

# SM ACT

Procedura segnalazioni  
Whistleblowing – discriminazioni, mobbing, molestie.  
Guida alla pagina di segnalazione

La presente guida è utile per conoscere e per comprendere come utilizzare la pagina di segnalazione di illeciti e irregolarità sul lavoro/ segnalazioni di discriminazioni, molestie, mobbing di cui sei stato/a vittima o venuto/a a conoscenza.

In questa guida, potrai conoscere come:

- creare una segnalazione scritta sia in forma anonima che esplicita
- accedere alla segnalazione fatta per monitorare le azioni intraprese;
- mandare ulteriori informazioni e file.

## Accedere alla piattaforma

Potrai accedere alla **pagina di segnalazione** attraverso il link che trovi sul sito SMACT oppure cliccando qui di seguito:

[Accedi alla pagina di segnalazione](#)

Per inviare la tua segnalazione compila il modulo.  
Al termine ti sarà fornito un codice personale identificativo della segnalazione.  
Con questo codice potrai accedere alla tua segnalazione inviata, leggere le nostre risposte, dialogare con noi e allegare eventuali altri documenti.  
In caso di smarrimento di questo codice non sarà possibile recuperarlo.  
Usa la piattaforma solo per segnalazioni che riguardano la normativa Whistleblowing.

Scopri di più sul whistleblowing

Per aprire una nuova segnalazione clicca qui

 Invia una segnalazione

Hai già effettuato una segnalazione? Inserisci il tuo key code.

XXXX XXXX XXXX XXXX

- Segnalazione

## Inserire una nuova segnalazione

Per inserire un segnalazione, una volta premuto il tasto «**Invia una Segnalazione**», il segnalante deve prendere visione del messaggio informativo relativo al trattamento dei dati inseriti.

In questa pagina, potrai selezionare il tipo di segnalazione che vuoi fare:

- segnalare un illecito o irregolarità di cui sei venuto a conoscenza in ambito lavorativo,

*Oppure*

- segnalare una molestia, un abuso, un caso di mobbing di cui sei stato/a vittima o venuto/a a conoscenza.

Premere il tasto "Prosegui alla segnalazione".

Attenzione!



Se vuoi inviare una segnalazione riguardante il whistleblowing, desideriamo informarti che il canale che stai usando tutela l'identità del segnalante e garantisce la gestione riservata del contenuto della segnalazione con protocolli sicuri e strumenti di crittografia.

Potrai rappresentare i fatti scegliendo liberamente la modalità (forma anonima o non-anonima). Se hai inviato una segnalazione in forma anonima, potrai anche in seguito integrarla con le tue generalità. Le segnalazioni, una volta inviate, non potranno essere eliminate.

Ricorda di memorizzare la password di accesso di 16 caratteri (KEY CODE) che sarà fornita dopo avere inviato la segnalazione: ti servirà per seguire lo stato della tua segnalazione e fornire eventuali integrazioni. In caso di smarrimento, non sarà possibile recuperarla ma si dovrà procedere ad un nuovo inserimento.

Scegli il contesto della segnalazione  
Cerca contesto \*

Segnalazione illecito e/o irregolarità sul lavoro

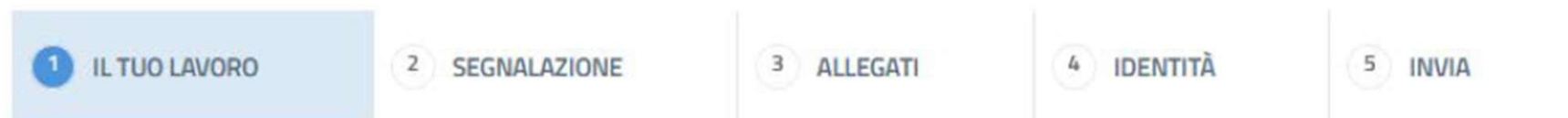
Segnalazione per discriminazioni, abuso fisico, verbale digitale, parità di genere

Prosegui alla segnalazione

## I 5 passaggi

La procedura prevede **5 passaggi** per l'inserimento e l'invio di una segnalazione.

