

- Manuale Utente -

Manuale Utente

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

Revisione del Documento: 5.0

Data revisione: **31-07-2024**

Cronologia delle Revisioni

Revisione	Data	Sintesi delle Modifiche
0.0	17-12-2021	Prima emissione
1.0	08-09-2022	Primo Aggiornamento
3.0	31-10-2023	Secondo Aggiornamento
4.0	06-12-2023	Terzo aggiornamento
5.0	31-07-2024	Quarto 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	8
2.1.1.3 Dettagli.....	10
2.1.1.4 Elenco File.....	11
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	15
2.1.4.3 Rispondere ad una Comunicazione inviata da RPCT/Ufficio Anticorruzione.....	16
2.1.4.4 Visualizzazione della ricevuta della segnalazione inserita	17

Indice delle Figure

Figure 1 - Homepage	5
Figure 2- Messaggio di avvertenza all'accesso al sistema per la segnalazione degli illeciti	5
Figure 3 - Sezioni Homepage.....	6
Figure 4 - Info Canale Informatico.....	6
Figure 5- Pop-up di conferma invio segnalazione	6
Figure 6 - Creazione Segnalazione e Generazione Codici.....	7
Figure 7 – Intestazione.....	7
Figura 7 - Identità segnalante con tipologia Altro	9

Figure 8- Tipologia segnalante Altro: menù con le diverse tipologie per ente	9
Figure 9 – Dettagli	10
Figure 10- Info riferimenti al segnalante	11
Figure 11 - Allegato	11
Figure 12 - Inserimento Codici per Visualizzazione Segnalazione	12
Figure 13 - Visualizzazione Stato Segnalazione	12
Figure 14- Link Informativa Privacy	12
Figure 15 - Informativa Privacy	13
Figure 16- Segnalante: Nuova comunicazione.....	14
Figure 17- Messaggio di conferma di operazione avvenuta con successo	14
Figure 18- Invio di una comunicazione a RPCT	15
Figure 19- Vista nuova comunicazione da RPCT/Ufficio Anticorruzione.....	15
Figure 20- Dettaglio nuova comunicazione da RPCT/Ufficio Anticorruzione.....	16
Figure 21- Form di risposta ad una comunicazione	17
Figure 22- Segnalante: Visualizzazione della ricevuta della segnalazione	19
Figure 23- Template del pdf della ricevuta dettagli segnalazione.....	19

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;
 - visualizzare la stampa della segnalazione;
 - comunicare con RPCT.

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"*.

Figure 1 - Homepage

Sulla sinistra, cliccando su "**Segnalazione Illeciti**", si accede alla pagina nella quale inserire la segnalazione. Al click su Segnalazione illeciti, viene mostrato un messaggio di avvertenza come segue. Al click sul pulsante OK, si viene indirizzati alla pagina nella quale inserire la segnalazione.

