



SEGNALAZIONI.NET

Software per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite ai danni o ad opera dell'amministrazione (Whistleblowing)

Istruzione
Operativa

Istruzione Operativa

SEGNALAZIONI.NET

Software per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite ai danni o ad opera dell'amministrazione (Whistleblowing)

Processo di appartenenza: GTPC – Gestire la trasparenza e prevenire la corruzione

Il documento originale nello stato di revisione corrente è quello disponibile sul sistema documentale aziendale.

Questo documento è riservato e non può essere diffuso all'esterno della società Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A., se non a seguito di esplicita autorizzazione (su DOCS-MOD-02) del Responsabile del Processo.



0 Indice

| | | |
|---------|--|----|
| 0 | Indice..... | 2 |
| 0.1 | <i>Emissione del documento</i> | 3 |
| 1 | Scopo e campo di applicazione..... | 4 |
| 2 | Responsabilità..... | 4 |
| 3 | Riferimenti | 4 |
| 3.1 | <i>Riferimenti normativi</i> | 4 |
| 3.2 | <i>Riferimenti interni</i> | 5 |
| 4 | Modalità operative | 6 |
| 4.1 | <i>Area delle segnalazioni</i> | 6 |
| 4.1.1 | Accesso di utenti provvisti di credenziali | 7 |
| 4.1.2 | Utenti senza credenziali (segnalazioni anonime)..... | 8 |
| 4.2 | <i>Segnalazioni con credenziali</i> | 8 |
| 4.3 | <i>Stato della segnalazione</i> | 10 |
| 4.3.1 | Fascicolo della segnalazione..... | 11 |
| 4.3.1.1 | Dettaglio segnalazione | 11 |
| 4.3.1.2 | Messaggi | 12 |
| 4.4 | <i>Modifica profilo</i> | 13 |





0.1 Emissione del documento

Questo documento ha seguito il seguente iter di ufficializzazione:

| | | | | | |
|-------|----------------------|--------------------------|------------|--|--------------|
| Rev00 | Note sulla revisione | Redazione e Validazione: | 12/07/2018 | Ileana Gimmillaro (RPCT –Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) | Redazione |
| | | Condivisione: | 12/09/2018 | Gruppo di Lavoro Documenti | Validazione |
| | | Approvazione: | 12/07/2018 | Consiglio di Amministrazione | Condivisione |
| | | | | | Approvazione |





1 Scopo e campo di applicazione

Il software **Segnalazioni.net** è uno strumento informatico per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite ai danni o ad opera dell'amministrazione (**Whistleblowing**).

Scopo

Il segnalatore, o “*whistleblower*”, è il dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale (non di interesse individuale); il concetto di “*whistleblower*” è esteso anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente.

L'applicazione consente al “*whistleblower*” di inviare la segnalazione di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dalla **Legge 30 novembre 2017, n. 179** e consente all'Ente di garantire la massima tutela del “*whistleblower*” stesso.

Ambito di applicazione

Tramite il sistema il segnalatore può informare tempestivamente il **Responsabile della procedura**, come ad esempio il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** (nel seguito **RPCT**), l'**Organismo di Vigilanza** (nel seguito **OdV**) o altre figure preposte.

2 Responsabilità

La responsabilità di quanto definito nella presente Istruzione Operativa è, rispettivamente per le azioni di propria pertinenza, del **Responsabile della procedura** e del **segnalante**.

3 Riferimenti

3.1 Riferimenti normativi

- Legge 30 novembre 2017, n. 179, “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” ss.mm.ii.
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” ss.mm.ii.
- Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” ss.mm.ii.