I passaggi sono i seguenti:



Quando viene ultimata la compilazione di una sezione è possibile passare alla successiva o alla precedente con le funzioni "Indietro" o "Prossima" presenti in fondo alla videata.

Il passaggio ad una diversa sezione può avvenire solo se i dati obbligatori sono stati inseriti.

## 1 – Il tuo lavoro

Nella prima sezione 1, il Segnalante può inserire i principali **dati relativi a:**

- **La propria occupazione (obbligatorio)**
- **Datore di lavoro (non obbligatorio)**

1 INFORMAZIONI 2 **IL TUO LAVORO** 3 SEGNALAZIONE 4 ALLEGATI 5 IDENTITÀ 6 INVIA

**Tu sei?**  
Seleziona una delle seguenti opzioni

Dipendente  
Soggetto esterno  
Facilitatore

**Il tuo datore di lavoro**

**Denominazione completa dell'ufficio**  
Indica la denominazione della struttura presso cui presti servizio. Puoi ometterne la compilazione se l'indicazione dell'ufficio può comportare la tua identificazione (ad esempio se appartieni ad un ufficio con meno di tre dipendenti)

\_\_\_\_\_

**Ragione o denominazione sociale completa**  
Completa il campo solo se sei un dipendente di un'impresa fornitrice di beni o servizi o che realizza opere in favore di questa azienda

\_\_\_\_\_

Indirizzo della sede \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

## 2 – La segnalazione

Nella sezione 2 , il Segnalante specifica:

- la **tipologia di condotta illecita evidenziata** e la completa con tutte le informazioni relative ed utili a comprendere **quando è avvenuta e se ancora in corso**,
- quali sono i **soggetti terzi coinvolti** e quali vantaggi, anche economici, ne hanno tratto, presso quale struttura lavorano questi soggetti, il loro ruolo e i riferimenti per un contatto (e-mail, telefono).

Il Segnalante ha anche a disposizione un campo note dove poter aggiungere altre informazioni.

### Questionario segnalazione illeciti e/o irregolarità sul lavoro

1 INFORMAZIONI 2 IL TUO LAVORO 3 **SEGNALAZIONE** 4 ALLEGATI 5 IDENTITÀ 6 INVIA

**Tipologia di condotta illecita**  
Selezionare una o più delle seguenti opzioni.

Illeciti derivanti da norme dell'Unione o nazionali

Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione

Atti od omissioni riguardanti il mercato interno dell'Unione

Condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/2001

Violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dall'ente

Altro

**Altro illecito**  
Specificare il motivo di illecito

---

**Quando si sono verificati i fatti?**  
Indica la data esatta (se possibile) o il periodo in cui si sono verificati i fatti, ad esempio: "1 gennaio 2019" oppure "da giugno a settembre" oppure "tre anni fa"

**I fatti sono ancora in corso?**  
Inserire le seguenti opzioni, alternative fra loro

Scegli una opzione

Questo campo è obbligatorio.

Questo campo è obbligatorio.



## 3 – Allegati

In questa sezione il Segnalante si possono inserire dei **documenti o dei file multimediali** senza limitazioni di formato.

Per ogni allegato è possibile inserire una descrizione inerente il contenuto dello stesso.

Una volta inserito è possibile eliminare un file attraverso il pop up File Caricati che si genera sul lato destro della schermata, utilizzano poi la "X" in corrispondenza del documento.

I file allegati vengono sottoposti ad una procedura di anonimizzazione in modo che non sia possibile risalire all'autore mediante i loro parametri tecnici..