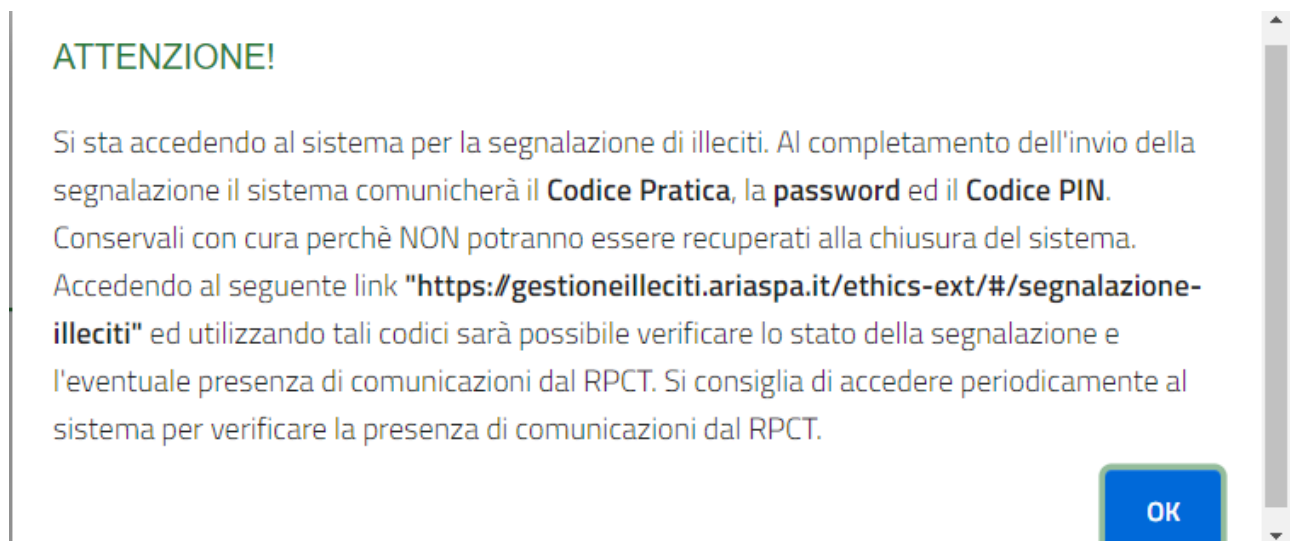


Figure 2- Messaggio di avvertenza all'accesso al sistema per la segnalazione degli illeciti

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



Figure 3 - 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.

ATTENZIONE !

Se per inviare la segnalazione è stato utilizzato il canale informatico è opportuno utilizzare il medesimo canale per tutte le comunicazioni successive da inviare all'Ente

OK

Figure 4 - Info Canale Informatico

Cliccando su **OK**, compare la seguente pop-up.

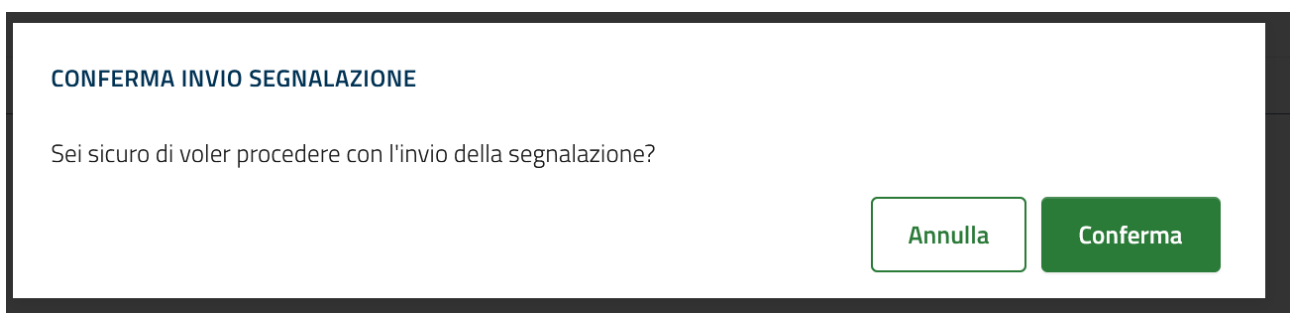


Figure 5- Pop-up di conferma invio segnalazione

Cliccando su **Conferma**, viene creata la segnalazione.

Il sistema mostra la seguente popup con dei dati importanti, per poter poi recuperare, visualizzare lo stato della segnalazione e comunicare con RPCT:

- codice pratica;
- Password
- Codice PIN;

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

La segnalazione è stata creata con successo

Codice Pratica : 2023aj4zC6mN

Password : quw0c9MpBt

Codice PIN : nL9qW4hj

Codice della pratica e **Password** saranno indispensabili per monitorare lo stato della tua segnalazione.

Il codice **PIN** potrebbe servirti per essere riconosciuto da RPCT.

ATTENZIONE: prima di premere "OK" annotare i codici generati dalla presente ricevuta e conservarli accuratamente in quanto non possono essere recuperati.

