

- Manuale Utente -

Manuale Utente

Codice Documento: **ARIA-MU-SegnalazioneIlleciti_DOCDOC**

Revisione del Documento: 3.0

Data revisione: **30-09-2023**

Cronologia delle Revisioni

Revisione	Data	Sintesi delle Modifiche
0.0	17-12-2021	Prima emissione
1.0	08-09-2022	Primo Aggiornamento
3.0	30-09-2023	Secondo Aggiornamento

Limiti di utilizzo del documento

In base alla classificazione del documento.

Indice

1. Introduzione	4
1.1 Obiettivo del documento	4
1.2 Destinatari	4
2. Operazioni del Segnalante	4
2.1.1 Inserire una segnalazione	4
2.1.1.1 Intestazione	7
2.1.1.2 Identità Segnalante	7
2.1.1.3 Dettagli	9
2.1.1.4 Elenco File	10
2.1.2 Visualizzare lo stato di una segnalazione	11
2.1.3 Consultare l'Informativa sulla Privacy	12
2.1.4 Comunicazioni	13
2.1.4.1 Avviare una Comunicazione con RPCT/ Ufficio Anticorruzione	13
2.1.4.2 Leggere una Comunicazione da RPCT/Ufficio Anticorruzione	14
2.1.4.3 Rispondere ad una Comunicazione inviata da RPCT/Ufficio Anticorruzione	15

Indice delle Figure

Figure 1 - Homepage	5
Figure 2 - Sezioni Homepage.....	5
Figure 3 - Info Canale Informativo.....	6
Figure 4 - Creazione Segnalazione e Generazione Codici.....	6
Figure 5 – Intestazione.....	7
Figure 6 - Identità segnalante con tipologia Altro	9
Figure 7 – Dettagli.....	10
Figure 8- Info riferimenti al segnalante.....	10
Figure 9 - Allegato.....	11
Figure 10 - Inserimento Codici per Visualizzazione Segnalazione.....	11
Figure 11 - Visualizzazione Stato Segnalazione	12
Figure 12 - Visualizzazione Segnalazione: Note Esito	12

Figure 13- Link Informativa Privacy 12
Figure 14 - Informativa Privacy 13
Figure 15- Segnalante: Nuova comunicazione..... 14
Figure 16- Vista nuova comunicazione da RPCT/Ufficio Anticorruzione..... 14
Figure 17- Dettaglio nuova comunicazione da RPCT/Ufficio Anticorruzione..... 15
Figure 18- Form di risposta ad una comunicazione 16

1. Introduzione

1.1 Obiettivo del documento

Il presente documento ha come obiettivo quello di descrivere l'app Segnalazione Illeciti.

1.2 Destinatari

Destinatari del presente documento sono:

- **Segnalante**, ovvero l'utente che attraverso una pagina Web pubblica apposita possiede i permessi per:
 - inserire una segnalazione illeciti;
 - visualizzare lo stato di una segnalazione già inserita.

- **RPCT o appartenente all'ufficio Anticorruzione**, ovvero l'utente registrato in DOCDOC che possiede gli opportuni permessi per:
 - Visualizzare le segnalazioni illeciti ricevute;
 - gestire le segnalazioni illeciti ricevute;
 - creare nuove segnalazioni illecite arrivate da diversi canali, ad esempio una mail, una lettera, ecc.

2. Operazioni del Segnalante

2.1.1 Inserire una segnalazione

Per inserire una nuova segnalazione dal Portale pubblico, l'utente deve utilizzare la seguente

URL : <https://gestioneilleciti.ariaspa.it>

Accede così alla homepage del portale che si presenta così:



- Segnalazione Illeciti
- Verifica stato segnalazione

<https://gestioneilleciti.ariaspa.it/ethics-ext/#/home>

In aggiornamento

Segnalazione di illeciti(whistleblowing)

In attuazione della **Direttiva (UE) 2019/1937**, è stato emanato il **d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023** riguardante *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*.

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste avranno effetto a partire dal 15 luglio 2023.

Figure 1 - Homepage

Sulla sinistra, cliccando su **“Segnalazione Illeciti”**, si accede alla pagina nella quale inserire la segnalazione.

Questa pagina è composta da più sezioni: **Intestazione, Identità Segnalante, Dettagli, Elenco File**.



Figure 2 - Sezioni Homepage

Per ogni sezione bisogna inserire delle informazioni.

