inoltrata alle autorità competenti, viene evidenziata in verde e non è più possibile apportare modifiche.

1.4.3 Visualizzazione di una segnalazione

Dalla lista delle segnalazioni, facendo click con il tasto sinistro su una pratica, è possibile visualizzare il contenuto della segnalazione ed accedere alle funzionalità di gestione. Il menù in alto, sempre disponibile, permette all'Istruttore di:

Elenco delle segnalazioni

Ricerca una segnalazione...



Ricarica



Fascicolo

ID	Data di creazione	Gruppo	Stato	Percentuale validazione	Identità	Oggetto della segnalazione	Commenti
2021-0022	25/02/2021 14:16	Istruttori	In Istruttoria		✓		0 >
2021-0021	25/02/2021 14:08	Istruttori	In Istruttoria		✓		0 >
2021-0020	16/02/2021 10:07	Istruttori	Inoltrata ad autorità		✓		2 >
2021-0019	16/02/2021 09:21	Istruttori	In Istruttoria		✓		0 >
2021-0018	15/02/2021 16:48	Istruttori	Non ancora presa in carico		✗		0 >
2021-0017	15/02/2021 16:46	Istruttori	Presa in carico		✗		1 >
2021-0016	09/02/2021 13:31	Istruttori	Inoltrata ad autorità		✓		0 >
2021-0015	03/02/2021 18:21	Istruttori	Presa in carico		✓ Verificata	A file has been removed from the tip. A file has been removed from the tip.	1 >
2021-0014	29/01/2021 14:51	Istruttori	In Istruttoria		✓		1 >
2021-0013	26/01/2021 10:42	Istruttori	Presa in carico		✗		0 >

 Elementi per pagina **10**

1 - 10 di 22



Dashboard



Esporta



Stampa



Mostra storico segnalazione



Identità



Elimina



Aggiorna

- tornare alla lista delle segnalazioni (**Dashboard**);
- esportare i dati della segnalazione selezionata (**Esporta**);
- stampare la segnalazione selezionata (**Stampa**);
- accedere allo storico della segnalazione (**Mostra storico segnalazione**);
- richiedere l'identità del segnalante, se inserita (**Identità**);
- eliminare la segnalazione (**Elimina**);
- aggiornare la segnalazione (**Aggiorna**).

Scorrendo la pagina, l'Istruttore può visualizzare le informazioni di dettaglio della segnalazione e in particolare:

- modificare lo Stato della segnalazione
- assegnare la segnalazione ad un altro istruttore

LASER ROMAE S.r.l.

Via Barzanò, 61 - 00119 RM

06 56 55 92 45

Email. info@laserromae.it

www.laserromae.it

Capitale Sociale - 500.000,00€

P.IVA 12314111001

REA 1364976

Cod. Dest KRRH6B9



- visualizzare eventuali comunicazioni / integrazioni da parte del Segnalante
- inviare eventuali comunicazioni o richieste di integrazione al Segnalante
- aggiungere allegati
- inserire un oggetto della segnalazione che sarà visibile nella Dashboard dell'Istruttore
- creare un nuovo fascicolo o selezionarne uno già esistente a cui associare la segnalazione in lavorazione
- richiedere l'accesso all'identità del segnalante
- accedere allo storico della segnalazione
- creare un nuovo fascicolo o assegnare la segnalazione ad uno già presente

1.4.3.1 Informazioni sulla segnalazione

Nella prima sezione sono riportate le informazioni principali della segnalazione ed è possibile inserire un oggetto utile per identificare e/catalogare il contenuto della segnalazione.

Questa informazione viene visualizzata all'interno della Dashboard.

1.4.3.2 Fascicolo

Attraverso questa funzione, l'istruttore crea o assegna un fascicolo ad una segnalazione raggruppando le segnalazioni in base ad un criterio comune individuato dall'istruttore (ad esempio tutte le segnalazioni ricevute da canali differenti come e-mail, posta ordinaria, moduli cartacei).

