Studio Sistema di Catani Alessandro

info@studiosistema.com

GUIDA OPERATIVA

ALL'INVIO DI UNA SEGNALAZIONE

Piattaforma GlobaLeaks

Documento rivolto al segnalante (whistleblower)

ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24

Versione	2.0
Data di emissione	16/06/2026
Documenti collegati	Nota informativa al segnalante; Procedura di gestione delle segnalazioni whistleblowing
Validità	Documento operativo, soggetto ad aggiornamento al variare delle funzionalità della piattaforma

Indice

1. Premessa
2. Accesso alla piattaforma
3. Prima di inviare la segnalazione
   3.1 Cosa preparare
   3.2 Tutela dell'anonimato: rete di accesso
   3.3 Tutela dell'anonimato: metadati nei file allegati
4. Invio della segnalazione passo-passo
   4.1 Schermata iniziale
   4.2 Scheda 1 – Dati della segnalazione
   4.3 Scheda 2 – Informativa privacy
   4.4 Scheda 3 – Dati identificativi (solo segnalazione nominativa)
   4.5 Conferma e invio
5. Ricevuta della segnalazione (codice 16 cifre)
6. Area riservata del segnalante
7. Tempi di gestione della segnalazione
8. Canali alternativi di segnalazione
   8.1 Canale orale interno
   8.2 Canale esterno – ANAC
9. Domande frequenti
10. Contatti e assistenza

1. Premessa

La presente guida ha finalità esclusivamente operativa e descrive le modalità con cui utilizzare la piattaforma informatica per inviare una segnalazione di violazioni (whistleblowing) ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

La piattaforma è basata su GlobaLeaks, software open source di riferimento a livello internazionale per la gestione delle segnalazioni, configurato e gestito da Studio Sistema di Catani Alessandro per conto della Società destinataria della segnalazione.

Per i contenuti relativi a chi può segnalare, cosa segnalare, quali tutele si applicano e quali responsabilità sussistono in capo al segnalante, si rinvia alla Nota informativa al segnalante adottata dalla Società.

> *Questa guida descrive solo il funzionamento della piattaforma. Per i diritti, le tutele e le responsabilità del segnalante consultare la Nota informativa al segnalante pubblicata dalla Società.*

2. Accesso alla piattaforma

La piattaforma di segnalazione è accessibile dal web all'indirizzo dedicato della tua azienda:

https://polo.segnalazioni.studiosistema.com

Per accedere è sufficiente un browser aggiornato (Chrome, Firefox, Safari, Edge). Non è richiesta la creazione di un account né la registrazione.

Una volta caricata la pagina, si presenta una schermata con due opzioni principali:

- Invia una segnalazione – per inviare una nuova segnalazione;
- Accedi a una segnalazione esistente – per consultare lo stato di una segnalazione già inviata, leggere eventuali messaggi del Gestore o aggiungere nuove informazioni. È necessario inserire il codice esadecimale di 16 cifre rilasciato al momento dell'invio.

3. Prima di inviare la segnalazione

3.1 Cosa preparare

Per rendere la segnalazione efficace e ridurre al minimo il numero di scambi successivi con il Gestore, è opportuno raccogliere preventivamente le informazioni utili a descrivere i fatti:

- data e luogo in cui si sono verificati i fatti;
- descrizione dettagliata e cronologica di quanto accaduto;
- nominativi (o elementi identificativi) dei soggetti coinvolti;
- nominativi di eventuali soggetti che possono riferire sui fatti (testimoni o persone informate);
- documenti, foto, video, registrazioni audio o altri file a supporto della segnalazione;
- indicazione di eventuali segnalazioni o denunce già effettuate ad altri organi o autorità.