Il pulsante **CONFERMA** si abilita solo dopo che tutti i campi obbligatori (presenti nelle varie sezioni) sono stati compilati.

Cliccando sul pulsante **CONFERMA**, compare la seguente popup.

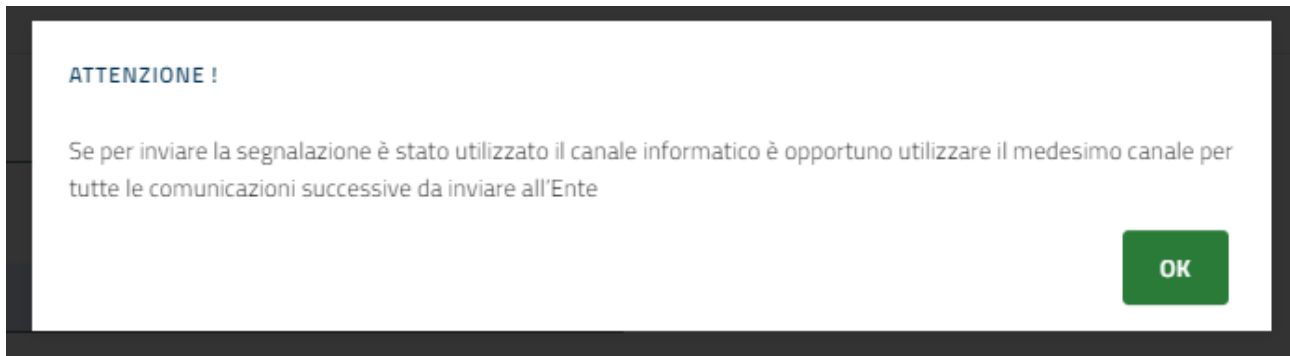


Figure 3 - Info Canale Informatico

Cliccando su **OK** viene creata la segnalazione.

Il sistema mostra la seguente popup con dei dati importanti, per poter poi recuperare e visualizzare la segnalazione:

- codice pratica;
- Password
- Codice PIN;

N.B. Annotarsi e Conservare questi tre codici. Senza di essi non sarà poi possibile visualizzare la propria segnalazione e di conseguenza visualizzarne lo stato!



Figure 4 - Creazione Segnalazione e Generazione Codici

2.1.1.1 Intestazione

In questa pagina si deve inserire:

- la **data** o il **periodo** in cui è avvenuto il fatto → Obbligatorio. Se si tratta di un solo giorno basta inserire la data specifica nel campo “Periodo/data in cui è avvenuto il fatto”. Se invece si tratta di un periodo, oltre a questo campo bisogna indicare nel campo “Fino al (solo se è un periodo)” anche la data di fine del periodo da considerare;

LOGO ENTE Segnalazioni illeciti

Home / Segnalazione Illeciti

Segnalazione Illeciti

INTESTAZIONE IDENTITÀ SEGNALANTE DETTAGLI ELENCO FILE

Codice locazione _____

Data creazione
24/07/2023 15:32

Periodo/data in cui è avvenuto il fatto *
dd/mm/yyyy 📅

Fino al (solo se è un periodo)
dd/mm/yyyy 📅

La data del fatto non può essere successiva alla segnalazione

Indietro Conferma

© Copyright Regione Lombardia- tutti i diritti riservati- C.F. 80050050154- Piazza Città di Lombardia 1- 20124 Milano Informativa Privacy

Figure 5 – Intestazione

2.1.1.2 Identità Segnalante

Inserire i seguenti campi obbligatori riferiti a chi sta facendo la segnalazione:

- **Modalità:**
 - **Esplicita ex-ante** → Scegliendo questa modalità il segnalante presta il consenso sin da ora alla rivelazione della propria identità ai fini del procedimento disciplinare nel caso in cui la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza della sua identità sia indispensabile per la difesa dell'incolpato (cfr. art. 54-bis, comma 3, Dlgs 165/2001);
 - **Esplicita ex-post** → Scegliendo questa modalità il segnalante si riserva di decidere successivamente, su esplicita richiesta del R.P.C.T., se acconsentire alla rivelazione della propria identità ai fini del procedimento disciplinare nel caso indicato nel punto 1;

- **Nome;**
- **Cognome;**
- **Codice Fiscale;**
- **Cellulare;**
- **Indirizzo e-mail;**
- **Indirizzo di residenza/domicilio;**
- **Ente/Società di appartenenza al momento del fatto;**
- **Sede di servizio;**
- **Tipologia Segnalante:** scegliere tra:
 - Dipendente pubblico;
 - Dipendente di ente pubblico economico o di ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico;
 - Lavoratore o Collaboratore di imprese fornitrici di beni o servizi o di imprese che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica;
 - Altro → selezionando questa opzione, viene visualizzata un'area di testo nella quale è obbligatorio specificare la tipologia di segnalante alternativa (massimo 40 caratteri).

