

MANUALE OPERATIVO UTENTE

SOMMARIO

Accesso alla piattaforma	3
Come inviare una segnalazione	3
Pagina iniziale	3
Compilazione del questionario	4
Invio del questionario.....	5
Come monitorare/integrare una segnalazione inviata	6

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

La piattaforma è accessibile dalla sezione Amministrazione Trasparente del sito ISPRA ed è disponibile all'indirizzo: <https://whistle.isprambiente.it/>

COME INVIARE UNA SEGNALAZIONE

Dalla **home page** del portale è possibile:

- Inserire una nuova segnalazione cliccando sul tasto *“Invia una segnalazione”*;
- Visualizzare lo stato di una segnalazione inviata precedentemente inserendo il campo con il codice ricevuta e cliccando su *“Accedi”*



Italiano ▾

Invia una segnalazione

Hai già effettuato una segnalazione? Inserisci la tua ricevuta.

Accedi

COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO

Una volta effettuato l'accesso al form delle domande, viene visualizzato il questionario in un'unica pagina.

È possibile compilare tutti i campi richiesti scorrendo la pagina dall'alto verso il basso.

Informazioni preliminari: inserisci i dati generali relativi alla segnalazione.

Compila la tua segnalazione: specifica la tipologia di condotta illecita e indica i soggetti coinvolti nell'accaduto.



Italiano

Modulo

Segnalante *

Amministrazione o ente di appartenenza *

Posizione ricoperta al momento in cui è stato rilevato l'illecito

Tipologia di condotta illecita da segnalare *

Quando sei venuto a conoscenza dei fatti? *

Dove sono avvenuti i fatti? *

Quando si è rilevato l'illecito? *

Conosci il soggetto presunto responsabile dell'illecito?

Chi internamente all'ente ha tratto beneficio dall'illecito?

Chi esternamente all'ente ha tratto beneficio dall'illecito?

Ti sei avvalso di un facilitatore? ?

Indicare altri eventuali soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti

Descrivi dettagliatamente ed in modo circostanziato i fatti di cui sei a conoscenza, includendo tutti gli elementi utili alla gestione della segnalazione, indicando le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati *

Hai segnalato ad altre autorità? *

Campo Allegati

Inserire ogni documento utile al Comitato per accertare l'illecito

Carica

Seleziona un file o trascinalo qui

Vuoi rimanere anonimo? *

Voglio avvalermi delle tutele previste? *

☐ Sì

Accettazione Privacy *

Informativa trattamento dati Whistleblowing

☐ Sì

Invia

Copyright 2025 ISPRA Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale

Powered by **GloboLeaks**

IMPORTANTE: è necessario compilare tutti i campi obbligatori contrassegnati dal simbolo *

INVIO DEL QUESTIONARIO

Al termine della compilazione, clicca sul tasto “Invia” per trasmettere la segnalazione. Dopo l’invio, il whistleblower riceverà a video un codice ricevuta che consente di verificare lo stato della segnalazione.

IMPORTANTE: il codice ricevuta non potrà essere recuperato in seguito; quindi, si consiglia di conservarlo con attenzione.

Esci Italiano

Grazie. La tua segnalazione è andata a buon fine. Cercheremo di risponderti quanto prima.
Memorizza la tua ricevuta per la segnalazione.

8027 4337 9367 3357 

Utilizza la ricevuta composta da 16 cifre per accedere nuovamente alla segnalazione e verificare eventuali messaggi che ti abbiamo inviato o allegare ulteriori documenti se necessario. Ti ricordiamo che il codice ID è indispensabile per consultare e aggiornare la tua segnalazione in futuro: conservalo con cura.

