

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 la registrazione per la creazione dell'account

Clicca su "Registrati" e compila
il form seguente

The image shows a web interface with two distinct sections for user authentication. The top section, titled "Area Admin!", contains a login form with fields for "Username:" and "Password:", each with a placeholder text and a small icon (a person for username, a lock for password). Below these fields is a green button labeled "Accedi!". The bottom section, titled "Area WB33!", also has a login form with "Utente: (Codice Fiscale)" and "Password:" fields, followed by a green "Accedi!" button. Below the login buttons are three additional action buttons: a blue "Registrati!" button, an orange "Recupero Credenziali!" button, and a light blue "Completa Registrazione Pendente!" button. A red arrow points from the text box on the left to the "Registrati!" button.

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.

Conferma Registrazione Utente

Codice di Attivazione

Codice di Attivazione



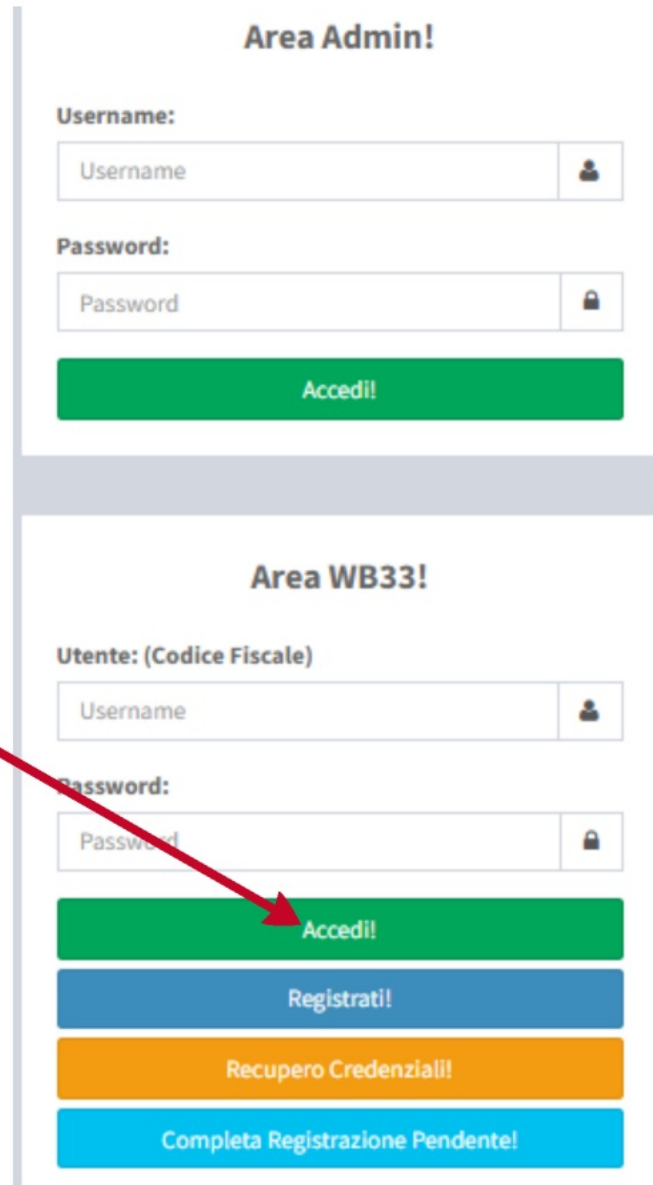
Conferma!

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 displays a login interface with two distinct sections. The top section, titled "Area Admin!", contains a "Username:" label, a text input field with the placeholder "Username", a user icon, a "Password:" label, a password input field with a lock icon, and a green "Accedi!" button. The bottom section, titled "Area WB33!", contains a "Utente: (Codice Fiscale)" label, a text input field with the placeholder "Username", a user icon, a "Password:" label, a password input field with 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 originates from the instruction text on the left and points directly to the "Accedi!" button in the "Area WB33!" section.

Area Admin!

Username:

Username

Password:

Password

Accedi!

Area WB33!

Utente: (Codice Fiscale)

Username

Password:

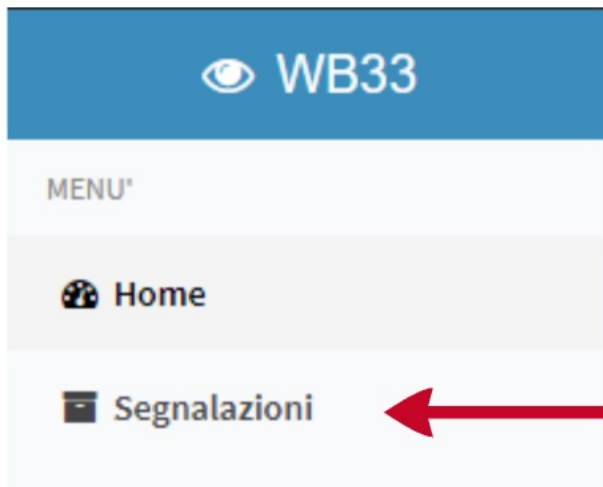
Password

Accedi!

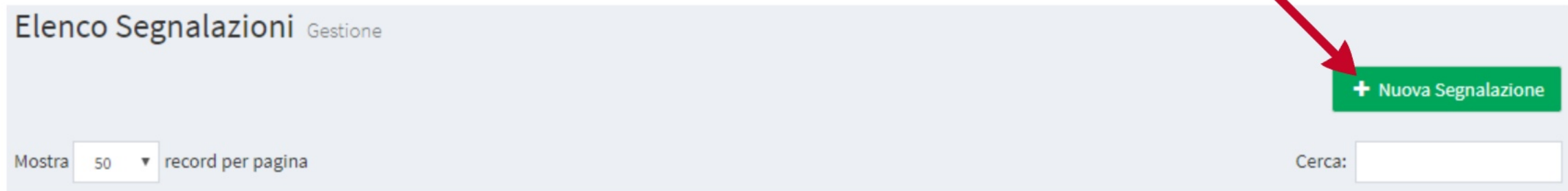
Registrati!

