



Guida primo accesso e creazione nuova password

Gent.le Utente,

è stata creato la sua utenza per l'accesso alla piattaforma software per le segnalazioni degli illeciti.

La piattaforma consente di inviare le segnalazioni di illeciti ed è accessibile all'indirizzo:

https://adoperasrl.segnalazioni.net/

Per creare la password necessaria all'accesso:

- 1. Accedere al link: https://adoperasrl.segnalazioni.net/resetting/richiesta-reimpostazione-password
- 2. cliccare su Password dimenticata?

Username o Email	
1	
Password	
	Password dimenticata?
	Re-Invia email di attivazione

3. Inserire il proprio indirizzo email al quale è stata ricevuta la comunicazione.

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			

- 4. Si riceverà una email dall'indirizzo: <u>noreply@segnalazioni.net</u> (se non la si riceve verificare nella cartella SPAM)
- 5. Cliccare sul link indicato nella email e nella schermata di "reimpostazione password profilo" digitare la nuova password.

Inserisci la nuova password	
Nuova password *	
Conferma Password *	
	Cambia la password

È richiesta una password di almeno otto caratteri. La password deve contenere almeno un **carattere numerico**, caratteri **maiuscoli** e **minuscoli**, almeno un **carattere speciale** (-_.*!\$@),





Una volta impostata la nuova password è possibile accedere al sistema (link al punto 1) con le credenziali composte dal proprio indirizzo email e la nuova password.

Una volta impostata la password è possibile inserire una segnalazione cliccando su Accedi



Nella sua area personale potrà visualizzare, in alto a destra, una breve guida:

• Manuale	1		it -
	_	0 9	0

ATTENZIONE:

Al fine di ricevere correttamente le notifiche di sistema, consigliamo di verificare che il filtro antispam non consideri come posta indesiderata le email provenienti dall'indirizzo: **noreply@segnalazioni.net**

SOMMARIO

Introduzione ^{Workflow} Area riservata Segnalazione Stato della Segnalazione

Fascicolo della segnalazione

Introduzione

Il software Whistleblowing è lo strumento messo a disposizione dei dipendenti (*Segnalatori*) e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (qui denominato per semplicità anche *Responsabile* o*"RPCT"*) degli Enti Pubblici, finalizzato a gestire le segnalazioni.

Workflow

Il segnalatore accede alla sua pagina personale dove ha la possibilità di creare la segnalazione inserendo i dati ed eventuali allegati, in un secondo momento dopo la presa in carico da parte del Responsabile ha la possibilità di rispondere ad eventuali messaggi e seguire l'andamento della propria segnalazione.

Il sistema provvede alla cifratura e alla memorizzazione della segnalazione e ad inviare una mail di notifica di nuova segnalazione al RPCT e una di avvenuto invio al segnalatore stesso (funzionalità opzionale a discrezione dell'amministrazione), tale mail non contiene nessun elemento della segnalazione ma un codice hash che assicura l'inalterabilità della segnalazione stessa.

La segnalazione viene presa in carico dal RPCT che può interagire con il Segnalatore e richiedere ulteriori informazioni o documenti, tramite l'area messaggi, sempre preservandone l'identità. Ad ogni risposta/messaggio il sistema (se previsto in fase di configurazione) invia un promemoria via mail ad entrambi gli utenti (RPCT e Segnalatore).

Tutti i dati, compresi gli eventuali documenti allegati, sono cifrati e sono quindi illeggibili dagli utenti non coinvolti nella segnalazione.



[torna all'indice]

Area riservata

Attraverso la pagina iniziale è possibile eseguire l'accesso alla piattaforma per la gestione delle segnalazioni. Sono presenti anche di link che riportano alle sezioni dedicate alle Regole stabilite dall'Amministrazione (Policy) e alle Domande più Frequenti (FAQ).



Ciascun utente effettua l'accesso attraverso l'inserimento delle proprie credenziali:

• Username: l'indirizzo mail utilizzato per la registrazione

• Password: la password associata allo username

Una volta inserite le proprie credenziali, cliccando su *Accedi* si effettua l'accesso alla propria area riservata.

	Ente di Esempio	
4	Accesso utenti	# Home
	Username:	
	Password:	
	ACCEDI Password dimenticata?	
	Powered by DigitalPA	

Per questioni di sicurezza il sistema richiede la sostituzione della <u>Password Temporanea fornita per</u> <u>il primo accesso</u>. La Password deve avere le seguenti caratteristiche:

- Lunghezza minima 8 caratteri
- 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.

Qualora sia necessario recuperare la propria password, è possibile procedere autonomamente con il recupero cliccando su **Password dimenticata?** e indicando il proprio username. Il sistema invierà una email all'indirizzo fornito all'atto della registrazione, contente 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			

Nota: in qualsiasi momento è possibile modificare la password cliccando sul link del nome utente/indirizzo email, in alto a destra e successivamente su **Modifica Profilo.**

⊠email	segnalatore@digitalpa.i
<i>✓</i> modifica il profilo G esci	

[torna all'indice]

Segnalazione

Per inserire una segnalazione è necessario accedere alla propria area personale e cliccare sulla scheda **Nuova Segnalazione**, oppure direttamente dalla Homepage cliccando su **Inserisci Segnalazione**.



In questo caso verrete riportati alla schermata di login e dopo aver effettuato l'accesso, alla sezione di inserimento della segnalazione.