OK

Figure 6 - 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;

Home / Segnalazione Illeciti

Segnalazione Illeciti

INTESTAZIONE	IDENTITÀ SEGNALANTE	DETTAGLI	ELENCO FILE
Data creazione			
<input type="text" value="01/08/2024 12:06"/>			
Periodo/data in cui è avvenuto il fatto *		Fino al (solo se è un periodo)	La data del fatto non può essere successiva alla segnalazione
<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/> 📅		<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/> 📅	
<input type="checkbox"/> Ho visto l' <i>Informativa Privacy</i> *			
Campo richiesto			
			<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Conferma"/>

Figure 7 – Intestazione

- **il flag** per il radio button “Ho visto l’Informativa Privacy” → Obbligatorio. Se il flag non viene apposto, compare il messaggio di warning Campo richiesto evidenziato in rosso e se non viene apposto, il medesimo campo compare come non flaggato anche nelle sezioni Identità segnalante, Dettagli ed Elenco file. Se il flag viene apposto, il medesimo campo compare come flaggato anche nelle sezioni Identità segnalante, Dettagli ed Elenco file.

Cliccando sul link “Informativa Privacy” nel radio button, viene visualizzata l’informativa relativa al trattamento dei dati personali in un’altra pagina del browser come mostrato in Figure 15 - Informativa Privacy.

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 del soggetto a cui viene contestato l’addebito disciplinare; o nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne o esterne laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta (art. 12 commi 5 e 6 del Dlgs 24/2023). In tali casi, per rivelare l’identità del segnalante, oltre al consenso espresso del segnalante, è prevista anche una preventiva notificazione scritta delle ragioni di tale rivelazione.*
 - **Esplicita ex-post** → *Scegliendo questa modalità il segnalante si riserva di decidere successivamente, a seguito di eventuale richiesta del R.P.C.T., se acconsentire 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 per la difesa del soggetto a cui viene contestato l’addebito disciplinare; o nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne o esterne laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta (art. 12 commi 5 e 6 del Dlgs 24/2023).*
- **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 interno;
- Altro → selezionando questa opzione, viene mostrato un menù a tendina con tipologie di segnalante per ente. Tra queste, bisogna selezionare la tipologia segnalante corretta.

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

- **il flag** per il radio button “Ho visto l'Informativa Privacy”→Obbligatorio. Se il flag non viene apposto, compare il messaggio di warning Campo richiesto evidenziato in rosso e se non viene apposto, il medesimo campo compare come non flaggato anche nelle sezioni Intestazione, Dettagli ed Elenco file. Se il flag viene apposto, il medesimo campo compare come flaggato anche nelle sezioni Intestazione, Dettagli ed Elenco file.

Cliccando sul link “Informativa Privacy” nel radio button, viene visualizzata l'informativa relativa al trattamento dei dati personali in un'altra pagina del browser come mostrato in Figure 15 - Informativa Privacy.

Segnalazione Illeciti

INTESTAZIONE	IDENTITÀ SEGNALANTE	DETTAGLI	ELENCO FILE
Modaltà: * <input type="radio"/> Esplicita ex ante <input type="radio"/> 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 *			
<input type="radio"/> Dipendente Interno <input type="radio"/> Altro			
<input type="checkbox"/> Ho visto l' Informativa Privacy * <small>Campo richiesto</small>			
			<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Conferma"/>

Figura 7 - Identità segnalante con tipologia Altro

Altro

Specificare *

I dipendenti di ARIA S.p.A., sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato, sia con contratto di lavoro a tempo de

I lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso ARIA S.p.A.

I lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso ARIA S.p.A. che forniscono beni o servizi o che realizza

I liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso ARIA S.p.A.

I volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso ARIA S.p.A.

Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto

Figure 8- Tipologia segnalante Altro: menù con le diverse tipologie per ente

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 1000 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 non riportare nel testo della segnalazione e negli allegati riferimenti all'identità del segnalante”.

- **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 per un massimo di 1000 caratteri.

- **il flag** per il radio button “Ho visto l'Informativa Privacy” → Obbligatorio. Se il flag non viene apposto, compare il messaggio di warning Campo richiesto evidenziato in rosso e se non viene apposto, il medesimo campo compare come non flaggato anche nelle sezioni Intestazione, Identità segnalante ed Elenco file. Se il flag viene apposto, il medesimo campo compare come flaggato anche nelle sezioni Intestazione, Identità segnalante ed Elenco file.

