

Manuale operativo per l'utilizzo del software per la gestione delle segnalazioni

Parte 1 - Accesso al Software

Accedi al link reso disponibile nell'apposita sezione del sito

Area Admin!

Username:

Password:

Accedi!

Area WB33!

Utente: (Codice Fiscale)

Password:

Accedi!

Registrati!

Recupero Credenziali!

Completa Registrazione Pendente!

Parte 2 - Registrazione e creazione account

E' necessario effettuare le registrazione per la creazione dell'account

Clicca su "Registrati" e compila il form seguente

Area Admin!

Username:

Password:

Accedi!

Area WB33!

Utente: (Codice Fiscale)

Password:

Accedi!

Registrati!

Recupero Credenziali!

Completa Registrazione Pendente!

Registrazione nuovo Utente

Nome

Cognome

Codice Fiscale

Data di Nascita*

Luogo Di Nascita

Cellulare

E-Mail

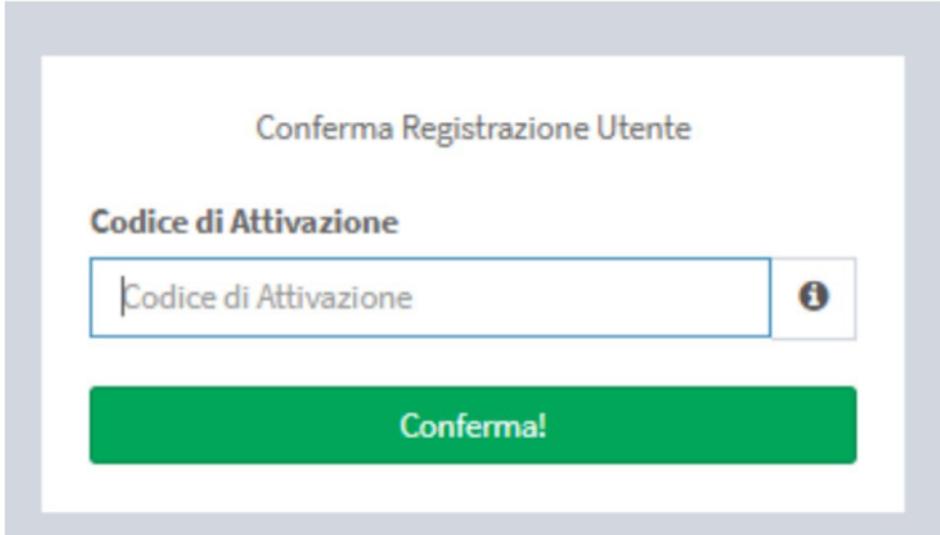
Password

Conferma Password

Registrati!

Nei campi "Cellulare" e "E-mail" si consiglia di inserire riferimenti personali e non aziendali, per evitare che altre persone possano visualizzare le notifiche che saranno inviate dal software

Una volta inseriti i dati, premi il tasto "Registrati". Il software invierà un sms al numero di cellulare inserito in fase di registrazione, contenente un codice numerico da inserire e confermare.



The image shows a mobile application screen titled "Conferma Registrazione Utente". Below the title, there is a label "Codice di Attivazione" followed by a text input field containing the placeholder text "Codice di Attivazione". To the right of the input field is a small circular icon with an information symbol. Below the input field is a large green button with the text "Conferma!" in white.

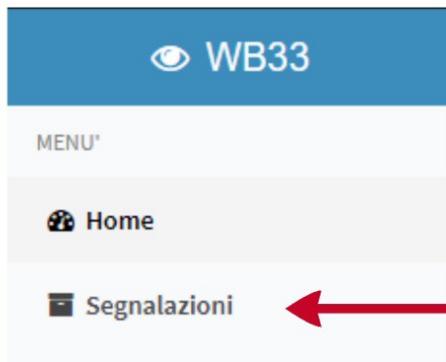
Dopo aver inviato la richiesta di registrazione, la stessa arriverà all'Amministratore del servizio (che ha il solo compito di gestire gli account, NON ha accesso alle segnalazioni che, eventualmente, saranno inviate) che abiliterà ed autorizzerà il tuo account ad effettuare eventuali segnalazioni.

