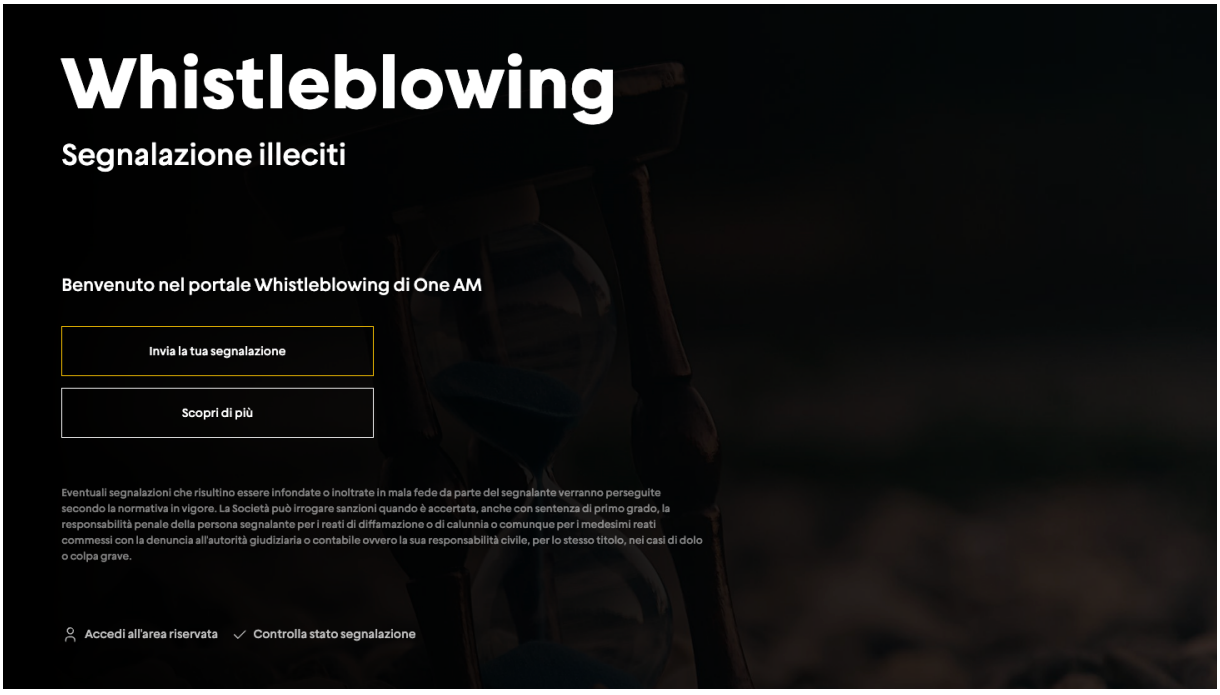
Tutorial di utilizzo del portale di segnalazioni anonime – SegnalaChi

In questo elaborato è possibile consultare un tutorial relativo all'utilizzo del servizio SegnalaChi da parte degli utilizzatori.

1) **Accesso al portale**
   È possibile accedere al portale al seguente link: https://carrarasrl.segnalachi.it

2) **Visualizzazione del portale**
   Il portale si presenta come illustrato nella foto sottostante (personalizzato per la propria azienda) e offre le seguenti funzionalità:
   - "Invia la tua segnalazione": Permette di mandare una segnalazione.
   - "Scopri di più": Questo link porta alla sezione di spiegazione generale del portale, dove vengono descritte le sue funzionalità e i passaggi che vengono eseguiti quando una segnalazione viene inviata.