 Fascicolo —

Assegna ad un fascicolo esistente ▼

Invia

Crea un nuovo fascicolo

Descrizione	Stato
Tipologia	Area/processi interessati
	Fondatezza ▼

Crea

1.4.3.3 Segnalazione

Nella sezione "Segnalazione" è riportato il questionario in forma statica compilato dal Segnalante. Le informazioni sono in sola lettura, i campi e le informazioni riportate non sono editabili.

1.4.3.4 Allegati

Nella sezione Allegati è possibile scaricare i contenuti inseriti dal segnalante. Sono riportate anche e principali informazioni del file, come data di creazione, chi ha caricato il contenuto, se è visibile o meno al segnalante (qualora fosse caricato dall'istruttore in un secondo momento) le dimensioni e la funzione di download.

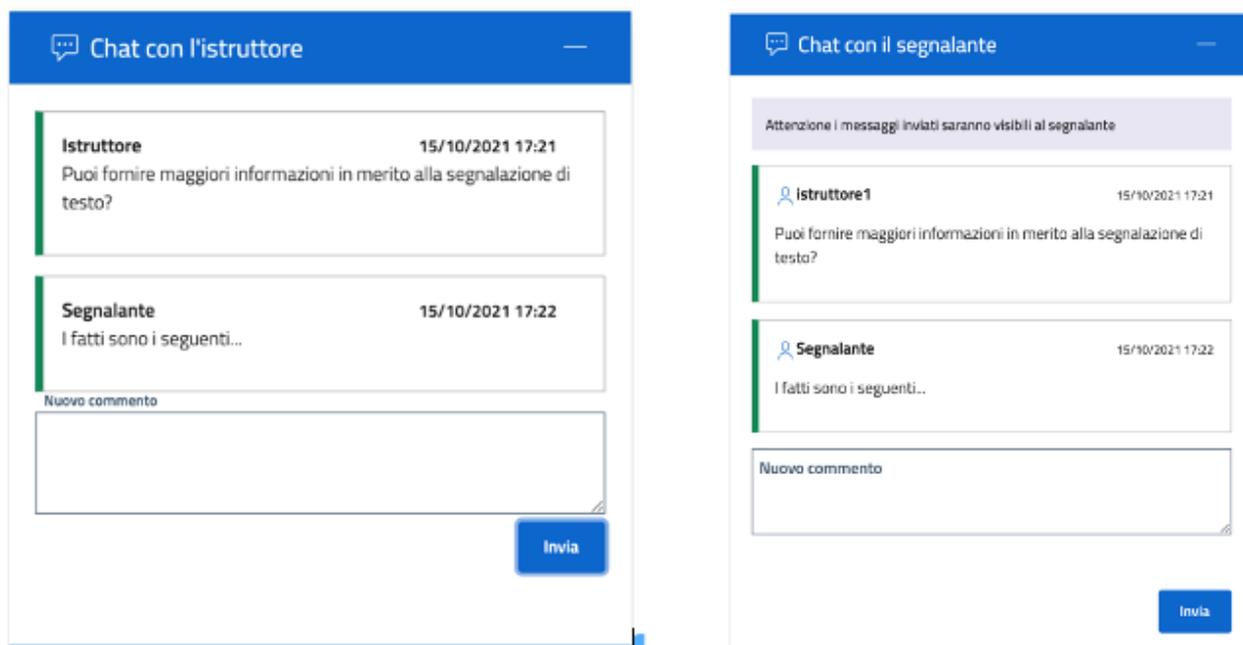
Allegati					
Nome del file	Data di creazione	Caricato da	Visibilità al segnalante	Dimensioni	Azioni
WhatsApp Video 2021-10-02 at 14.02.56.mp4	08/10/2021 11:46	Segnalante	Visibile	7.71 MB	



1.4.3.5 Chat con il segnalante

L'istruttore ha la possibilità di dialogare con il Whistleblower attraverso una chat asincrona.

Il sistema registra e mantiene i log di ogni transazione tra le due entità registrando la data e l'orario di ogni singolo messaggio inserito.