Cliccando sul link “Informativa Privacy” nel radio button, viene visualizzata l'informativa relativa al trattamento dei dati personali in un'altra pagina del browser come mostrato in Figure 15 - Informativa Privacy.

INTESTAZIONE IDENTITÀ SEGNALANTE DETTAGLI ELENCO FILE

Luogo fisico in cui si è verificato il fatto *

--Selezionare luogo del fatto--

Indirizzo *

Descrizione del fatto * (condotta ed evento, max 1000 caratteri)

Autore del fatto *

Descrizione delle ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati (max 1000 caratteri)

Ho visto l'Informativa Privacy *

Campo richiesto

Indietro Continua

Figure 9 – Dettagli

ATTENZIONE !

Si ricorda di non riportare nel testo della segnalazione e negli allegati riferimenti all'identità del segnalante



Figure 10- 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. Cliccando su **“AGGIUNGI”** viene mostrato un messaggio di Avvertenza per il segnalante come mostrato nella figura 11.

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.

Apporre il flag per il radio button “Ho visto l'Informativa Privacy” → Obbligatorio. Se il flag non viene apposto, compare il messaggio di warning Campo richiesto evidenziato in rosso e se non viene apposto, il medesimo campo compare come non flaggato anche nelle sezioni Intestazione, Identità segnalante e Dettagli. Se il flag viene apposto, il medesimo campo compare come flaggato anche nelle sezioni Intestazione, Identità segnalante e Dettagli.

Cliccando sul link “Informativa Privacy” nel radio button, viene visualizzata l'informativa relativa al trattamento dei dati personali in un'altra pagina del browser come mostrato in Figure 15 - Informativa Privacy.

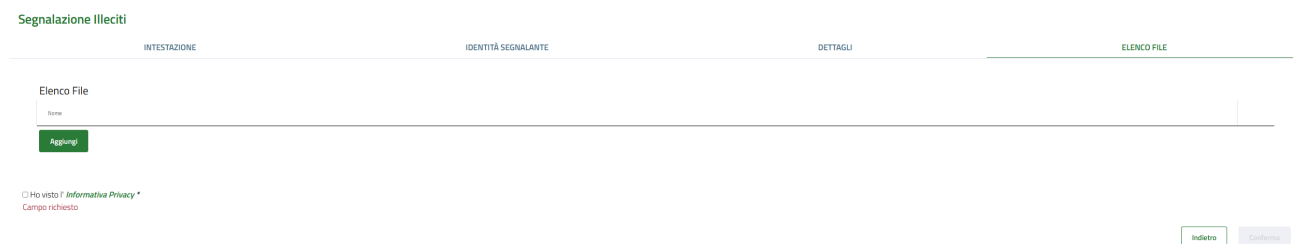


Figure 11 - Allegato

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 bisogna 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.

Home / Verifica Stato Segnalazione

Segnalazione Illeciti



Codice pratica _____ Password _____

Indietro Conferma

Figure 12 - 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.

Gli stati possibili sono:

- Presa in carico
- Pre-istruttoria
- Richiesta di chiarimenti
- In istruttoria
- Sospesa
- Archiviata
- Inoltrata ad autorità