Inoltre, è possibile inserire facoltativamente l'indirizzo email PEC nell'apposito campo se il segnalante vuole ricevere comunicazioni riservate.

LOGO ENTE Segnalazioni Illeciti

Segnalazione Illeciti

INTESTAZIONE IDENTITÀ SEGNALANTE DETTAGLI ELENCO FILE

Modalità: * Esplicita ex-ante Esplicita ex-post

Nome * Cognome *

Codice Fiscale * Cellulare *

Indirizzo e-mail * Indirizzo PEC (inserire indirizzo PEC per ricevere comunicazioni riservate)

Indirizzo di residenza/domicilio * Ente/Società di appartenenza al momento del fatto *

Sede di servizio *

Tipologia segnalante *

Dipendente pubblico

Dipendente di ente pubblico economico o di ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico

Lavoratore o collaboratore di imprese fornitrici di beni o servizi o di imprese che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica

Altro

Specificare *

© Copyright Regione Lombardia- tutti i diritti riservati- C.F. 80050050154- Piazza Città di Lombardia 1- 20124 Milano Informativa Privacy

Figure 6 - Identità segnalante con tipologia Altro

2.1.1.3 Dettagli

Inserire le seguenti informazioni obbligatorie:

- **Luogo fisico in cui si è verificato il fatto** → è possibile scegliere tra:
 - Ufficio;
 - Esterno;
- **Descrizione del fatto** → inserire la descrizione dell'accaduto (condotta ed evento) in un massimo di 200 caratteri. Al momento della compilazione del campo viene mostrato un messaggio in cui si ricorda al segnalante di non inserire dati personali.

“Si ricorda di rimuovere riferimenti all'identità del segnalante dalla segnalazione e dai suoi allegati”.

- **Autore del fatto;**
- **Indirizzo** → indirizzo del luogo in cui è accaduto il fatto;

Facoltativamente aggiungere descrizione delle ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati.

The screenshot shows the 'DETTAGLI' tab of the 'Segnalazione Illeciti' form. The form is divided into four sections: 'INTESTAZIONE', 'IDENTITÀ SEGNALANTE', 'DETTAGLI', and 'ELENCO FILE'. The 'DETTAGLI' section contains the following fields:

- 'Luogo fisico in cui si è verificato il fatto *': A dropdown menu with the text '--Selezionare luogo del fatto--'.
- 'Indirizzo *': A text input field.
- 'Descrizione del fatto * (condotta ed evento, max 200 caratteri)': A large text area.
- 'Autore del fatto *': A text input field.
- 'Descrizione delle ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati': A large text area.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Indietro' (green) and 'Conferma' (grey). The footer of the page contains the copyright information: '© Copyright Regione Lombardia- tutti i diritti riservati- C.F. 80050050154- Piazza Città di Lombardia 1- 20124 Milano' and a link to 'Informativa Privacy'.

Figure 7 – Dettagli

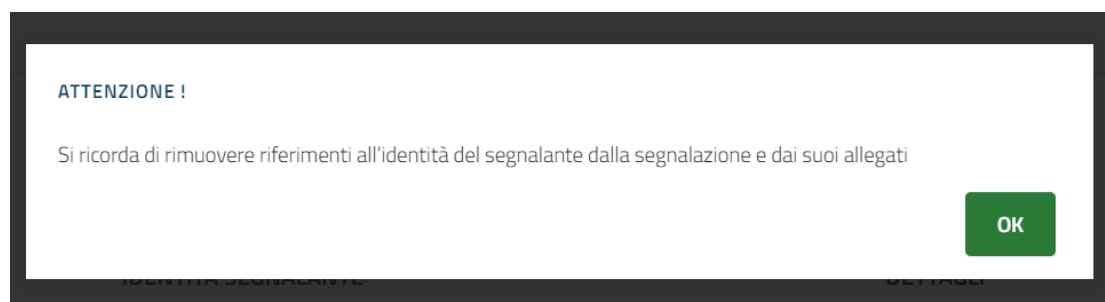


Figure 8- Info riferimenti al segnalante

2.1.1.4 Elenco File

In questa pagina è possibile:

Inserire degli allegati→ Cliccando sul pulsante **AGGIUNGI**, è possibile navigare nel proprio PC e selezionare il file da allegare alla segnalazione.