1.4.3.6 Presa in carico di una segnalazione

L'istruttore che ha ricevuto la segnalazione procede con la lavorazione. Il primo step da seguire è la presa in carico della segnalazione ed è necessario fissare questo passaggio attraverso il cambio di stato.

Gli stati di una segnalazione seguono un preciso workflow impostato dall'Amministratore della piattaforma, e supportano l'istruttore durante l'iter procedurale previsto per la trattazione della segnalazione.

Ogni stato è consequenziale all'altro, partendo dalla Presa in carico per concludere la pratica con lo stato In Istruttoria oppure Archiviata. Dopo aver selezionato lo Stato, è necessario cliccare sul bottone "Aggiorna Stato" per rendere la selezione effettiva.

Il sistema mostra un pop up di conferma prima di salvare il passaggio di stato.

1.4.3.7 Inserimento di una segnalazione pervenuta extra-sistema

L'istruttore ha abilitata una funzione per poter procedere con l'inserimento di segnalazioni ricevute per conto terzi, attraverso differenti canali di ingresso come: posta ordinaria, e-mail, contatto diretto, etc.

La funzione è accessibile dalla Dashboard:

1.4.3.8 Assegnazione ad un altro istruttore

La piattaforma prevede la possibilità di assegnare ad un altro istruttore la segnalazione presa in carico e/o in lavorazione.



The screenshot shows a user interface for managing instructors. At the top, there is a blue header with the text "Istruttore". Below the header, the text "Istruttore corrente: istruttore1" is displayed. Underneath, there is a dropdown menu with the text "Cambia istruttore" and a downward arrow. At the bottom of the interface, there is a blue button with the text "Aggiorna istruttore".

1.5 Servizi del Custode dell'Identità

Non è prevista una procedura di registrazione per l'accesso alla funzione di Custode di chiavi. L'Amministratore della piattaforma può creare/modificare/abilitare nuovi utenti.

Il Custode di chiavi può accedere direttamente al servizio di gestione delle richieste di accesso alle identità dei segnalanti attraverso un qualsiasi Web Browser, digitando l'URL di accesso alla piattaforma.



Richiesta di accesso all'identità



La ragione per cui richiedi l'accesso all'identità

Annulla

Conferma

1.5.1 Gestione di una richiesta di accesso all'identità

L'istruttore che ha necessità di accedere all'identità del Segnalante, può inviare motivata richiesta al Custode di Chiavi, premendo il pulsante presente nel menù on top "Identità" e specificando la motivazione nel campo di testo presente nel pop up compare.

Il pulsante si abilita in base allo stato della pratica. Attraverso il pannello di Amministrazione si può stabilire quando e per quale stato della pratica è possibile richiedere l'identità del segnalante. Di default, l'identità può essere richiesta solo nel caso in cui la pratica abbia come stato il valore "In istruttoria", questo perché si presume che la segnalazione abbia una valenza tale per cui l'identità è necessaria.

Al contrario, se la segnalazione ha come stato "Preso in carico", non si evince che ci siano dei presupposti per poter già richiedere l'identità del segnalante e di conseguenza il pulsante non è abilitato.

Attraverso il pannello di amministrazione è possibile modificare questa logica in qualsiasi momento.

LASER ROMAE S.r.l.