Home / Verifica Stato Segnalazione

Segnalazione Illeciti



2023yL1il1zB WEyZF_VQK1

Indietro Conferma

Stato Segnalazione : Presa in Carico

Figure 13 - Visualizzazione Stato Segnalazione

2.1.3 Consultare l'Informativa sulla Privacy

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

Figure 14- Link Informativa Privacy

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

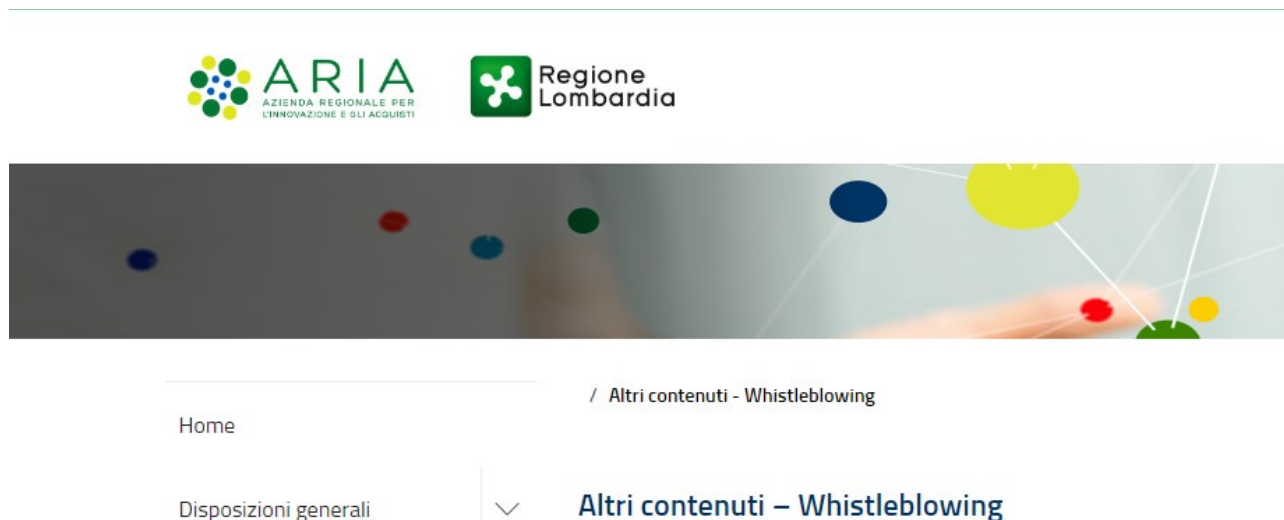


Figure 15 - Informativa Privacy

La stessa può essere consultata anche direttamente in creazione di una segnalazione cliccando sul link "Informativa Privacy" per il radio button "Ho visto l'Informativa Privacy" (vedi ad es. Figure 7 – Intestazione).

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. Per ogni nuova comunicazione, il segnalante, prima di inserire l'allegato scelto, vede un messaggio di Avvertenza *"Si ricorda di non riportare nel testo della segnalazione e negli allegati riferimenti all'identità del segnalante"*. Una volta inserito un allegato, questo viene visualizzato (accanto a "Sfoggia") 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**.

Nuovo Messaggio

Oggetto *
xxxx

Testo
xxxx

Massimo 2000 caratteri 4/2000

Allega

Sfoggia... Documento per test.docx

ANNULLA INVIA

Figure 16- Segnalante: Nuova comunicazione

Se inviata correttamente, il segnalante visualizza un messaggio che conferma il corretto invio della comunicazione.