Una volta abilitato, riceverai un sms di conferma al numero di telefono indicato in fase di registrazione. Da questo momento potrai eventualmente utilizzare lo strumento di segnalazione come riportato nella " parte 3 " del seguente manuale operativo.

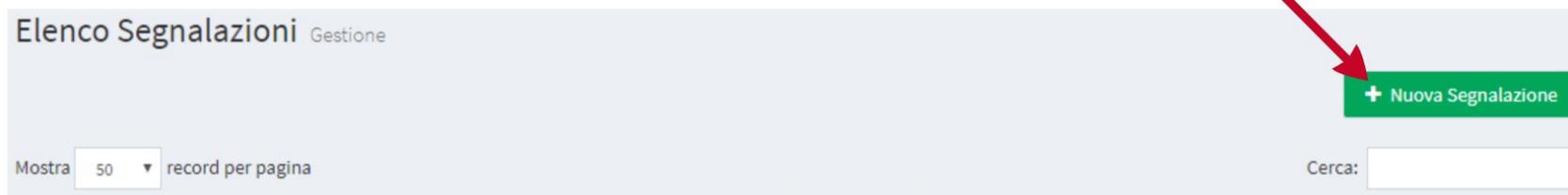
Parte 3 - Inviare una segnalazione

In "AREA WB33" inserire: il codice fiscale nel campo "Utente" e la password impostata in fase di registrazione nel campo "Password". Premere il tasto "Accedi"

The image shows a login interface with two sections: 'Area Admin!' and 'Area WB33!'. The 'Area Admin!' section has a 'Username:' label, a text input field containing 'Username', a user icon, a 'Password:' label, a text input field containing 'Password', a lock icon, and a green 'Accedi!' button. The 'Area WB33!' section has a 'Utente: (Codice Fiscale)' label, a text input field containing 'Username', a user icon, a 'Password:' label, a text input field containing 'Password', a lock icon, and four buttons: a green 'Accedi!' button, a blue 'Registrati!' button, an orange 'Recupero Credenziali!' button, and a light blue 'Completa Registrazione Pendente!' button. A red arrow points from the text on the left to the 'Accedi!' button in the 'Area WB33!' section.



Per una nuova segnalazione clicca su "Segnalazioni" e poi su "Nuova Segnalazione".



Compila, quindi, i form proposti.*

* I form potrebbero essere diversi, a seconda del modulo predisposto dal tuo ente

Nuova Segnalazione

Dati Del Segnalante

Tipologia Segnalante

Azionista



Telefono*

Telefono



E-Mail*

E-Mail



Dati della Segnalazione

Ente coinvolto*

Ente coinvolto



Periodo in cui si è verificato il Fatto*

Periodo in cui si è verificato il Fatto



Data in cui si è verificato il Fatto

Data in cui si è verificato il Fatto



Luogo fisico in cui si è verificato l'illecito/criticità*

Luogo fisico in cui si è verificato l'illecito/criticità



Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto*

Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto



Area a cui può essere riferito il fatto

Altro



- Se 'Altro', specificare*

- Se 'Altro', specificare



Settore cui può essere riferito il fatto

Altro (specificare)



- Se 'Altro', specificare*

- Se 'Altro', specificare



Descrizione del fatto*

Descrizione del fatto



La condotta è illecita perchè

Altro



- Se 'Altro', specificare*

- Se 'Altro', specificare



ATTENZIONE: si ricorda che è opportuno omettere (nella descrizione dei fatti) e rimuovere (dagli eventuali allegati) tutti i riferimenti all'identità del segnalante e all'identità di tutti i soggetti coinvolti. Tali dati potranno essere inseriti nell'apposita sezione del form.

Dati dei soggetti coinvolti

Soggetto che ha commesso il fatto (Nome, Cognome, Qualifica)*

Soggetto che ha commesso il fatto (Nome, Cognome, Qualifica)

Eventuali soggetti privati coinvolti*

Eventuali soggetti privati coinvolti

Eventuali imprese coinvolte*

Eventuali imprese coinvolte

Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto

(Nome, cognome, qualifica, recapiti)*

Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto
(Nome, cognome, qualifica, recapiti)

Se desideri, puoi allegare documenti alla segnalazione



Completato l'inserimento dei dati premi il tasto "Invia".

