

**Autorità di Sistema Portuale  
del Mare Adriatico centro – settentrionale  
Porto di Ravenna**

**PIAO 2023-2025**

**Allegato I – Whistleblowing - Manuale del segnalante**

**Introduzione**

Il whistleblowing è uno strumento che consente ai dipendenti o terze parti (ad esempio i fornitori) di segnalare in modo riservato eventuali illeciti riscontrati durante la propria attività lavorativa.

Il whistleblower (o segnalante) è la persona che individua un illecito o un'irregolarità, durante lo svolgimento delle proprie mansioni e decide di segnalarlo alla società o ente di appartenenza oppure ad un'autorità terza.

Le figure coinvolte sono:

- Segnalante (whistleblower): è il soggetto con informazioni utili allo scopo che invia la segnalazione.
- Responsabile: è il soggetto che gestisce la segnalazione.

**Sicurezza e riservatezza del sistema**

La piattaforma utilizzata si trova all'indirizzo [adsp-ravenna.segnalazioni.net/app/cruscotto](https://adsp-ravenna.segnalazioni.net/app/cruscotto) che è raggiungibile dal Portale amministrazione trasparente, sezione Altri contenuti / Prevenzione della corruzione / Segnalazione di illeciti. Tale piattaforma consente agli utenti di inviare una segnalazione in totale riservatezza. Le informazioni inserite nel sistema sono protette da cifratura e visualizzabili solo da chi invia la segnalazione e dal destinatario della segnalazione. Nessun altro soggetto non autorizzato può accedere ai contenuti o sapere che è stata inviata una segnalazione.

Anche se si compilano i campi Nome e Cognome, la segnalazione viene inviata al responsabile del whistleblowing in maniera anonima: all'interno della segnalazione non è presente il nome del segnalante. Solo il responsabile del whistleblowing ha la facoltà di associare la segnalazione al nome dell'utente che l'ha inviata. Questa azione viene notificata al segnalante in un'apposita area della segnalazione, insieme alla motivazione indicata dal responsabile.

Se non si compilano i campi Nome e Cognome la segnalazione è completamente anonima e nessuno potrà risalire all'identità del segnalante.

## **Inviare una segnalazione**

Per inviare una segnalazione è necessario compilare tutti i campi obbligatori che sono contrassegnati da un asterisco.

Sono presenti dei campi in cui è possibile indicare il Nome il cognome ed un indirizzo email personale.

Se si compilano i campi Nome e cognome la segnalazione verrà inviata al responsabile del whistleblowing in maniera anonima: all'interno della segnalazione non è presente il nome del segnalante. In questo caso, solo il responsabile del whistleblowing ha la facoltà di associare la segnalazione al nome dell'utente che l'ha inviata. Questa azione ti verrà notificata in un'apposita area della segnalazione, insieme alla motivazione indicata dal responsabile.

Se non si compilano i campi Nome e Cognome la segnalazione è completamente anonima e nessuno potrà risalire all'identità del segnalante.

Se si compila il campo Email, il segnalante riceverà delle notifiche dal sistema. Nessuno potrà visualizzare l'indirizzo email indicato.

In fondo alla segnalazione è presente l'informativa sulla privacy di cui si dovrà confermare l'avvenuta lettura.

Per maggior riservatezza si suggerisce di:

- non inserire dati personali che potrebbero far risalire alla identità del segnalante nella descrizione del fatto segnalato;
- non utilizzare un indirizzo email aziendale per ricevere notifiche dal sistema;
- non inviare una segnalazione dalla postazione di lavoro;

Se si inseriscono degli allegati occorre fare attenzione poiché potrebbero essere presenti dei dati personali anche nei metadati. Per eliminare le informazioni personali "nascoste" da un file, si può cliccare con il tasto destro del mouse e selezionare la voce "Proprietà".

Dopo l'invio, se il responsabile del whistleblowing ha abilitato il sistema di notifiche, si riceverà una conferma via email.

## **Codice e password della segnalazione**

Dopo l'invio della segnalazione si visualizzerà sullo schermo un codice e una password che andranno copiati e incollati in un documento oppure è possibile scaricare il file pdf contenente i codici. Questi codici vanno custoditi attentamente perchè sono necessari per accedere alla segnalazione.

Se si perdono i codici non sarà più possibile accedere alla segnalazione per verificare lo stato o integrarla.

## **Stato della segnalazione**

E' attivo un sistema di notifica via email, quindi nel caso in cui il responsabile richieda dei chiarimenti il segnalante verrà avvisato via email, se è stato indicato un indirizzo email.

Qualora il sistema di notifiche fosse stato disabilitato, non si ricevono notifiche e si consiglia di accedere periodicamente alla segnalazione per visualizzare lo stato o per leggere eventuali richieste del responsabile.

Per accedere alla segnalazione è necessario utilizzare i codici salvati al momento dell'invio.

La segnalazione contiene alcune informazioni: Stato di lavorazione, Responsabili che hanno in carico la segnalazione.

Se si desidera aggiungere delle informazioni, non si deve inviare una nuova segnalazione, ma utilizzare l'area "messaggi" della segnalazione già inviata.

Cliccando sulla segnalazione si accede al fascicolo. In questa sezione si trovano le informazioni relative allo "stato di lavorazione" e alle persone che hanno preso in carico la tua segnalazione (responsabili della segnalazione).

Se è stato indicato il nominativo, il Responsabile del whistleblowing può visualizzarlo. Nel caso in cui il responsabile decida di visualizzare l'identità del segnalante, si troverà nelle "informazioni" della segnalazione un avviso "identità visualizzata" con la motivazione.

Se non è stato indicato il nominativo, la segnalazione è anonima e nessuno potrà sapere chi ha inviato la segnalazione.

Se il responsabile del whistleblowing invia una richiesta di chiarimenti, si troverà un "messaggio" all'interno del fascicolo, nella sezione "messaggi".

Nell'area messaggi si può creare un nuovo messaggio per aggiungere nuove informazioni oppure rispondere ai messaggi degli altri utenti che hanno in carico la segnalazione.

Se lo stato della segnalazione è "chiusa", non si possono più inviare messaggi.