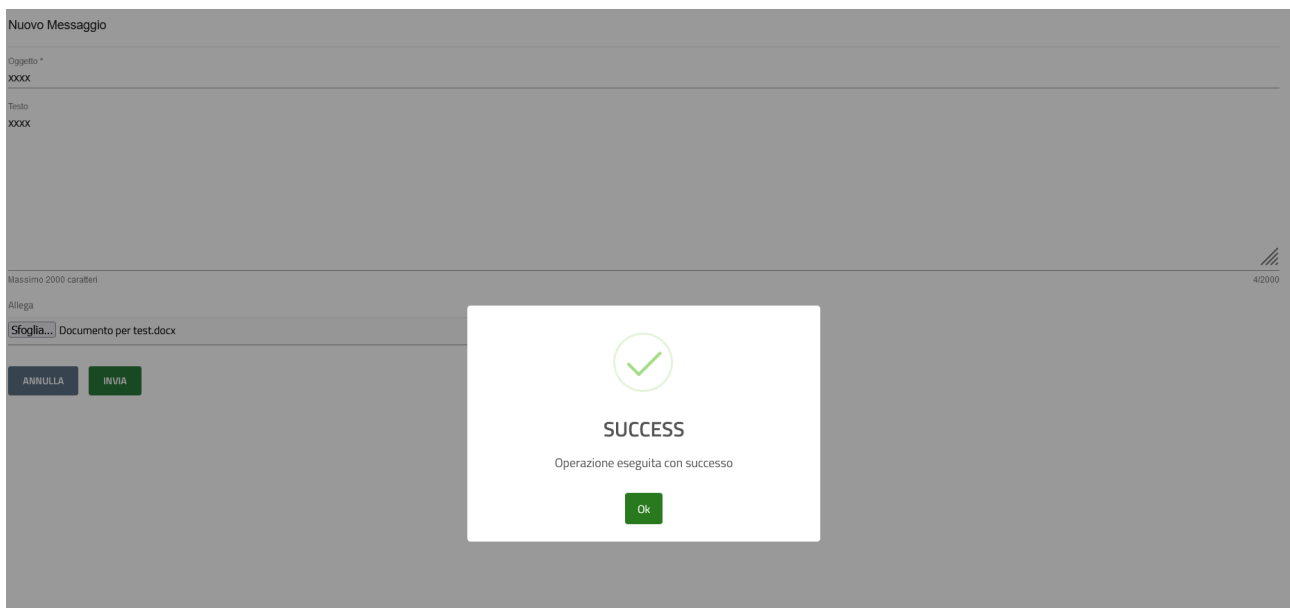


Figure 17- Messaggio di conferma di operazione avvenuta con successo

A seguire, visualizza al di sotto della sezione Approfondimenti, la comunicazione inviata a RPCT contrassegnata dall'icona della freccia verde che sta ad indicare che la comunicazione è stata inviata dal segnalante, dall'icona della spunta che indica che la comunicazione è stata consegnata a RPCT, dal giorno e dall'orario di invio.

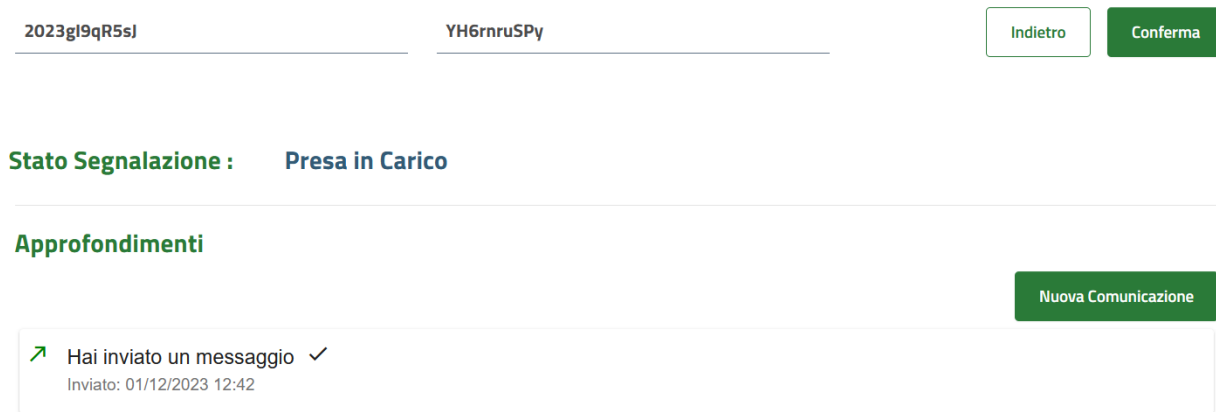


Figure 18- Invio di una comunicazione a RPCT

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 che indica che è una nuova comunicazione e dall'icona della freccia rossa verso il basso, la quale indica una comunicazione ricevuta da RPCT. 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.