A questo punto il software invia in automatico un sms, al numero di cellulare indicato in fase di registrazione, contenente un codice univoco da inserire nel campo "codice di conferma" per confermare l'invio della segnalazione.

The image shows a web form titled "Conferma Modulo". The form has a header "Conferma Modulo" and a sub-header "Conferma Invio Modulo". Below this is a section labeled "Codice di Conferma" which contains a text input field with the placeholder text "Codice di Conferma" and an information icon (i) on the right. At the bottom of the form, there are two buttons: a green button labeled "Conferma!" and a blue button labeled "Reinvia Codice" with an envelope icon. A red arrow points from the text above to the "Codice di Conferma" input field.

Da questo momento verrai informato tramite sms o E-mail (sul numero di telefono e sulla mail indicati in fase di registrazione) sullo stato di avanzamento della segnalazione.

Puoi, comunque, in ogni momento conoscere lo stato di lavorazione della tua segnalazione, accedendo, dalla tua area utente, al menù "Segnalazioni". Accanto alla segnalazione trovi il tasto "Dettagli"

The image shows two screenshots of a web application interface. The top screenshot displays the 'Elenco Segnalazioni' (List of Reports) page. It features a sidebar menu with 'Home', 'Segnalazioni', and 'Messaggi'. The main content area has a header 'Elenco Segnalazioni Gestione' and a '+ Nuova Segnalazione' button. Below the header is a search bar and a 'Mostra 50 record per pagina' dropdown. A table lists reports with columns: 'Id*', 'Codice Fiscale', 'Cognome', and 'Inviata'. The first row shows '10', a blurred fiscal code, a blurred surname, and 'S'. To the right of the table are 'Dettagli' and 'Contatta' buttons. A red arrow points from the 'Segnalazioni' menu item to the table, and another red arrow points from the 'Dettagli' button to the second screenshot.

The bottom screenshot shows the 'Segnalazione Dettagli' (Report Details) page. It has a header 'Segnalazione Dettagli' and a sub-header 'Dettagli Segnalazione'. The main content area displays the status: **STATO: RICHIESTA DA GESTIRE**. Below the status is a 'Contatta' button and a 'Note:' label.

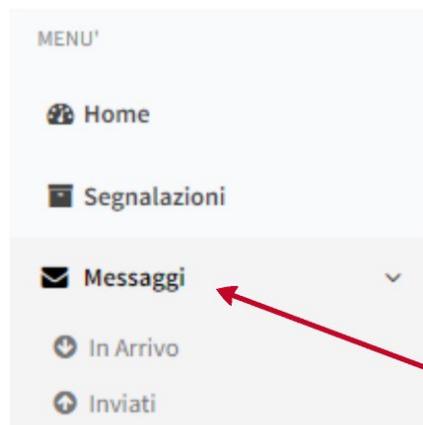
Se hai bisogno di contattare il Responsabile della gestione della tua segnalazione **in maniera riservata**, sempre dalla tua area utente, nel menù "Segnalazioni", accanto alla segnalazione trovi il tasto "Contatta"

The screenshot displays the 'Elenco Segnalazioni' (List of Reports) page. On the left, a sidebar menu includes 'Home', 'Segnalazioni', and 'Messaggi'. The main content area features a header 'Elenco Segnalazioni Gestione', a search bar, and a table with columns: 'Id*', 'Codice Fiscale', 'Cognome', and 'Inviata'. A red arrow points from the text above to the 'Segnalazioni' menu item, and another red arrow points from the text above to the 'Contatta' button in the table row.

Id*	Codice Fiscale	Cognome	Inviata
10			S

Questa funzione ti permette di dialogare "anonimamente" con il Responsabile, che non può sapere l'identità di chi invia il messaggio.

Allo stesso modo, se il Responsabile dovesse avere bisogno di chiarimenti, approfondimenti o documenti, potrebbe inviarti un messaggio **riservato**. Il software ti recapiterà automaticamente il messaggio del Responsabile in maniera "anonimizzata", cioè nascondendo la tua identità.



Quando il Responsabile ti scrive un messaggio, sarai avvisato tramite notifica e potrai visualizzare e rispondere al messaggio dal menù laterale, alla voce "Messaggi".

Manuale operativo per l'utilizzo del software per la gestione delle segnalazioni