3.2 Tutela dell'anonimato: rete di accesso

Se si intende inviare la segnalazione in forma anonima, è opportuno prestare attenzione alla rete dalla quale si effettua l'accesso. La piattaforma adotta misure tecniche di sicurezza, ma alcuni accorgimenti possono rafforzare la protezione dell'identità del segnalante:

- evitare l'accesso dalla rete aziendale, in quanto un eventuale monitoraggio del traffico interno potrebbe associare l'accesso al singolo dipendente;
- preferire una connessione personale (rete dati del proprio smartphone, rete domestica, rete pubblica al di fuori dell'azienda);
- non utilizzare dispositivi aziendali per la compilazione della segnalazione, se si vuole tutelare al massimo la riservatezza;

> *La piattaforma non registra l'indirizzo IP del segnalante né altri identificativi tecnici riconducibili al dispositivo utilizzato. Le indicazioni del presente paragrafo riguardano la rete e i dispositivi del segnalante, che non rientrano nel controllo della piattaforma.*

3.3 Tutela dell'anonimato: metadati nei file allegati

I file informatici (documenti Office, PDF, foto, video) contengono di norma metadati invisibili a una lettura ordinaria, che possono rivelare l'identità del segnalante anche quando la segnalazione è inviata in forma anonima. Tra i metadati più rilevanti:

- nei documenti Word, Excel, PowerPoint: nome dell'autore, nome del computer, percorso di salvataggio, organizzazione, cronologia delle modifiche;
- nei file PDF: autore, applicazione di creazione, eventuali commenti residui;
- nelle foto digitali: dati EXIF (modello dello smartphone o della macchina fotografica, data e ora di scatto, coordinate GPS se attivate sul dispositivo);
- nei video: metadati simili a quelli delle foto, oltre a informazioni sul dispositivo di registrazione.

> **ATTENZIONE —** Prima di allegare un file alla segnalazione, è essenziale rimuovere i metadati. In alternativa, è preferibile non allegare il file originale ma una versione "ripulita" del contenuto (ad esempio, una trascrizione testuale, una scansione anonima, una foto rifatta da posizione neutra).

Modalità di rimozione dei metadati, a titolo indicativo:

- Word/Excel/PowerPoint: menu File → Informazioni → Verifica documento → Controlla documento → Rimuovi tutti i metadati;
- PDF: utilizzare Adobe Acrobat (File → Proprietà → Rimuovi metadati) o software gratuiti come ExifTool; in alternativa, stampare il PDF su un nuovo PDF tramite "Stampa su PDF";
- Foto e immagini: utilizzare le funzioni di sistema (su Windows: tasto destro sul file → Proprietà → Dettagli → Rimuovi proprietà; su Mac: usare Anteprima → Strumenti → Mostra Ispettore → rimuovere i campi sensibili) o app dedicate alla pulizia EXIF;

- Video: applicazioni come HandBrake o FFmpeg consentono il re-encoding del video, rimuovendo i metadati originari.

4. Invio della segnalazione passo-passo

4.1 Schermata iniziale

Dalla schermata iniziale della piattaforma, premere il pulsante "Invia una segnalazione".

4.2 Scheda 1 – Dati della segnalazione

In questa sezione vengono richieste le informazioni di dettaglio sulla violazione riscontrata. Si raccomanda di rispondere ai quesiti nel modo più preciso, dettagliato e veritiero possibile.

Le informazioni richieste comprendono, di norma:

- data e luogo dei fatti;
- soggetti coinvolti e loro ruolo;
- descrizione dell'episodio;
- indicazione di eventuali testimoni o persone informate;
- eventuali segnalazioni già presentate ad altre organizzazioni o autorità.

In questa sezione è disponibile l'apposita funzione per caricare i file allegati a supporto della segnalazione. Prima del caricamento, verificare di aver applicato le raccomandazioni di cui al precedente punto 3.3 sui metadati.

> *All'interno della Scheda 1 viene richiesto se si intende effettuare la segnalazione in forma nominativa o anonima. Se si sceglie la forma anonima, la procedura termina dopo la conferma dell'informativa privacy (Scheda 2). Se si sceglie la forma nominativa, comparirà la Scheda 3 per il conferimento dei dati identificativi.*

Le segnalazioni anonime, per essere efficacemente istruite, devono essere adeguatamente circostanziate e dettagliate, in quanto non è possibile contare sull'audizione successiva del segnalante per ricostruire i fatti.