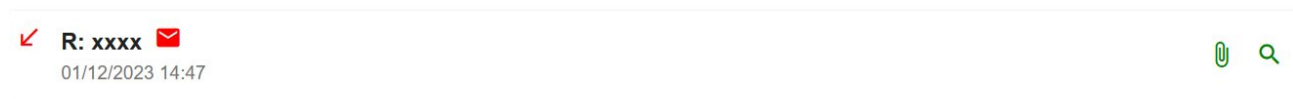


Figure 19- Vista nuova comunicazione da RPCT/Ufficio Anticorruzione

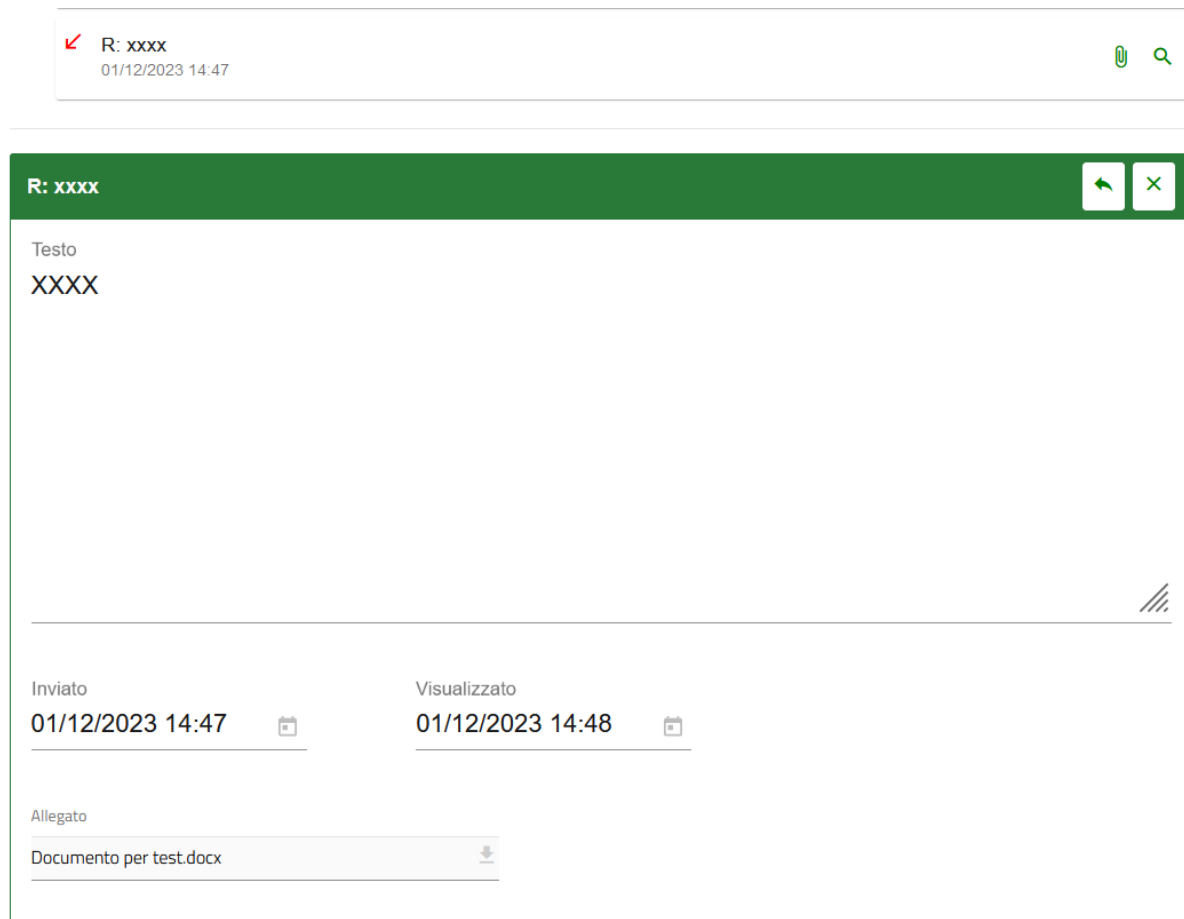


Figure 20- Dettaglio nuova comunicazione da RPCT/Ufficio Anticorruzione

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, la quale 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 della 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. Per ogni nuova comunicazione, il segnalante, prima di inserire l'allegato scelto, vede un messaggio di Avvertenza *“Si ricorda di non riportare nel testo della segnalazione e negli allegati riferimenti all'identità del segnalante”*. Una volta inserito un allegato, questo viene visualizzato (accanto a “Sfoggia”) 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**.

Oggetto *
R: xxxx

Testo
xxxx

Massimo 2000 caratteri

Allega

Sfogli... Documento per test.docx

ANNULLA INVIA

Figure 21- Form di risposta ad una comunicazione

2.1.4.4 Visualizzazione della ricevuta della segnalazione inserita

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, la quale indica una comunicazione ricevuta. Clicca sull'icona della lente di ingrandimento e visualizza i dettagli della comunicazione che presenta. Si riporta un esempio il cui testo varia a seconda che la segnalazione sia stata inserita dal segnalante stesso nell'apposito portale pubblico (1) o da RPCT/Ufficio Anticorruzione (2).