L. 179/2017

D.Lgs. 165/2001

L. 190/2012

D.Lgs. 231/2001



3.2 Riferimenti interni

- [Regolamento per la segnalazione degli illeciti \(c.d. whistleblowing\)](#)
- *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018 - 2020 incorporato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, Parte Generale*
- [Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, Parte Generale](#)
- [Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, Parte Speciale e Analisi del Profilo del Rischio](#)

 GTPC-RGL-02

 PIOR-MSG-03

 PIOR-MSG-04

4 Modalità operative

Il **segnalatore** dopo aver effettuato l'accesso alla sua area riservata ha la possibilità di creare la segnalazione inserendo i dati ed eventuali allegati, in un secondo momento ha la possibilità di integrare le informazioni, rispondere alle richieste del **Responsabile** o suoi collaboratori e seguire l'andamento della propria segnalazione (Fig. 1).

Tutti i contenuti (segnalazione, allegati e messaggi) sono archiviati in modo criptato e sono quindi visibili solo agli utenti che hanno le chiavi di decifrazione necessarie, ovvero il **segnalatore** stesso e i **Responsabili**.

Dopo l'invio di una segnalazione o di un messaggio il sistema invia una e-mail di notifica ai **Responsabili** coinvolti nella segnalazione e una di avvenuto invio al segnalatore stesso. Le e-mail di notifica non contengono nessun elemento della segnalazione e nessun elemento che possa indicare l'identità del segnalante.

Il **Responsabile** può interagire con il segnalatore e richiedere ulteriori informazioni o documenti, tramite l'area messaggi anche in maniera personalizzata, ovvero senza conoscerne l'identità.

Il **Responsabile** ha sempre la possibilità di visualizzare l'identità del segnalatore tramite una procedura di sicurezza. Tale azione viene notificata al segnalatore assieme alla motivazione inserita dal **Responsabile**.

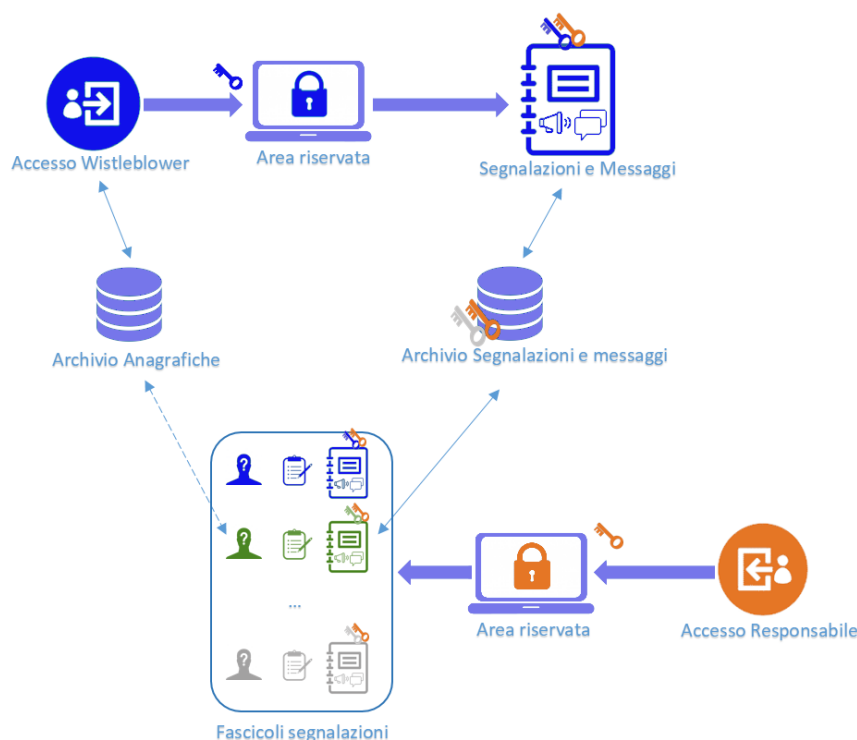


Fig. 1 – Schema del flusso di una segnalazione

4.1 Area delle segnalazioni

Dalla pagina iniziale è possibile eseguire l'accesso alla piattaforma, tramite le



proprie credenziali, per effettuare una segnalazione.