1 INFORMAZIONI 2 IL TUO LAVORO 3 SEGNALAZIONE 4 ALLEGATI 5 IDENTITÀ 6 INVIA

### Evidenze documentali

Allega eventuali evidenze informative che documentano e comprovano i fatti segnalati

File

Upload

Descrizione contenuto

Evidenze multimediali

File

Upload

Descrizione contenuto

< Indietro Prossima >

## 4 – Identità - anonimo

In questa sezione il Segnalante inserisce i suoi dati identificativi.

Può scegliere, **tramite una check box**, se inserirli (scelta di default) oppure se effettuare la segnalazione in modo anonimo potendo inserire successivamente i propri dati identificativi.

Attivando l'opzione "**Anonimo**" non vengono richiesti ulteriori dati ed è possibile passare alla compilazione di un'altra sezione.

Sottoscritto  Anonimo

## 4 – Identità - sottoscritto

Attivando l'opzione "Sottoscritto" è necessario compilare i campi: **nome, cognome, telefono, mail**.

Il **Facilitatore** è una figura che, se prevista dalla configurazione, può supportare il Segnalante nella compilazione della segnalazione.

La sezione "**Altri soggetti coinvolti nell'accaduto**" può essere compilata più volte nel caso in cui siano stati coinvolti più soggetti.

In tal caso compilare la prima sezione e poi utilizzare la sezione "**+Aggiungi sezione**" (per rimuovere una sezione utilizzare la funzione "- Rimuovi sezione").

Vuoi fornire le tue informazioni identificative?

Nome <small>Questo campo è obbligatorio.</small>	Cognome <small>Questo campo è obbligatorio.</small>
<hr/>	
Numero di telefono <small>Questo campo è obbligatorio.</small>	Indirizzo poc e email <small>Questo campo è obbligatorio.</small>
<hr/>	
Attuale o ultima mansione lavorativa <hr/>	
<hr/>	
Facilitatore Selezionare se il Facilitatore è presente Scegli una opzione	
<hr/>	

**Altri soggetti coinvolti nell'accaduto**  
Indica chi sono i soggetti, persone fisiche o giuridiche, coinvolte a qualunque titolo nell'accaduto e che possi che ritieni possano essere utili per finalità di verifica e indagine.

**Altri soggetti**  
Scegli una opzione  

---

**Organizzazione per cui o con cui lavora il soggetto coinvolto**  
Se il soggetto indicato è una persona fisica, indica l'Ente o l'Azienda per cui o con cui lavora.  

---

**Ruolo che il soggetto coinvolto ha avuto nell'accaduto**  
Indica il ruolo che il soggetto coinvolto, persona fisica o giuridica, ha avuto nell'accaduto (ad es. è l'autore destinatario della condotta segnalata, ecc.)  

---

**Il soggetto coinvolto ha tratto beneficio, anche economico, dall'accaduto?**  
In caso affermativo descrivi il beneficio nello spazio dedicato alle note  
Scegli una opzione  

---

**Note**  
Note aggiuntive che ritieni utili sul soggetto coinvolto nell'accaduto  

---

[+ Aggiungi sezione](#)

## 5 – Invia

In questa sezione il Segnalante riceve informazioni sul servizio e sull'utilizzo del **KEY CODE**, utile per accedere in un secondo momento alla propria segnalazione.

Confermata la lettura dell'informativa la può inviare.

Come chiarito nell'immagine il solo modo per accedere ad una segnalazione è prendere nota del KEY CODE esposto nella finestra come quella riportata immagine.

**Senza il KEY CODE non sarà possibile accedere alla segnalazione** ed in caso di integrazioni sarà necessario inserire una nuova segnalazione.