NUOVA SEGNALAZI	ONE	
Oggetto *		
Natura illecito *		•
Autori illecito *		
Persone Coinvolte		
Unità Organizzativa (Servizio, Area, Reparto, etc.)*		1
Luoghi in cui si sono consumati gli illeciti *		
Data presunta Inizio Illeciti *		
Data Fine Illeciti		
Messaggio *		
		1
Allegati	Allega nessun allegato	
	🖺 Salva e Invia 🛛 💭 Salva come bozza	

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.

[torna all'indice]

Stato della Segnalazione

Una volta inserita la segnalazione è possibile seguirne l'iter nell'Area Personale attraverso il Cruscotto 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.

Segnalazione Illeciti P.A. WHISTLEBLOWING		⊥ segnalatore⊕digitalpa.it
Cruscotto Elenco Segnalazioni Nuova Segnalazione		
CRUSCOTTO		
۵ Ultime segnalazioni inserte	🖙 Ultimi messaggi ricevuti (Letti 😗 di 10)	
Oggetto: Segnalazione Furto materiale sanitario Data: 11/05/2016 09:50:21 Stato: Inviata Furto	Oggetto: presa in carico Ricevuto il: 12/04/2016 11:12:28	👁 Leggi
Oggetto: Aggressione verbale Data: 12/04/2016 18:46:39 Stato: Inviata Illecito		

Quando si seleziona una Segnalazione (Box Arancione) viene aperta il *Fascicolo* ad essa relativa; tale 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 scorciatoia agli 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* 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.



[torna all'indice]

Fascicolo della segnalazione

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

Nella scheda Dettaglio segnalazione sono presenti le informazioni precedentemente inserite più alcuni campi che ne segnalano lo <u>stato di lavorazione</u>.

SEGNALAZIONE

Dettaglio segnalazione	Messaggi	
Oggetto:	Segnalazione Furto materiale sanitario	@ Allegati
Data invio:	11/05/2016 09:50:20	nessun allegato salvato
Stato della segnalazione:	Inviata	
Natura illecito:	Furto	
Autori illecito:	Franca Neri	
Persone Coinvolte:	Franca Neri	
Data Inizio Illeciti:	09/05/2016	
Data Fine Illeciti:		
Luoghi in cui si sono consumati gli illeciti:	Infermeria	
Servizio:	Infermeria	
Stato di lavorazione:	Letta	
Messaggio:	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Aenean commodo liguia eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam feiis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequuta massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum feiis eu pede mollis pretium. Integer tinciduut. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate leifend telius. Aenean leo liguia, portitor eu, consequat vitae, elefend ac, enim. Aliquam iorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiata, telius. Phaselius viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam uttricis nisi vel augue. Curolibur utancorper uttricies nisi. Nam eget dui. Etiam moncus. Maecenas tempus, telius eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrentid, lorem. Naecenas nec odio et ante lincidunt tempus. Donec vitae sapien ut tibero venenats faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet ori ejeet ros faucibus finciduut. Duis leo. Sed unilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis magna. Sed consequat, leo eget bibendum sodales, augue velit cursus nunc	
Autorizzo a rivelare la mia identità:	No	
Motivo visualizzazione identità:	L'utenza potenziale privilegia il ribaltamento della logica preesistente ai di sopra di interessi e pressioni di parte, non assumendo mai come implicito nei tempi brevi, anzi brevissimi una congrua flessibilità delle strutture	

Il campo **Motivo visualizzazione identità**, si attiva se il Responsabile decide di visualizzare l'identità del Segnalante, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Il campo non viene visualizzato se il Responsabile non visualizza e quindi non conosce l'identità del segnalante.

Nota:

Come previsto nella Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, Parte III, cap. 2. la segnalazione è separata dall'identità del segnalante: l'applicazione, pertanto, prevede una netta separazione del processo di iscrizione dal processo di segnalazione, per una corretta separazione dei dati; nella segnalazione inviata, inoltre, non viene indicato il nominativo del segnalante. Resta ferma la possibilità per il responsabile di attivare la procedura tramite la quale il sistema associa l'identità del segnalante alla segnalazione, motivando la richiesta, quando ciò è ritenuto necessario e nei casi previsti dalla normativa. Tale azione viene automaticamente notificata al segnalatore tramite il campo Motivazione visualizzazione identità e registrata nel sistema.

Nella sezione Messaggi è possibile inserire un messaggio e visualizzare quelli inviati e ricevuti.

M NUOVO mes	saggio				
0	ggeffo		data invio	azioni	
050	Ulteriori elementi		13/05/2016 09:28:40	Leggi	
0 4 C	Ulteriori elementi - risp RPC		13/05/2016 09:30:37	👁 Leggi 🛛 🕻	3 Rispond
	Messaggio				
	Oggetto	Ulteriori elementi - risp RPC			
	Ricevuto il	13/05/2016 09:30:05			
	Contenuto				
	La ringrazio, mi sono stati molto utili.			Rispondi	
				Allegati	
				Allegati	

Le icone e i colori rendono facilmente distinguibili i messaggi inviati (in grigio e contrassegnati

dall'icona) e i messaggi ricevuti (in verde quelli letti, in rosso quelli da leggere entrambi contrassegnati dall'icona). 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.

	🖺 Salva messaggio		
		"	
Messaggio			nessun allegato
Oggetto *			<i>O</i> Allega

NUOVO MESSAGGIO

[torna all'indice]