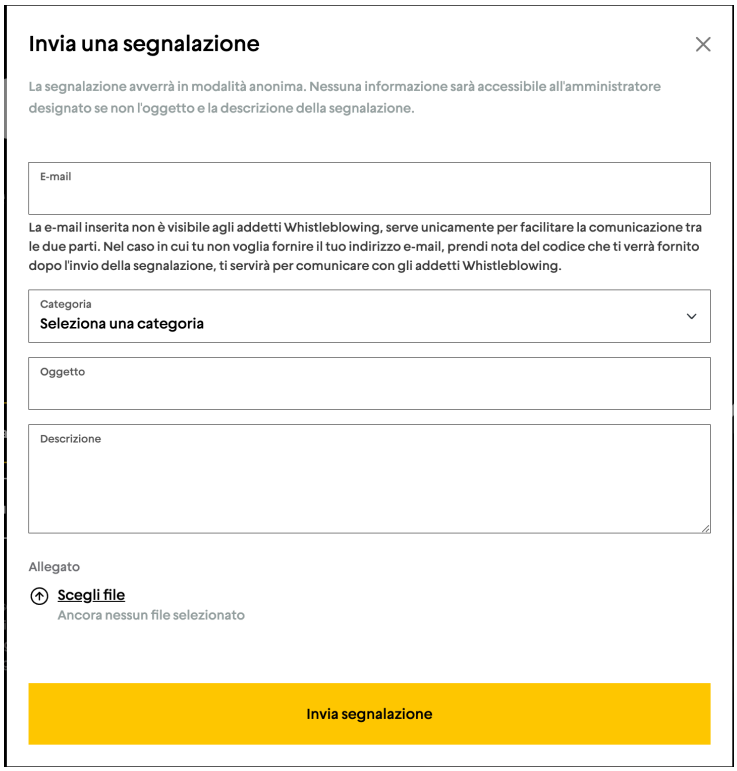


3) **Invio di una segnalazione**
   Quando viene selezionata l'opzione "Invia la tua segnalazione" si aprirà la finestra proposta in foto.
   Al suo interno sono presenti i seguenti campi:
   - **E-mail (opzionale)**: l'inserimento della mail è facoltativo, ma influisce sulla modalità di aggiornamento dello stato della segnalazione:
     - Se si sceglie di inserire l'indirizzo e-mail (che rimarrà sempre anonimo per l'azienda), il segnalante riceverà gli aggiornamenti direttamente nella casella di posta elettronica indicata. Gli aggiornamenti possono riguardare la presa in

carico della segnalazione, la sua gestione, il report oppure eventuali messaggi di richiesta di ulteriori messaggi da parte del gestore di segnalazioni.

- Se invece si sceglie di non inserire la mail, verrà fornito un identificativo per monitorare la segnalazione. Questo identificativo sarà utilizzato per accedere alle informazioni sulla segnalazione, come descritto nel punto 4 del documento.

- **Categoria**: Questo campo consente di selezionare la categoria a cui appartiene la segnalazione. Le categorie possono includere, ad esempio, abuso di potere, frode, conflitto di interessi, e altre.
- **Oggetto**: Qui si inserisce un breve titolo che descrive l'argomento principale della segnalazione, cioè lo scopo della segnalazione stessa.
- **Descrizione**: In questo campo è necessario fornire una descrizione dettagliata dell'oggetto della segnalazione, esplicando in modo completo la situazione o l'evento segnalato.
- **Allegati (opzionale)**: Questo campo permette di allegare documenti, foto, video o registrazioni audio che possano fornire ulteriori informazioni o supporto alla segnalazione, se necessario.



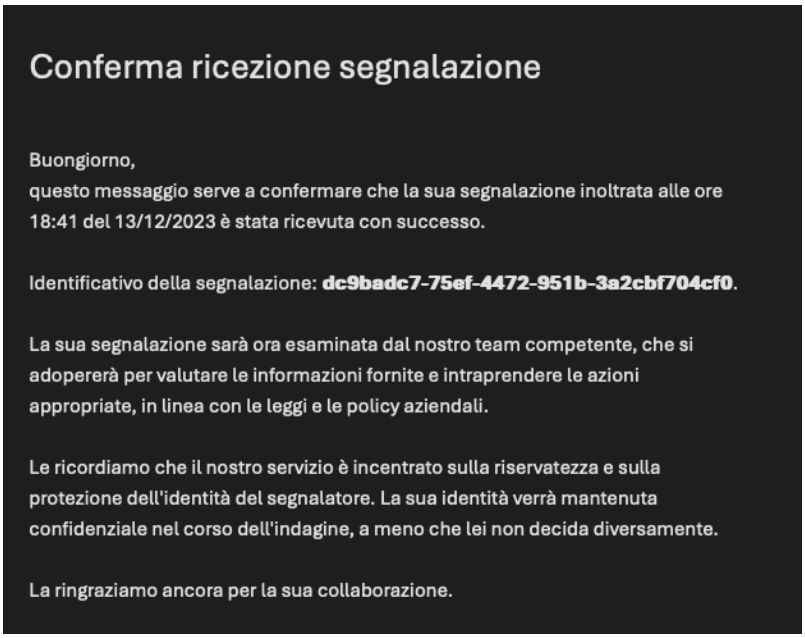
Dopo aver completato tutti i campi obbligatori, è possibile procedere con l'invio della segnalazione.