Recupero Credenziali!

Completa Registrazione Pendente!



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)*

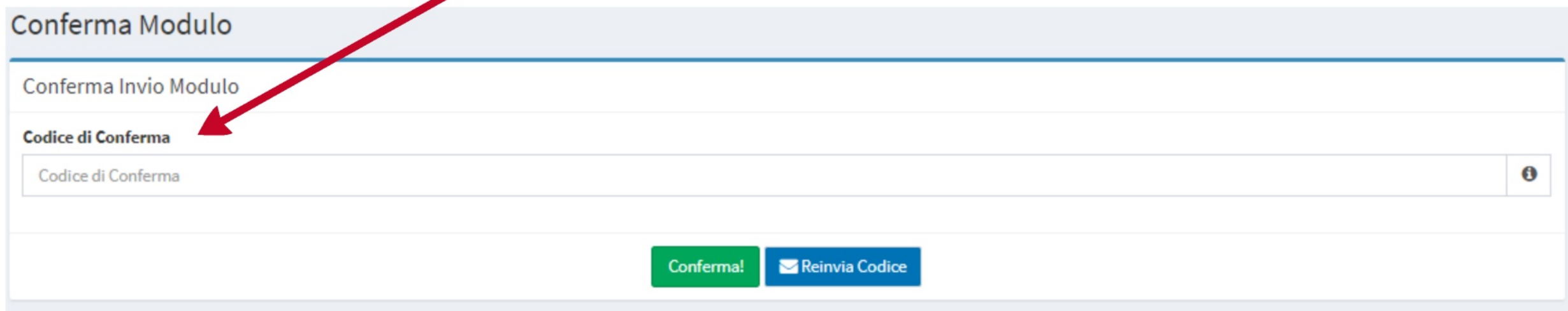
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto
(Nome, cognome, qualifica, recapiti)

Se desideri, puoi allegare documenti alla segnalazione

Documento	Allegati
	Descrizione
+ Aggiungi Allegato	
	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 screenshot shows a web form titled "Conferma Modulo". It contains a section labeled "Conferma Invio Modulo" with a sub-label "Codice di Conferma". Below this is a text input field with the placeholder "Codice di Conferma" and an information icon. At the bottom, there are two buttons: "Conferma!" (green) and "Reinvia Codice" (blue with an envelope icon). A red arrow points from the text above to the input field.

Conferma Modulo	
Conferma Invio Modulo	
Codice di Conferma	
Codice di Conferma	
Conferma! Reinvia Codice	

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 screenshot shows the 'Elenco Segnalazioni' (List of Reports) page. On the left is a sidebar menu with 'Home', 'Segnalazioni', and 'Messaggi'. The main area has a header 'Elenco Segnalazioni Gestione', a search bar, and a table of reports. A red arrow points from the text 'al menù "Segnalazioni"' to the 'Segnalazioni' menu item. Another red arrow points from 'Accanto alla segnalazione' to a row in the table. A third red arrow points from 'il tasto "Dettagli"' to the 'Dettagli' button in the table's action column.

Id*	Codice Fiscale	Cognome	Inviata	
10			S	Dettagli Contatta

Segnalazione Dettagli

Dettagli Segnalazione

STATO: RICHIESTA DA GESTIRE [Contatta](#)

Note:

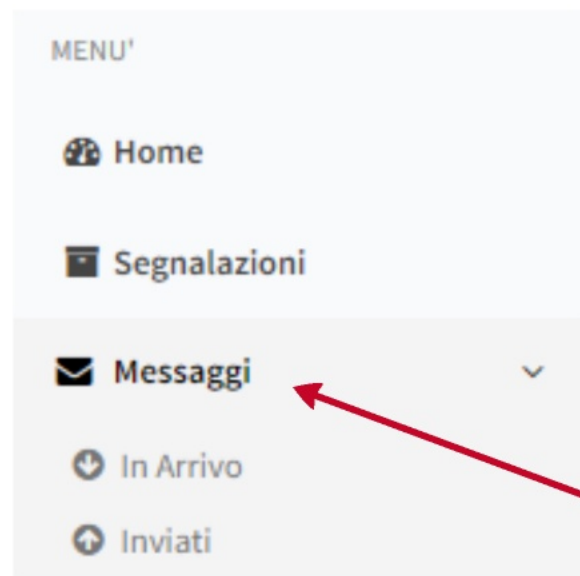
Se hai bisogno di contattare il Responsabile della gestione della tua segnalazione ***in maniera riservata***, sempre dalla tua area utente, nel menù "Segnalazioni", accanto alla segnalazione trovi il tasto "Contatta"

The screenshot shows a web application interface for managing reports. On the left is a sidebar menu with 'Home', 'Segnalazioni' (highlighted), and 'Messaggi'. The main area is titled 'Elenco Segnalazioni Gestione'. It includes a search bar, a dropdown for 'Mostra 50 record per pagina', and a table of reports. The table has columns: Id*, Codice Fiscale, Cognome, and Inviata. A single row is visible with Id* 10 and Inviata S. To the right of the table are buttons for 'Dettagli' and 'Contatta'.

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