È attiva una modalità di inserimento senza obbligo di registrazione (Fig. 2). Tale modalità, produce una segnalazione in forma anonima, che potrebbe essere presa in considerazione solo in casi particolare e, comunque, non ai sensi della normativa anticorruzione (art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001).

La segnalazione in forma anonima non prevede le tutele previste dalla L. 190/2012. Sarà comunque possibile indicare la propria identità all'atto dell'invio della segnalazione o in un secondo momento, tramite l'area messaggi.

D.Lgs. 165/2001

L. 190/2012



Fig. 2 – Interfaccia di accesso per le specifiche modalità di segnalazione

L'utente provvisto di credenziali effettua l'accesso attraverso l'inserimento dello Username e della Password ottenute mediante registrazione.

È possibile inserire una segnalazione anche se non si è provvisti di credenziali per l'accesso, in questo caso la segnalazione "anonima" verrà gestita come previsto dal regolamento interno. Per ulteriori dettagli consultare il paragrafo "Segnalazioni senza obbligo di registrazione".

In entrambi i casi la segnalazione non riporta il nominativo del segnalatore. Come previsto dalla legislatura in vigore i Responsabili possono comunque risalire all'identità del segnalante, in caso questo sia essenziale ai fini dell'indagine, solo tramite una procedura attraverso la quale verrà data evidenza al segnalatore stesso.

GTPC-RGL-02

4.1.1 Accesso di utenti provvisti di credenziali

Una volta inserite le proprie credenziali, cliccando su "Accedi" si effettua l'accesso alla propria area riservata, dalla quale è possibile inviare una segnalazione, seguirne l'iter e comunicare attraverso la messaggistica del software con i Responsabili ed eventuali collaboratori.

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

- lunghezza minima 8 caratteri,

Par. 4.4



- 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. Si consiglia di prenderne nota e custodire gelosamente le credenziali di accesso.

Qualora sia necessario recuperare la propria password, è possibile procedere autonomamente con il recupero cliccando su "Password dimenticata?" e indicando il proprio username (Fig. 3). 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

Fig. 3 – Recupero Password

4.1.2 Utenti senza credenziali (segnalazioni anonime)

È possibile inviare una segnalazione in forma anonima cliccando sul pulsante "Segnala". In questo caso non è necessario inserire le credenziali di accesso e verrà visualizzato immediatamente il form della segnalazione. Per poter seguire l'iter di una segnalazione anonima e accedere all'area messaggi è necessario prendere nota dei **codici** che il sistema rilascia e custodirli con cura. Questi codici possono essere utilizzati cliccando sul pulsante "segui la tua segnalazione".

4.2 Segnalazioni con credenziali

Per inserire una segnalazione è necessario accedere alla propria area personale e cliccare sulla scheda **Nuova Segnalazione** (Fig. 4).



Segnalazione Illeciti P.A.
WHISTLEBLOWING [Manuale](#)

Cruscotto | Elenco Segnalazioni | Nuova Segnalazione

NUOVA SEGNALAZIONE

Oggetto *

Natura illecito *

Autori illecito *

Persone Coinvolte

Unità Organizzativa (Servizio, Area, Reparto, etc.) *

Luoghi in cui si sono consumati gli illeciti *

Data presunta Inizio illeciti *

Data Fine Illeciti

Messaggio *

Allegati

[Allega](#)

nessun allegato

[Salva e Invia](#) [Salva come bozza](#)

Fig. 4 – Scheda “Nuova segnalazione”

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.