Premere il pulsante "Successivo" per proseguire.

4.3 Scheda 2 – Informativa privacy

In questa scheda viene presentata l'informativa privacy sul trattamento dei dati personali. Si raccomanda di leggerla con attenzione: descrive il titolare del trattamento, le finalità, le basi giuridiche, i destinatari e i tempi di conservazione dei dati personali contenuti nella segnalazione, nonché i diritti del segnalante (e i loro limiti specifici nel contesto whistleblowing).

Per proseguire, spuntare la casella di "presa visione" dell'informativa.

Per segnalazioni anonime, dopo la spunta sulla casella, premere il pulsante "Invia" per trasmettere definitivamente la segnalazione.

Per segnalazioni nominative, premere il pulsante "Successivo" per accedere alla Scheda 3.

4.4 Scheda 3 – Dati identificativi (solo segnalazione nominativa)

In questa scheda, riservata alle segnalazioni nominative, vengono richiesti i dati personali del segnalante. È facoltativo il conferimento dell'indirizzo e-mail: questo potrà essere utilizzato esclusivamente per comunicazioni eccezionali (ad esempio in caso di smarrimento del codice di accesso o di irreperibilità del segnalante).

> *Le comunicazioni ordinarie tra il segnalante e il Gestore avvengono esclusivamente tramite l'area riservata della piattaforma (vedi punto 6). Qualsiasi comunicazione che dovesse pervenire a indirizzi e-mail aziendali generici (es. info@studiosistema.com) non sarà presa in considerazione ai fini della segnalazione.*

In questa scheda è altresì richiesto se si intende conferire il consenso al trattamento dei propri dati identificativi nell'ambito di un eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato. La risposta è facoltativa e può essere modificata in qualsiasi momento dal segnalante. Per il regime di tale eventualità si rinvia all'art. 12 del Decreto e alla Nota informativa.

4.5 Conferma e invio

Al termine della compilazione, verificare la correttezza e la completezza delle informazioni inserite. Premere il pulsante "Invia" per trasmettere definitivamente la segnalazione.

La segnalazione viene acquisita e registrata dal software in modalità crittografata. Da questo momento è leggibile esclusivamente dal Gestore designato dalla Società destinataria.

5. Ricevuta della segnalazione (codice 16 cifre)

Al termine dell'invio, la piattaforma rilascia un codice esadecimale di 16 cifre. Tale codice rappresenta la ricevuta della segnalazione e costituisce l'unico mezzo per:

- accedere successivamente alla segnalazione;
- verificare lo stato dell'istruttoria;
- leggere eventuali messaggi e richieste del Gestore;
- integrare la segnalazione con ulteriori informazioni o documenti.

ATTENZIONE — Il codice di 16 cifre deve essere conservato con la massima cura. In caso di smarrimento, il codice non può essere in alcun modo recuperato e l'accesso alla segnalazione è definitivamente perduto. Si raccomanda di salvarlo in un luogo sicuro (gestore di password, supporto cartaceo conservato in luogo riservato) e di non condividerlo con terzi.

Per accedere all'area riservata della segnalazione e visualizzare le informazioni inserite, è sufficiente premere il pulsante "Vedi la tua segnalazione" immediatamente dopo il rilascio del codice, oppure, in qualsiasi momento successivo, tornare alla homepage della piattaforma, inserire il codice nel campo dedicato e premere "Accedi".

6. Area riservata del segnalante

All'interno dell'area riservata accessibile con il codice di 16 cifre, il segnalante può:

- consultare un resoconto completo della segnalazione inviata, comprensivo degli estremi e dei file allegati;
- verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria;
- leggere eventuali commenti, richieste di integrazione o riscontri del Gestore;
- integrare la segnalazione caricando ulteriori file o aggiungendo informazioni;
- scambiare messaggi con il Gestore tramite la sezione "commenti", in modo bidirezionale e sempre crittografato;
- richiedere un incontro diretto con il Gestore (vedi successivo punto 8.1).