Se si è effettuata una segnalazione senza inserire un indirizzo e-mail, verrà visualizzato il seguente messaggio:

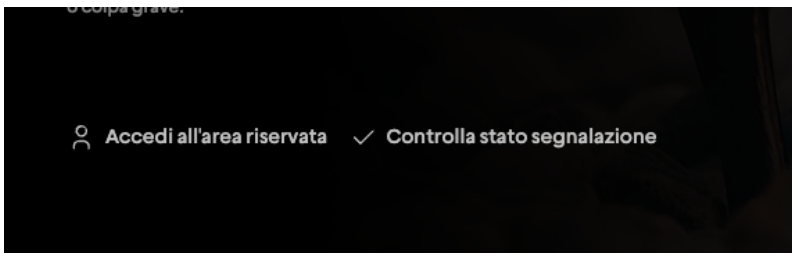


Il codice è essenziale per tracciare lo stato della segnalazione e deve essere conservato.

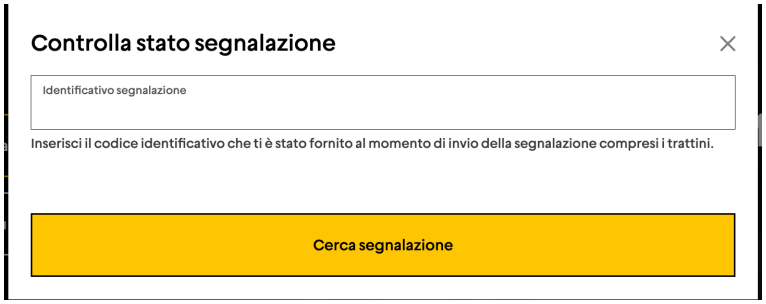
Nel caso di una segnalazione in cui è stata fornita un indirizzo e-mail, il segnalante riceverà il seguente messaggio di conferma nella propria casella di posta:



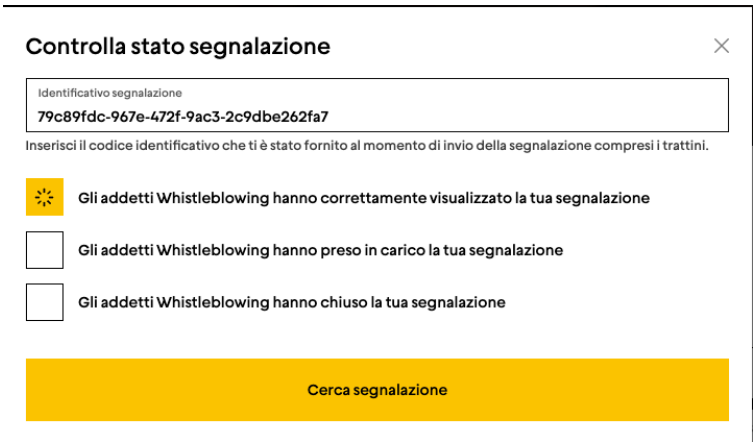
4) **Verifica dello stato della segnalazione senza inserimento dell'indirizzo e-mail**
   Per monitorare lo stato di una segnalazione inviata senza indicare l'indirizzo e-mail, è disponibile l'opzione 'Verifica stato segnalazione' nella pagina principale del portale.



Dopo aver selezionato l'opzione, verrà visualizzata la seguente finestra, in cui è necessario inserire il codice fornito dopo l'invio della segnalazione.



Se il codice inserito è valido e corrisponde ad una segnalazione esistente, saranno visualizzati gli step che la segnalazione deve attraversare. Un quadrato giallo indica che lo step è in fase di caricamento, mentre una volta completato (come mostrato nelle immagini seguenti), verrà visualizzata l'icona ✓.





5) **Richiesta di ulteriori informazioni in merito alla segnalazione**
   Qualora il responsabile delle segnalazioni necessiti di informazioni aggiuntive, ha la facoltà di inviare un messaggio al segnalante, anche senza conoscere la sua identità
   Si hanno due scenari possibili:
   - Segnalazione con indirizzo e-mail: viene recapitata una mail al segnalante contenente un link che, se aperto, aprirà una finestra in cui potrà visualizzare il messaggio del responsabile delle segnalazioni e, se necessario, rispondere.
   - Segnalazione senza indirizzo e-mail fornito: accedendo alla sezione "Controlla stato segnalazione" verrà visualizzata un'icona in alto a destra, indicando al segnalante di aver ricevuto un messaggio. Selezionando il link, avrà la possibilità di visualizzare il messaggio ricevuto e, se opportuno, rispondere.