Eliminare un allegato→Una volta inserito un allegato, questo viene visualizzato (subito sopra il pulsante aggiungi) e affiancato dall'icona di un "cestino". Cliccando sul cestino, l'allegato viene rimosso dalla segnalazione che si sta per inviare.

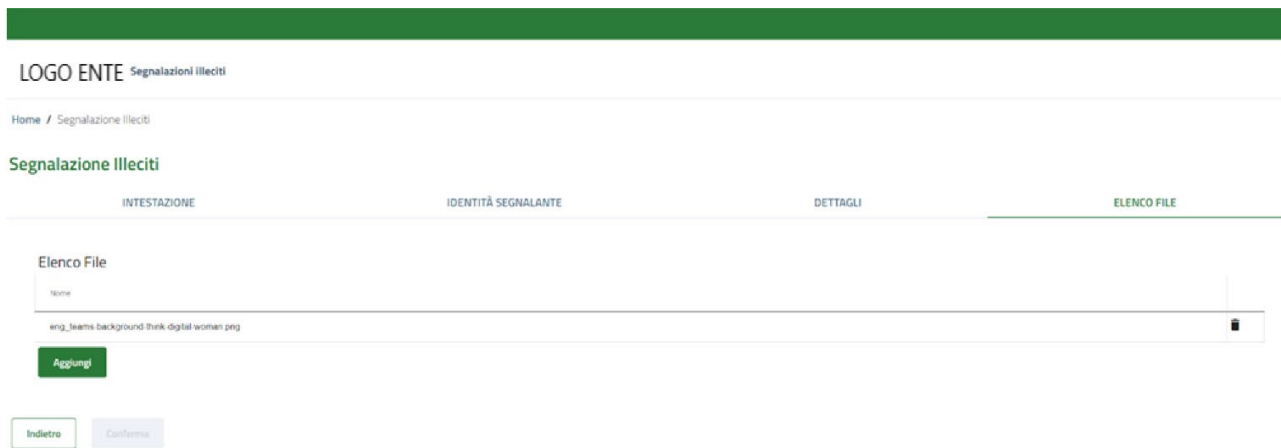


Figure 9 - Allegato

2.1.2 Visualizzare lo stato di una segnalazione

Per visualizzare lo stato di una segnalazione dal Portale pubblico, l'utente deve utilizzare la seguente URL: <https://gestioneilleciti.ariaspa.it>

Accede così alla homepage del portale.

Da qui cliccare su "Verifica Stato Segnalazione". Si accede alla seguente pagina, nella quale si devono inserire il **codice pratica** e la **password** forniti dal sistema al momento della creazione della segnalazione.

Se non si possiedono tali codici non è possibile recuperare la segnalazione.

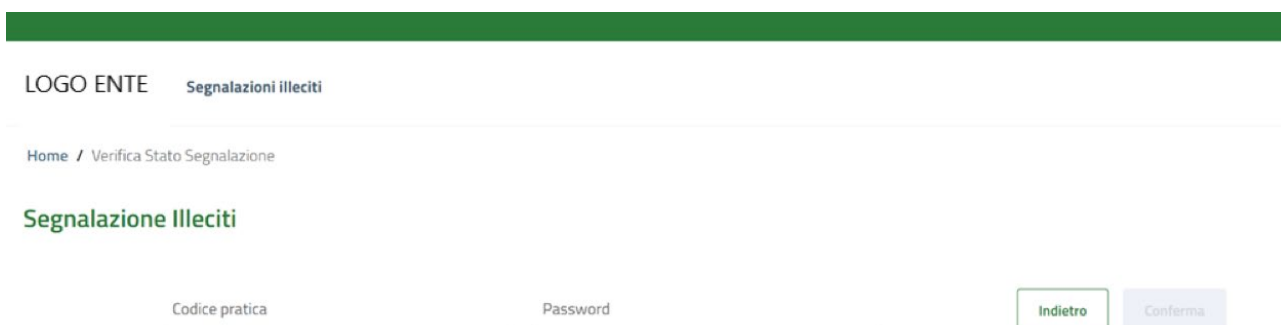


Figure 10 - Inserimento Codici per Visualizzazione Segnalazione

Una volta inseriti i due codici, il pulsante **CONFERMA** si abilita ed è possibile cliccarlo.

