

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

The image displays two login forms side-by-side. The top form is titled "Area Admin!" and contains fields for "Username:" and "Password:" with an "Accedi!" button. The bottom form is titled "Area WB33!" and contains fields for "Utente: (Codice Fiscale)" and "Password:" with buttons for "Accedi!", "Registrati!", "Recupero Credenziali", and "Completa Registrazione Pendente!". A red arrow points from a text box on the left to the "Registrati!" button in the "Area WB33!" form.

Area Admin!

Username:
Username

Password:
Password

Accedi!

Area WB33!

Utente: (Codice Fiscale)
Username

Password:
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

 ⓘ

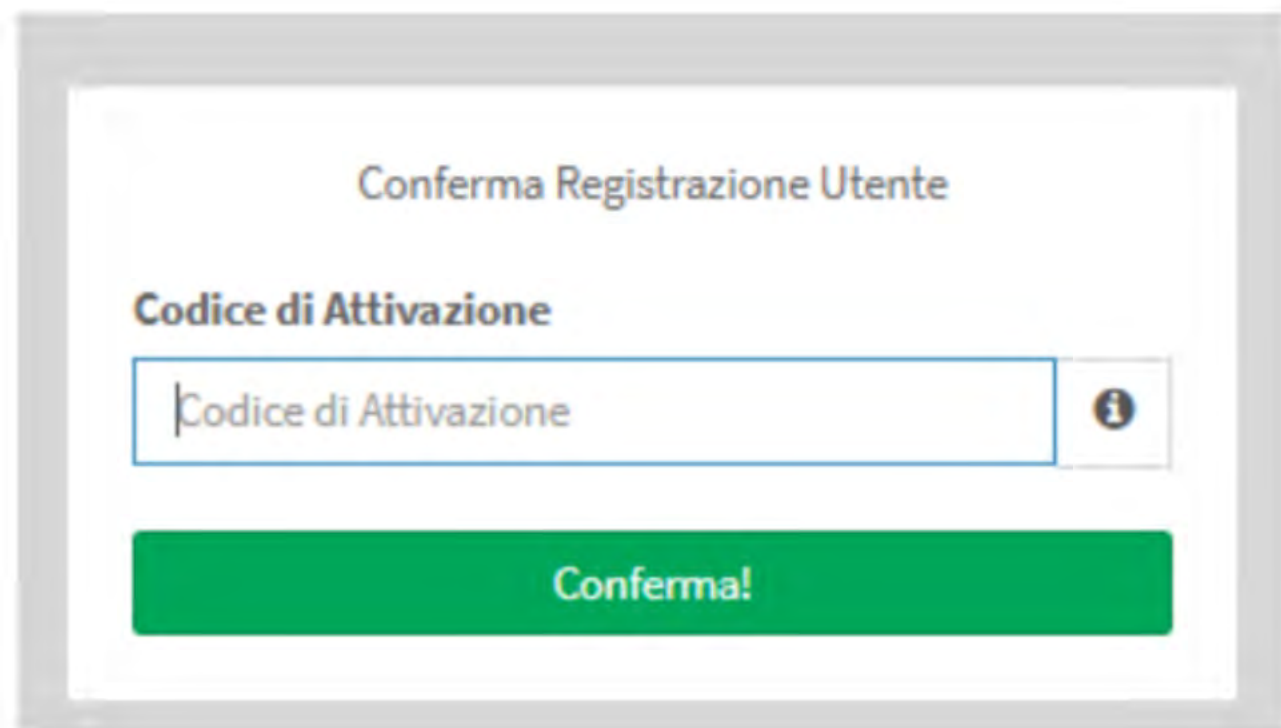
Conferma Password

 ⓘ

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 interface for confirming user registration. At the top, the title "Conferma Registrazione Utente" is displayed in a grey font. Below the title, the label "Codice di Attivazione" is shown in a bold, dark grey font. Underneath this label is a text input field with a blue border and a light grey background, containing the placeholder text "Codice di Attivazione". To the right of the input field is a small, square button with a white background and a dark grey border, featuring a dark grey information icon (a lowercase 'i' inside a circle). Below the input field and the information icon is a large, solid green button with the text "Conferma!" written in white, bold font.

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 main sections: "Area Admin!" and "Area WB33!".

Area Admin!


- Username: 
- Password: 
-


Area WB33!

- Utente: (Codice Fiscale) 
- Password: 
-
-
-
-

A red arrow points from the text on the left to the "Accedi" button in the "Area WB33!" section.

MENU*

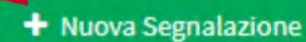
 Home

 Segnalazioni

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

Elenco Segnalazioni [Gestione](#)

Mostra 50 record per pagina

 + Nuova Segnalazione

Cerca:

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

Documento

+ Aggiungi Allegato

Allegati

Descrizione

✕ Annulla

📤 Invia

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 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 top text towards 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 a menu on the left with 'Segnalazioni' selected. The main area is titled 'Elenco Segnalazioni' and contains a table with columns 'Id*', 'Codice Fiscale', 'Cognome', and 'Inviata'. A red arrow points from the text 'al menù "Segnalazioni"' to the 'Segnalazioni' menu item. Another red arrow points from the text 'trovi il tasto "Dettagli"' to the 'Dettagli' button in the table's action column. The bottom screenshot shows the 'Segnalazione' details page, with a red arrow pointing from the 'Dettagli' button in the top screenshot to the 'STATO: RICHIESTA DA GESTIRE' text on this page.

MENU

- Home
- Segnalazioni**
- Messaggi

Elenco Segnalazioni Gestione

+ Nuova Segnalazione

Mostra 50 record per pagina

Cerca:

| Id* | Codice Fiscale | Cognome | Inviata | |
|-----|----------------|---------|---------|---|
| 10 | | | S | Dettagli Contatta |

Segnalazione Gestione

Dettagli Segnalazione

STATO: RICHIESTA DA GESTIRE [Contatta](#)

Note:

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"

MENU

- Home
- Segnalazioni
- Messaggi

Elenco Segnalazioni Gestione

+ Nuova Segnalazione

Mostra 50 record per pagina

Cerca:

| Id* | Codice Fiscale | Cognome | Inviata |
|-----|----------------|---------|---------|
| 10 | | | S |

Dettagli Contatta

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.

MENU'

🏠 Home

📄 Segnalazioni

✉️ **Messaggi**

🕒 In Arrivo

📤 Inviati

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