- **Oggetto:** indicare brevemente l'oggetto della segnalazione (obbligatorio),
- **Natura illecito:** scegliere una tipologia dal menu a tendina,
- **Autori illecito:** indicare l'autore o gli autori separando i nominativi tramite la virgola, un trattino, etc. (obbligatorio),
- **Persone Coinvolte:** indicare eventuali testimoni o altre persone coinvolte (opzionale),
- **Unità Organizzativa (Servizio, Area, Reparto, etc.):** indicare il Gruppo o Attività o Cluster di appartenenza dei soggetti coinvolti all’epoca del fatto segnalato (obbligatorio),
- **luoghi in cui si sono consumati gli illeciti:** indicare il luogo fisico in cui è avvenuto il fatto segnalato (obbligatorio),
- **data presunta Inizio Illeciti:** indicare una data (obbligatorio),
- **data Fine Illeciti:** indicare una data (opzionale),
- **messaggio:** descrivere in maniera dettagliata i fatti, indicando tutte le informazioni utili (obbligatorio). È possibile integrare successivamente la



- segnalazione utilizzando l'area messaggi della segnalazione stessa, allegati: è possibile inserire degli allegati di dimensione massima pari a 15MB (opzionale).

4.3 Stato della segnalazione

Una volta inserita la segnalazione è possibile seguirne l'iter nell' "Area Personale" attraverso il "Cruscotto" (Fig. 5) 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.

The screenshot shows the 'CRUSCOTTO' dashboard with two main sections:

- Ultime segnalazioni inserite (Arancione):** A list of four reports with 'Vedi' buttons.
 - Oggetto: comportamenti aggressivi (Mobbings), Data: 17/04/2018 09:58
 - Oggetto: demansionamenti (Illecito), Data: 09/04/2018 11:32
 - Oggetto: Segnalazione di Furto (Corruzione), Data: 06/04/2018 09:55
 - Oggetto: Segnalazione 22.3 (Corruzione), Data: 22/03/2018 11:01
- Messaggi (Verde):** A list of five messages with 'Leggi' buttons.
 - Oggetto: messaggio collaboratore al segnalatore, Inviato il: 17/04/2018 11:51:20 da: Cosimo Piovasco
 - Oggetto: Ulteriori chiarimenti, Inviato il: 17/04/2018 11:14:55 da: Stefano Orrù
 - Oggetto: Presa in carico, Inviato il: 17/04/2018 10:20:31 da: Cosimo Piovasco
 - Oggetto: Ulteriori chiarimenti, Inviato il: 09/04/2018 10:23:44 da: Stefano Orrù
 - Oggetto: Ulteriori chiarimenti, Inviato il: 06/04/2018 10:05:05 da: Stefano Orrù

Fig. 5 – Cruscotto

Quando si seleziona una segnalazione (Box Arancione) viene aperto il fascicolo ad essa relativa; il 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 selezione degli 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" (Fig. 6) 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.



The screenshot shows the 'ELENCO SEGNALAZIONI' (List of Reports) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Cruscotto', 'Elenco Segnalazioni', and 'Nuova Segnalazione'. Below the title, there are filters for '10 per pagina', 'Data decrescente', a search bar, and 'Filtra per oggetto'. There are also dropdown menus for 'Stato di lavorazione' and 'Stato del procedimento', and date range fields for 'Data inizio' and 'Data fine'. The main content is a table with columns: 'stato', 'stato di lavorazione', 'codice interno', 'oggetto', and a 'Vedi' button. The table contains five rows of report data.

| stato | stato di lavorazione | codice interno | oggetto | Vedi |
|---------|----------------------|----------------|---|------|
| Inviata | In lavorazione | 26 | comportamenti aggressivi Inviato il: 17/04/2018 09:58 In carico a: Stefano Orù (rpt) Mobbing | Vedi |
| Inviata | In lavorazione | 25 | demansionamenti Inviato il: 09/04/2018 11:32 In carico a: Stefano Orù (rpt) liccio | Vedi |
| Inviata | In lavorazione | 24 | Segnalazione di Furto Inviato il: 08/04/2018 09:55 In carico a: Stefano Orù (rpt) Corruzione | Vedi |
| Inviata | Archiviata | 20 | Segnalazione 22.3 Inviato il: 22/03/2018 11:01 Chiuso il: 22/03/2018 11:43 Tempo di Chiusura: 41 minuti In carico a: Stefano Orù (rpt) Corruzione | Vedi |
| Inviata | Archiviata | 19 | Segnalazione esempio 21.3 Inviato il: 21/03/2018 10:55 Chiuso il: 23/03/2018 12:04 Tempo di Chiusura: 2 giorni , 1 ora , 8 minuti In carico a: Stefano Orù (rpt) liccio | Vedi |