Via Barzanò, 61 - 00119 RM

06 56 55 92 45

Email. info@laserromae.it

www.laserromae.it

Capitale Sociale - 500.000,00€

P.IVA 12314111001

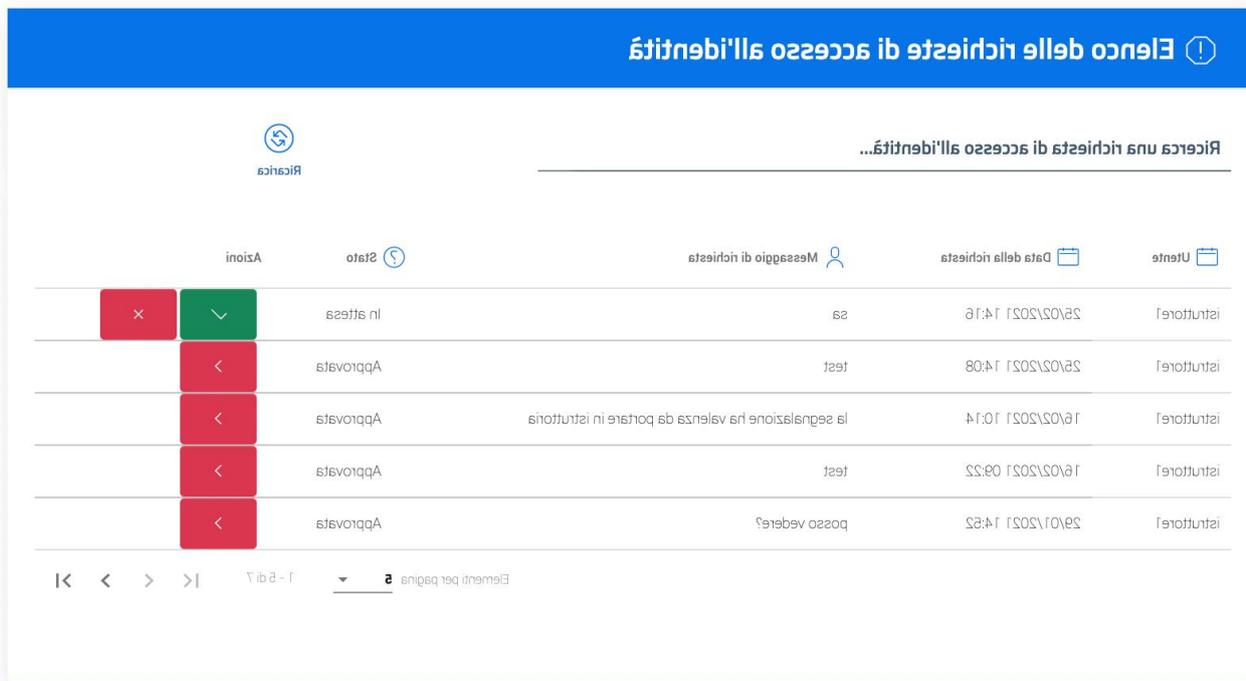
REA 1364976

Cod. Dest KRRH6B9



1.5.2 Dashboard del Custode dell'Identità

Il Custode di chiavi, una volta autenticato nel sistema, è re-indirizzato nella propria Homepage, dalla quale può visualizzare l'elenco delle richieste di autorizzazione alle identità dei segnalanti, come mostrato in Figura



Utente	Data della richiesta	Messaggio di richiesta	Stato
istruttore1	15/10/2021 18:12	test	✓
istruttore1	15/10/2021 18:08	test	✗
istruttore1	15/10/2021 10:14	la segnalazione fa valenza da portare in istruttoria	✗
istruttore1	15/10/2021 08:22	test	✗
istruttore1	15/10/2021 14:25	posso vedere?	✗

Valida la richiesta di accesso all'identità ×

Richiesta di accesso all'identità

Data di richiesta di accesso all'identità:	Utente che ha richiesto l'accesso all'identità:
15/10/2021 18:12	istruttore1

Motivazione di richiesta di accesso all'identità:

test

Motivazione per la validazione di richiesta d'accesso

Il Custode di chiavi, per ogni richiesta presente nell'elenco visualizza l'Istruttore che ha effettuato la richiesta di accesso all'identità e la motivazione fornita. In

base alle informazioni inserite da parte dell'istruttore, autorizza o meno l'accesso ai dati del segnalante attraverso le due azioni disponibili.