Al click si apre la pagina della specifica segnalazione della quale è possibile visualizzare lo stato e le note sull'esito della comunicazione, compilate da RPCT.



Figure 11 - Visualizzazione Stato Segnalazione



Figure 12 - Visualizzazione Segnalazione: Note Esito

2.1.3 Consultare l'Informativa sulla Privacy

Dalla Homepage, cliccare in basso a destra su "Informativa Privacy".



Figure 13- Link Informativa Privacy

Viene visualizzata l'informativa relativa al trattamento dei dati personali.

Home / Altri contenuti - Whistleblowing

Altri contenuti – Whistleblowing

In aggiornamento

In attuazione della **Direttiva (UE) 2019/1937**, è stato emanato il **d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023** riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative

Condizioni per la segnalazione

Ragionevolezza

Al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa.

Linee Guida per la Gestione delle Segnalazioni di illecito e Misure a Tutela del Segnalante (Whistleblower) e Modulo Segnalazione Illeciti

Accesso alla piattaforma informatica crittografata

Informativa relativa al trattamento dei dati

Figure 14 - Informativa Privacy

2.1.4 Comunicazioni

2.1.4.1 Avviare una Comunicazione con RPCT/ Ufficio Anticorruzione

Il segnalante accede alla propria segnalazione, dall'apposita area (Verifica stato segnalazione), inserendo codice pratica e password che gli sono state fornite dal sistema in fase di creazione della segnalazione. Visualizza il Tab Approfondimenti e clicca sul pulsante **NUOVA COMUNICAZIONE**. Al click su **NUOVA COMUNICAZIONE**, si apre una dialog che consente al Segnalante di inviare a RPCT una comunicazione, specificando:

- **oggetto**;
- **testo**;
- **allegato** → può essere inserito un solo allegato per volta. Una volta inserito un allegato, questo viene visualizzato (accanto a “Scegli file”) e affiancato dall'icona di un “cestino”. Cliccando sul cestino, l'allegato viene rimosso dalla segnalazione che si sta per inviare.

Al termine clicca sul pulsante **INVIA**.

Quando il segnalante invia un messaggio a RPCT, a tutti gli utenti con ruolo definito (dunque RPCT e opzionalmente anche gli altri utenti dell'ufficio anticorruzione) viene inviata una mail in cui si informa della presenza di nuovi messaggi da parte del segnalante.

Il testo della e-mail è:

È stata ricevuta una nuova comunicazione in Whistleblowing, per visualizzarla accedere al sistema.

Figure 15- Segnalante: Nuova comunicazione

2.1.4.2 Leggere una Comunicazione da RPCT/Ufficio Anticorruzione

Il segnalante accede alla propria segnalazione, dall'apposita area (Verifica stato segnalazione), inserendo codice pratica e password che gli sono state fornite dal sistema in fase di creazione della segnalazione. Visualizza il Tab Approfondimenti e vede la comunicazione da RPCT contrassegnata dall'icona della busta da lettera e dall'icona della freccia rossa verso il basso (indica una comunicazione ricevuta). Se clicca sull'icona della lente di ingrandimento, visualizza i dettagli della comunicazione. Se la comunicazione contiene un allegato, il segnalante vede anche l'icona della graffetta. Una volta visualizzato i dettagli della comunicazione, può eseguire il download dell'allegato.