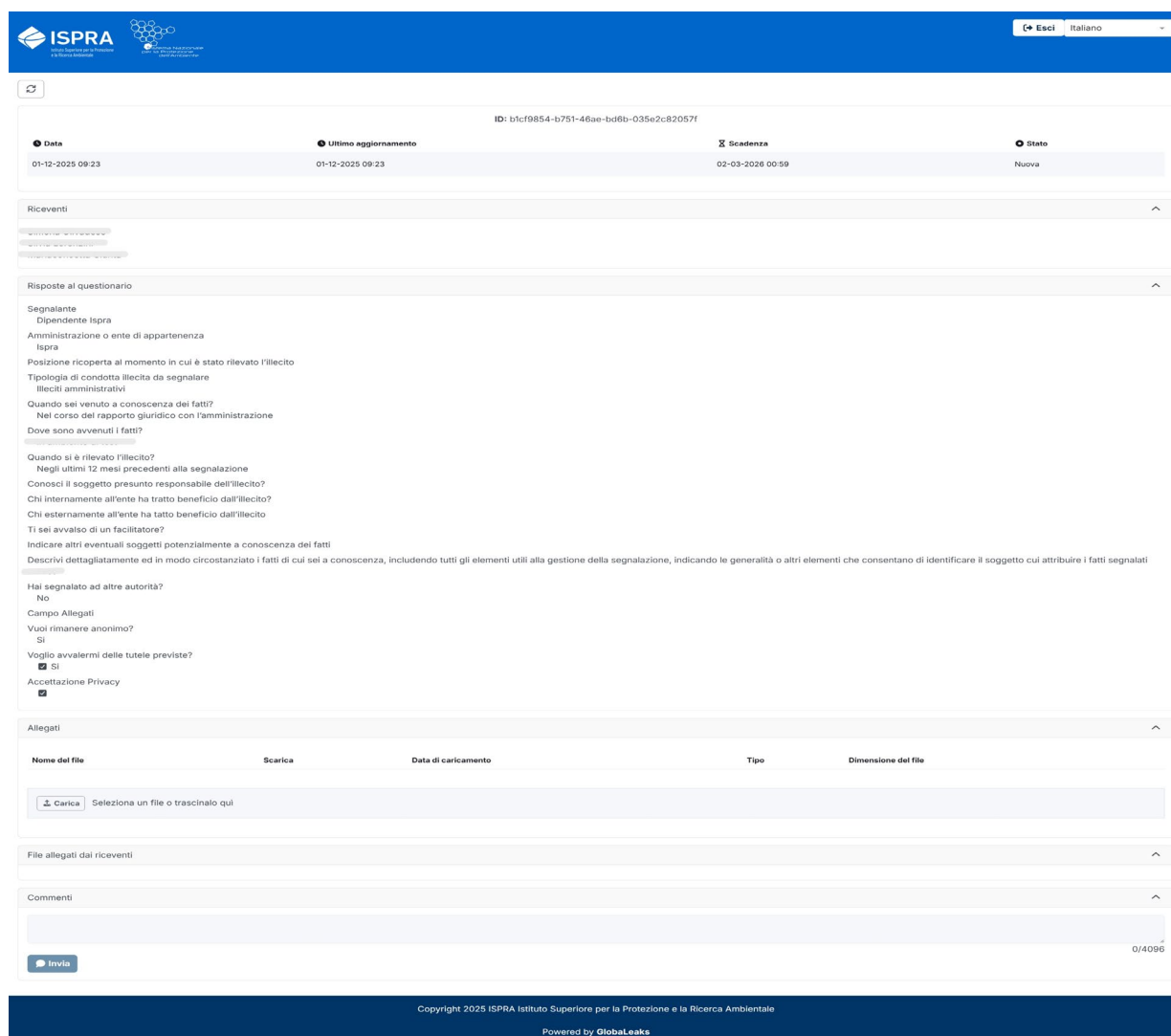
Vedi la tua segnalazione

COME MONITORARE/INTEGRARE UNA SEGNALAZIONE INVIATA

Per verificare lo stato di una segnalazione è sufficiente inserire il “codice ricevuta” nel campo apposito, presente nella zona inferiore della pagina di avvio della piattaforma.

Nella “*Pagina di status delle segnalazioni*” si identificano diverse aree:

- 1) “*Stato della segnalazione*” - Una tabella che mostra gli stati della segnalazione.
- 2) “*Riceventi*” – Elenco del personale che ha ricevuto la segnalazione.
- 3) “*Risposte al questionario*” – Riepilogo delle risposte fornite dal whistleblower durante la compilazione.
- 4) “*Allegati*” – Sezione in cui è possibile poter vedere i file precedentemente allegati, integrare con nuovi file e consultare eventuali allegati inseriti dai riceventi.
- 5) “*Commenti*” – Area dedicata all’inserimento di commenti da parte del whistleblower e alla visualizzazione di eventuali commenti dei riceventi.



The screenshot displays the ISPRA whistleblowing platform interface. At the top, there is a blue header with the ISPRA logo and the text "Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale". To the right of the header, there is a language selector set to "Italiano". Below the header, the main content area is divided into several sections. The first section, titled "Stato della segnalazione", shows a table with columns for "Data", "Ultimo aggiornamento", "Scadenza", and "Stato". The second section, titled "Riceventi", shows a list of recipients. The third section, titled "Risposte al questionario", shows a list of responses. The fourth section, titled "Allegati", shows a table with columns for "Nome del file", "Scarica", "Data di caricamento", "Tipo", and "Dimensione del file". The fifth section, titled "File allegati dai riceventi", shows a list of files. The sixth section, titled "Commenti", shows a list of comments. At the bottom of the interface, there is a footer with the text "Copyright 2025 ISPRA Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale" and "Powered by GlobLeaks".