Per entrambe le possibilità, dopo aver cliccato su una azione, deve compilare il campo note del pop up di validazione o di rigetto della richiesta di identità:

1.5.3 Dashboard del Custode dell'Identità#

Quando il Custode di Identità autorizza l'istruttore ad accedere all'identità del segnalante, cliccando sul bottone identità, l'istruttore può prendere visione dei dati anagrafici del segnalante:

Richiesta di accesso all'identità



Identità

Nome: Mario

Cognome: Rossi

Data di nascita: 12/06/1969

Luogo di nascita: Roma

Codice fiscale: MRORSS79E20H501G

Indirizzo: Via Roma

Città: Roma

Codice postale: 00110

Numero di telefono: 333333333

Indirizzo pec o email: mail@mail.com

Attuale mansione lavorativa:

LASER ROMAE S.r.l.

Via Barzanò, 61 - 00119 RM

06 56 55 92 45

Email. info@laserromae.it

www.laserromae.it

Capitale Sociale - 500.000,00€

P.IVA 12314111001

REA 1364976

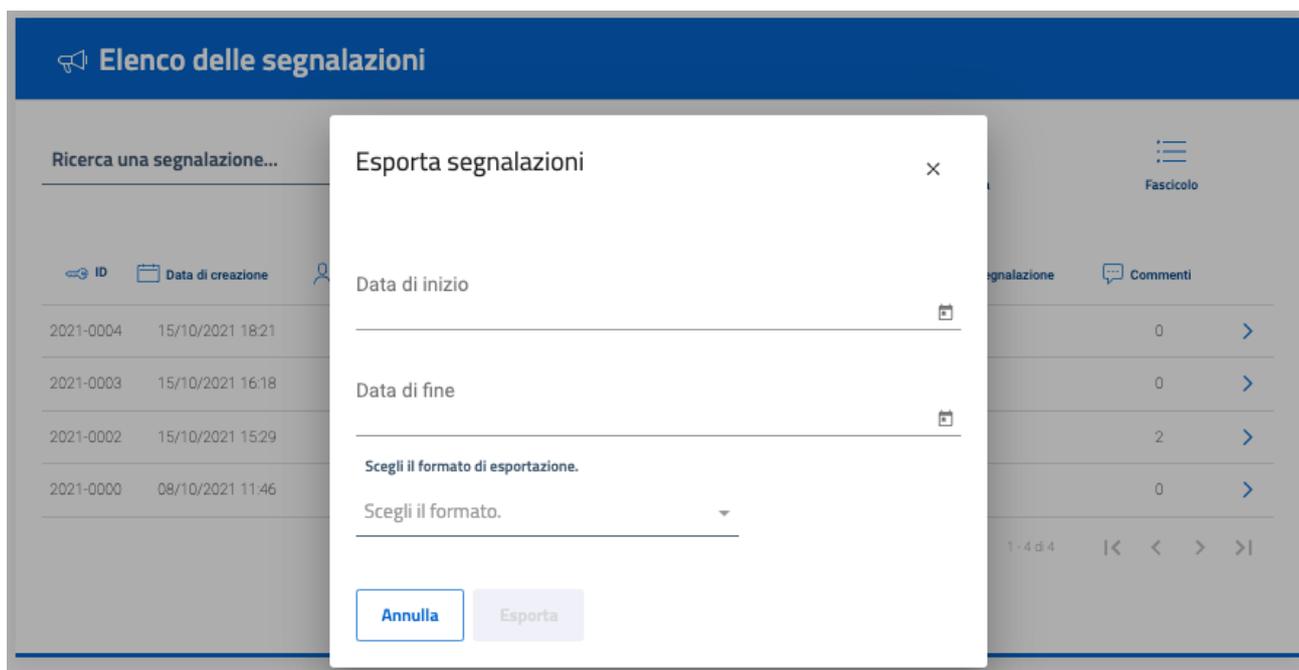
Cod. Dest KRRH6B9



1.6 Reportistica

1.6.1 Estrazione delle segnalazioni

All'interno della Dashboard dell'istruttore è presente il pulsante "Esporta", premendo tale pulsante il sistema mostra il popup illustrato nella seguente figura:



All'interno del pop up è possibile inserire i seguenti parametri:

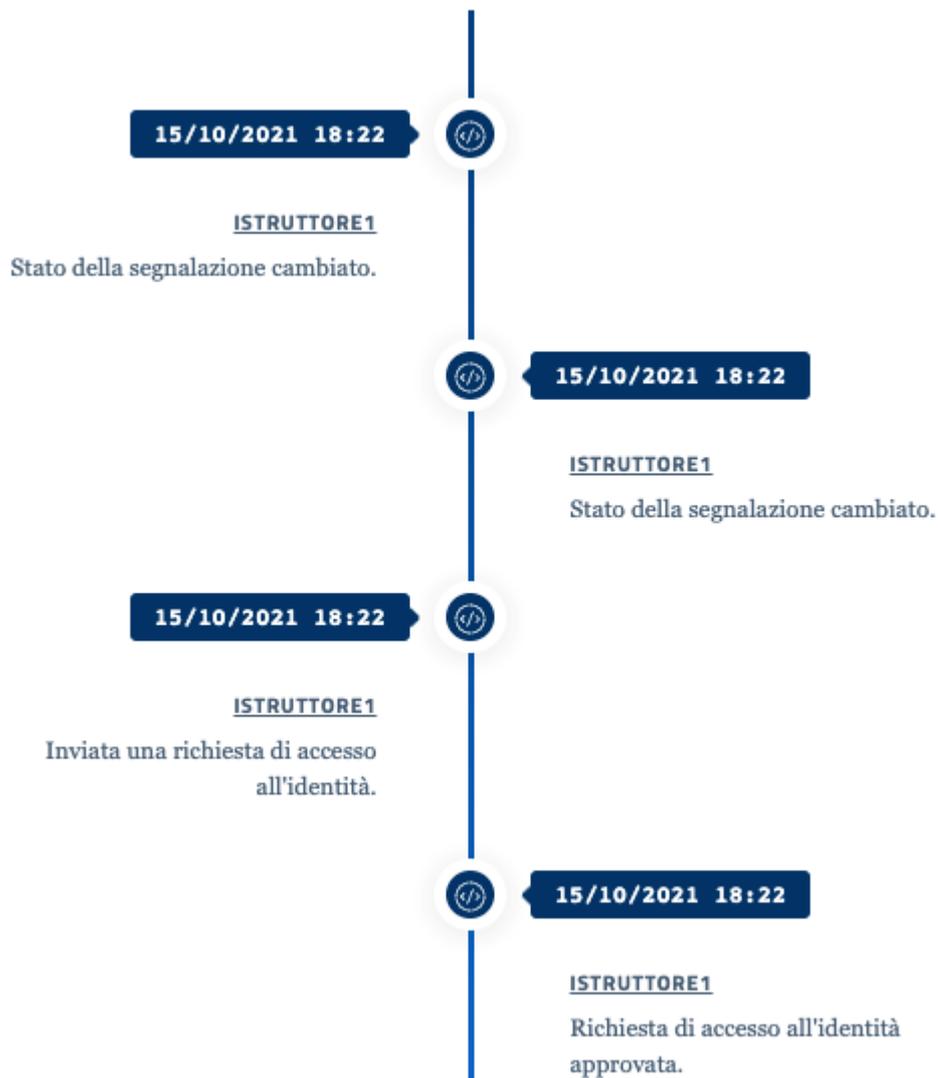
- selezionare l'intervallo temporale in cui sono state create le segnalazioni per esportarle: "Data di inizio" e "Data di fine"
- il formato in cui esportare il file tra JSON e CSV (se non viene selezionato, di default è JSON)

Premendo il pulsante "Esporta" viene creato il file del formato scelto contenente i dati di tutte le segnalazioni che sono state create nell'intervallo di tempo scelto.

1.6.2 Storico della segnalazione

All'interno delle segnalazioni è presente il pulsante "Mostra storico segnalazione", premendo su tale pulsante viene mostrato a video lo storico della segnalazione dall'azione più recente:

STORICO DELLA SEGNALAZIONE



Chiudi