Figure 16- Vista nuova comunicazione da RPCT/Ufficio Anticorruzione

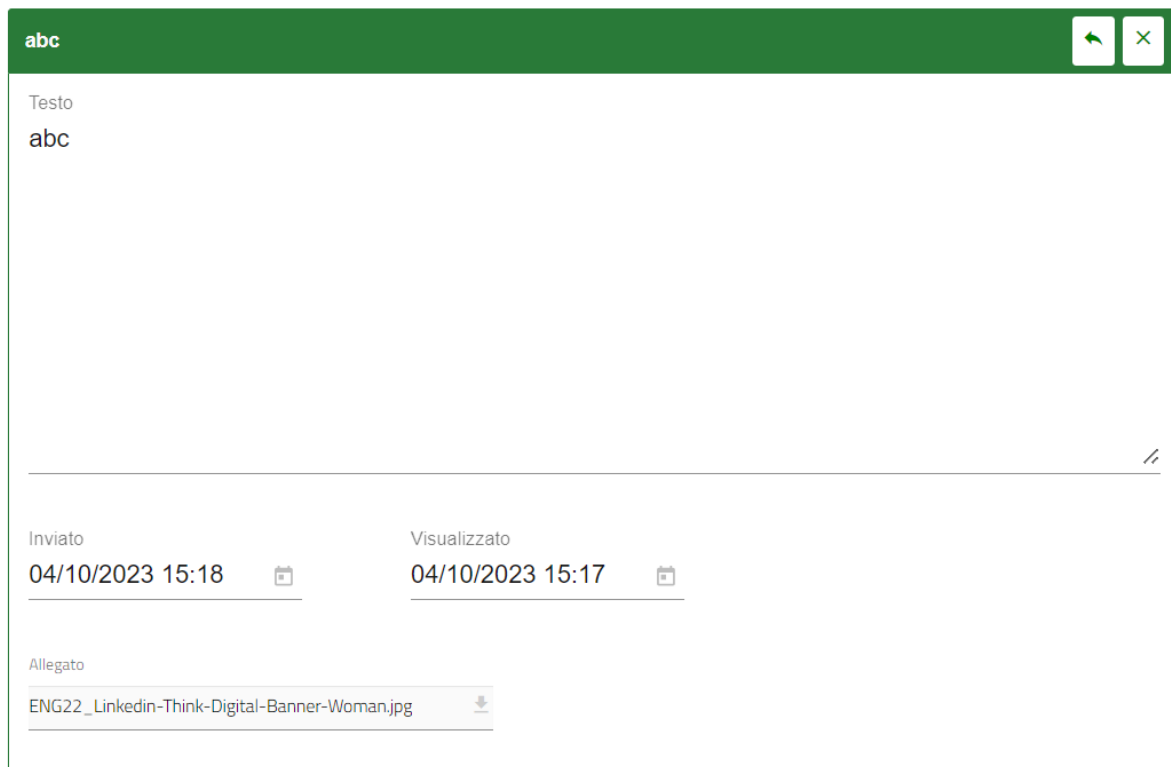


Figure 17- Dettaglio nuova comunicazione da RPCT/Ufficio Anticorruzione

2.1.4.3 Rispondere ad una Comunicazione inviata da RPCT/Ufficio Anticorruzione

Il segnalante nel Tab Approfondimenti vede la comunicazione da RPCT contrassegnata dall'icona della busta da lettera e dall'icona della freccia rossa verso il basso (indica una comunicazione ricevuta). Clicca sull'icona della lente di ingrandimento e visualizza i dettagli della comunicazione. Se clicca sull'icona della freccia, in alto a destra del form, il segnalante può rispondere alla comunicazione. Si apre una form dove il segnalante inserisce:

- **Oggetto** → campo di testo obbligatorio;
- **Testo**;
- **Allegato** → può essere inserito un solo allegato per volta. Una volta inserito un allegato, questo viene visualizzato (accanto a “Scegli file”) e affiancato dall'icona di un “cestino”. Cliccando sul cestino, l'allegato viene rimosso dalla segnalazione che si sta per inviare.

Al termine clicca sul pulsante **INVIA**.

Quando il segnalante invia un messaggio a RPCT (in tal caso di risposta ad un messaggio proveniente da RPCT), a tutti gli utenti con ruolo definito (dunque RPCT e opzionalmente anche gli

altri utenti dell'ufficio anticorruzione) viene inviata una mail in cui si informa della presenza di nuovi messaggi da parte del segnalante.

Il testo della e-mail è:

È stata ricevuta una nuova comunicazione in Whistleblowing, per visualizzarla accedere al sistema.

Oggetto *
R: abc

Testo

Massimo 2000 caratteri

0/2000

Allega

Scegli i file | Nessun file scelto

ANNULLA

INVIA

Figure 18- Form di risposta ad una comunicazione