Fig. 6 – Elenco delle segnalazioni

4.3.1 Fascicolo della segnalazione

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

4.3.1.1 Dettaglio segnalazione

Nella scheda “*Dettaglio segnalazione*” (Fig. 7) sono presenti le informazioni precedentemente inserite più alcuni campi che ne segnalano lo stato di lavorazione.



SEGNALAZIONE

| Dettaglio segnalazione | | Messaggi | |
|--|--|--------------------------------------|--|
| Inviato il: | 17/04/2018 09:58 | | |
| Stato della segnalazione: | Inviata | | |
| Stato di lavorazione: | In lavorazione | | |
| In carico a: | Stefano Orrù (rpct) | | |
| Oggetto: | comportamenti aggressivi | Allegati | |
| Natura illecito: | Mobbing | documento.pdf dimensione 138.9 KB | |
| Autori illecito: | Roberto Neri | | |
| Persone Coinvolte: | Francesco Rossi | | |
| Data presunta Inizio Illeciti: | 10/04/2018 | | |
| Data Fine Illeciti: | | | |
| Luoghi in cui si sono consumati gli illeciti: | Ente di Esempio | | |
| Unità Organizzativa (Servizio, Area, Reparto, etc.): | Area di esempio | | |
| Messaggio: | Fu il 15 di giugno del 1767 che Cosimo Plovasco di Rondò, mio fratello, sedette per l'ultima volta in mezzo a noi. Ricordo come fosse oggi. Eravamo nella sala da pranzo della nostra villa d'Ombrosa, le finestre inquadravano i folti rami del grande elce del parco. Era mezzogiorno, e la nostra famiglia per vecchia tradizione sedeva a tavola a quell'ora, nonostante fosse già invalsa tra i nobili la moda, venuta dalla povera mattiniera Corte di Francia, d'andare a desinare a metà del pomeriggio. Tirava vento dal mare, ricordo, e si muovevano le foglie. | | |
| Motivo visualizzazione identità: | ai fini dell'indagine ho deciso di visualizzare la sua identità. Sarà mia premura mantenere riservata la sua identità così come previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. Il Responsabile | | |

Fig. 7 – Elenco delle segnalazioni

N.B. La segnalazione viene visualizzata del Responsabile senza il nominativo del segnalante, per tutelarne ulteriormente l'identità.

Tuttavia il Responsabile ai sensi della normativa sul "Whistleblowing" ha la facoltà di identificare il segnalatore e tramite il software può visualizzare l'identità del segnalatore utilizzando una procedura che viene registrata dal sistema. In questo caso il sistema notifica la visualizzazione dell'identità tramite il campo "Motivo visualizzazione identità", nel quale viene indicata la motivazione scritta dal Responsabile. Il Responsabile è comunque tenuto a mantenere riservata l'informazione.

Se il campo "Motivo visualizzazione identità" non compare, significa che il Responsabile non conosce l'identità del segnalatore.

4.3.1.2 Messaggi

Ogni segnalazione ha una sua sezione per la messaggistica tramite la quale è possibile inserire ulteriori elementi e spiegazioni e dialogare anche in maniera personalizzata (il Responsabile non conosce l'identità del segnalatore). Nella

sezione “Messaggi” (Fig. 8) è possibile inserire un messaggio e visualizzare quelli inviati e ricevuti.