### Termini di servizio

Ti ringraziamo per il tempo dedicato all'inserimento della segnalazione. Ti ricordiamo che registrando la tua segnalazione riceverai un codice identificativo univoco di 16 cifre: KEY CODE. Il KEY CODE ti permetterà di accedere alla tua segnalazione per aggiornarla, integrarla e conoscerne gli esiti nonché per "dialogare" con il RPCT in modalità riservata. Per questo motivo ti invitiamo ad accedere frequentemente all'applicazione per verificare la presenza di eventuali richieste di ulteriori informazioni da parte del RPCT. Ricordati, per questo motivo, di conservare con cura il tuo KEY CODE, poiché – al fine di tutelare la riservatezza della tua identità e del contenuto della tua registrazione – in caso di smarrimento non potrà essere recuperato o duplicato. Infine, se hai segnalato l'adozione di una misura ritorsiva ti ricordiamo l'obbligo, ai sensi dell'art. 54 bis, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii., di effettuare analogha segnalazione all'Autorità nazionale Anticorruzione.

Sì, ho capito, memorizzerò il codice di segnalazione per verificare lo stato della segnalazione!

Questo campo è obbligatorio.

### INSERIMENTO DELLA SEGNALAZIONE RIUSCITO

La tua segnalazione è stata inserita con successo e sarà presa in carico. Memorizza il key code a 16 cifre di seguito indicato per accedere alla tua segnalazione, aggiornarla e inviare e ricevere messaggi.

[KEY CODE]

Torna alla homepage

Vai alla segnalazione

- Accedere alla segnalazione precedentemente inviata


## Accedere ad una segnalazione precedentemente inserita

Dall'Homepage(<https://smactsocietaconsortileperazioni.whistleblowing.net>) è possibile **accedere ad una segnalazione precedentemente inserita**, inserendo nella casella di testo in basso alla pagina il codice a 16 caratteri restituito dal sistema durante la fase di primo inserimento.

Una volta inserito il **codice a 16 caratteri** e premuto il tasto “Entra” è visualizzata al Segnalante la pagina di dettaglio della segnalazione, dalla quale è possibile eseguire le seguenti operazioni:

- visualizzare le informazioni della segnalazione precedentemente inserite, monitorare lo stato della segnalazione
- inserire eventuali nuove informazioni, integrazioni alla segnalazione, caricare eventuali nuovi allegati alla segnalazione.

Per aprire una nuova segnalazione clicca qui

 Invia una segnalazione

---

Hai già effettuato una segnalazione? Inserisci il tuo key code.

XXXX XXXX XXXX XXXX

## Inserire informazioni dell'identità su una segnalazione creata come anonima

Se il Segnalante non ha inserito la propria identità, accedendo alla segnalazione inserita, ha la possibilità di farlo cliccando sul bottone **“Inserisci informazioni sull'identità”**.

La piattaforma apre una finestra in modo da permettere l'inserimento dei dati identificativi.

Per fornire le informazioni relative all'identità, clicca qui

Inserisci informazioni sull'identità

The screenshot shows a web interface for editing a report. At the top, there is a dark blue header with the text "Segnalazione" and a close button. Below this is a section titled "IL TUO LAVORO" in a dark blue bar. The form contains several fields with labels and placeholder text:

- Tu sei?:**
  - Dipendente tempo
- Descrizione soggetto:**
  - Dipendente tempo determinato
- Denominazione completa dell'ufficio:**
  - UFFICIO XXXX
- Ragione o denominazione sociale completa:**
  - DITTA ZZZZZ
- Indirizzo della sede:**
  - VIA ROMA 1
- Città:**
  - TORINO

## Comunicare via chat con il gestore della segnalazione

Utilizzando la piattaforma il Segnalante può comunicare con il gestore che ha preso in carico la segnalazione.

L'interazione, asincrona, avviene attraverso una **chat**.

Questa operazione è attiva se prevista dalla configurazione della piattaforma.

Chat con l'istruttore

**Istruttore** 30/11/2023 16:41  
Per procedere chiedo di precisare il luogo preciso e la data in cui è avvenuto il presunto illecito.

**Segnalante** 30/11/2023 16:42  
Nike parcheggio, il 15/09/2023

Nuovo commento

Invia



SM  
ACT