- **Oggetto**→ “Invio Stampa Segnalazione”;
- **Testo**→

1) “Gent.mo/ Gent.ma,

con la presente La informiamo che la Sua segnalazione presentata attraverso il portale Segnalazione Illeciti è stata ricevuta il giorno XX/XX/XXXXX alle ore XXXXX.

Cordiali saluti

Per consultare la sezione dedicata alle segnalazioni di illeciti di XXXX Ente, accedere al seguente link: XXXX”.

2) “Gent.mo/ Gent.ma,

con la presente La informiamo che la Sua segnalazione presentata oralmente al RPCT è stata ricevuta, documentata nelle forme di legge e trascritta sul portale Segnalazione Illeciti il giorno XXXXX alle ore XXXXX.

La invitiamo, pertanto, a confermare il contenuto della trascrizione apponendo la Sua firma digitale o autografa sul file della segnalazione, da ricaricare scansionato o in formato digitale, sulla piattaforma e inviare al RPCT, come da istruzioni ricevute, dopo averne verificato e, ove occorra, rettificato il contenuto.

A tal fine, deve accedere alla piattaforma per la segnalazione al link: XXXX e nel menù in alto a sinistra, scegliere “Verifica Stato Segnalazione”, inserire il codice Pratica e Password, che le è stato indicato dal RPCT.

All’interno della sezione troverà la comunicazione del RPCT che reca in allegato il file della Sua segnalazione.

A questo punto dovrà scaricare il file verificarne il contenuto e dopo aver apposto eventuali modifiche, creare un nuovo messaggio, allegare la segnalazione firmata e procedere alla trasmissione premendo il tasto “invia” utilizzando la medesima funzione “comunicazione” all’interno della piattaforma.

N.B. la restituzione firmata della segnalazione è elemento indispensabile per poter procedere.

Per qualsiasi necessità di supporto e per la restituzione della segnalazione la invitiamo a contattare il RPCT.

Cordiali saluti

Per consultare la sezione dedicata alle segnalazioni di illeciti di XXXX Ente, accedere al seguente link: XXXX”.

- **Allegato** → la ricevuta della segnalazione cifrata in formato pdf ed eventuali altri file allegati poi scaricabili dal nome “SegnalazioneeAllegati”.

Stato Segnalazione : Presa in Carico

Approfondimenti

Nuova Comunicazione

✓ Invio Stampa Segnalazione
01/08/2024 17:00

Invio Stampa Segnalazione

Testo

Gent.mo/ Gent.ma,
con la presente La informiamo che la Sua segnalazione presentata attraverso il portale Segnalazione Illeciti è stata ricevuta il giorno 01/08/2024 alle ore 16:56.

Cordiali saluti

Per consultare le Linee guida regionali, accedere al seguente link:
[https://www.regione.liguria.it/PortaleSegnalazioneIlleciti/SegnalazioneIlleciti.aspx?Pratica=XXXX&Password=XXXX](#)

Inviato 01/08/2024 17:00 Visualizzato 01/08/2024 16:58

Allegato
SegnalazioneeAllegati.zip

Figure 22- Segnalante: Visualizzazione della ricevuta della segnalazione

Segue un esempio di ricevuta della segnalazione.

Segnalazioni illeciti	
Data creazione:	12/12/2023 15:37
Periodo/data in cui è avvenuto il fatto:	06/12/2023 -
Modalità:	Esplicita ex-ante
Tipo Segnalante:	Trasmissione ai sensi dell'art. 4, comma 6, D.lgs. 24/2023
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	Ufficio
Indirizzo del luogo fisico:	Via...
Descrizione del fatto:	XXXX deturpa le aree comuni
Descrizione delle ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati:	
Autore del fatto:	XXXX
Allegati:	Documento per test.docx

Figure 23- Template del pdf della ricevuta dettagli segnalazione