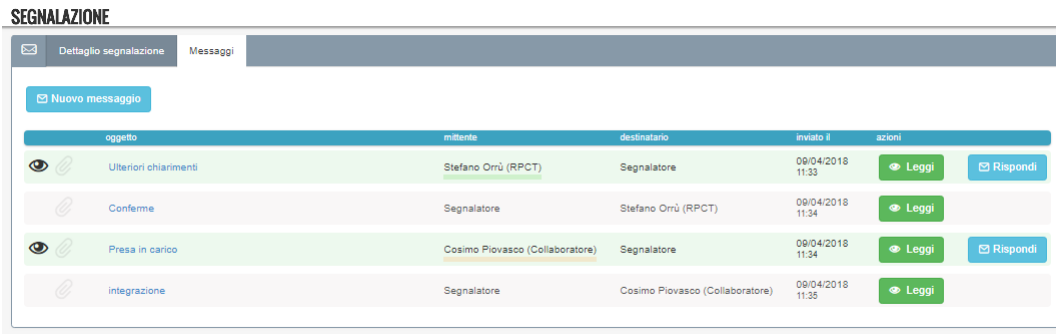




Fig. 8 – Messaggi

Le icone e i colori rendono facilmente distinguibili i messaggi inviati e ricevuti. 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”.

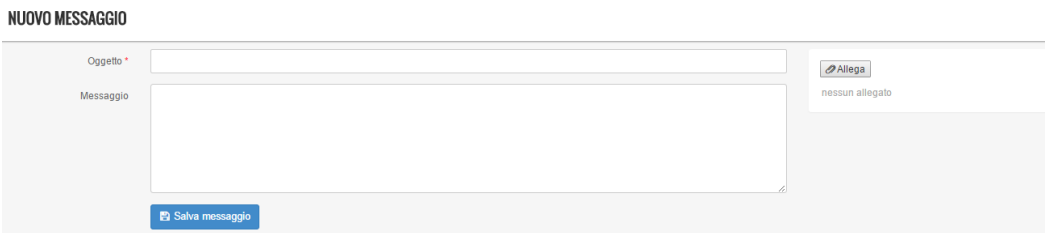


Fig. 9 – Messaggio

4.4 Modifica profilo

Cliccando sull'indirizzo e-mail in alto a destra è possibile accedere alle informazioni del profilo (Fig. 10).

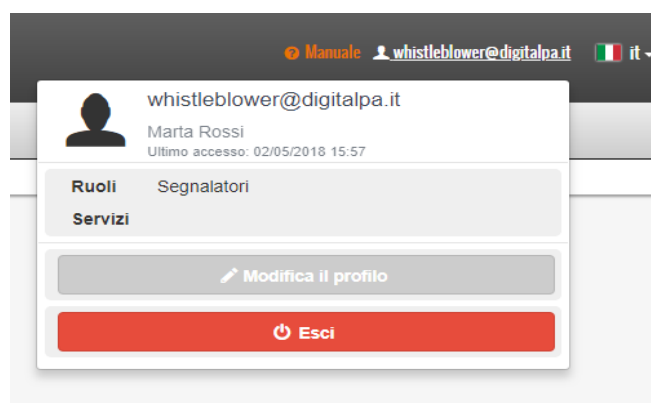


Fig. 10 – Accesso al profilo personale e-mail



È possibile modificare il proprio nominativo, l'indirizzo e-mail e la password. È possibile inserire il documento di identità.

PROFILO UTENTE

SCHEDA UTENTE [Modifica](#) [Modifica password](#) [Registra una nuova CNS](#)

Profilo **Documenti**

| | |
|---------------------|---------------------------------------|
| Username | segnalatore |
| Email | whistleblower@digitalpa.it |
| Nome | Marta |
| Cognome | Rossi |
| Stato | Attivo |
| Credenziali Scadute | no |
| CNS registrate | Non sono stato trovate CNS registrate |

Fig. 11 - Profilo utente