Per uscire dall'area riservata, è sufficiente chiudere la scheda di navigazione del browser. Si raccomanda di non lasciare la sessione aperta su dispositivi condivisi e di cancellare la cronologia del browser dopo l'uscita, soprattutto se si utilizza un dispositivo non personale.

7. Tempi di gestione della segnalazione

La Società è tenuta a rispettare specifici termini nella gestione della segnalazione, ai sensi degli artt. 5 e 8 del Decreto:

Fase	Termine
Ricevuta automatica con codice 16 cifre	Immediata, contestualmente all'invio
Avviso di ricevimento da parte del Gestore	Entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione
Fissazione di un eventuale incontro diretto richiesto	Entro un termine ragionevole, di norma non superiore a 20 giorni dalla richiesta
Riscontro finale o stato di avanzamento	Entro 3 mesi dall'avviso di ricevimento

Il segnalante può verificare in qualsiasi momento, accedendo all'area riservata con il proprio codice di 16 cifre, la presenza di note, commenti o riscontri da parte del Gestore.

8. Canali alternativi di segnalazione

8.1 Canale orale interno – incontro diretto con il Gestore

Oltre al canale scritto tramite piattaforma descritto in questa guida, la Società mette a disposizione un canale orale di segnalazione, ai sensi dell'art. 4, commi 3 e 4, del Decreto. Il canale orale è garantito mediante incontro diretto con il Gestore, fissato su richiesta della persona segnalante entro un termine ragionevole e di norma non superiore a venti giorni, in luogo idoneo a garantire la riservatezza.

La richiesta di incontro può essere effettuata, alternativamente:

- tramite la sezione "commenti" dell'area riservata della piattaforma, anche dopo l'invio di una segnalazione anche minima;

- tramite l'indirizzo di posta elettronica dedicato del Gestore: odv231@poloautotrasporti.it. La casella è presidiata esclusivamente dal Gestore e può essere utilizzata per la sola richiesta di incontro, senza necessità di anticipare il contenuto della segnalazione;
- tramite richiesta scritta in busta chiusa, contrassegnata dalla dicitura "Riservata personale – Gestore segnalazioni", indirizzata al Gestore presso la sede legale della Società.

Le segnalazioni orali rese nell'incontro sono documentate, previo consenso del segnalante, mediante verbale o registrazione audio, ai sensi dell'art. 4, comma 5, del Decreto. La sottoscrizione del resoconto da parte del segnalante è facoltativa.

8.2 Canale esterno – ANAC

La segnalazione può essere effettuata direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nei casi previsti dagli artt. 6 e 7 del Decreto, in particolare quando:

- il canale interno della Società non è attivo o non è conforme al Decreto;
- il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna senza che le sia stato dato seguito;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che alla segnalazione interna non sarebbe dato efficace seguito o che ne deriverebbe un rischio di ritorsione;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il canale esterno ANAC è accessibile all'indirizzo:

https://whistleblowing.anticorruzione.it/

Per i presupposti della divulgazione pubblica ai sensi dell'art. 15 del Decreto, si rinvia alla Nota informativa al segnalante.

9. Domande frequenti

D. Posso modificare la segnalazione dopo l'invio?
R. Non è possibile modificare il contenuto già inviato. È possibile integrare la segnalazione con ulteriori informazioni o documenti accedendo all'area riservata con il codice di 16 cifre e utilizzando la sezione "commenti" o le funzioni di caricamento file.

D. Ho perso il codice di 16 cifre. Come posso recuperarlo?
R. Il codice non può essere recuperato in alcun modo. Per ragioni di sicurezza, la piattaforma non conserva alcuna informazione che consenta di risalire al codice di una segnalazione già inviata. Sarà necessario inviare una nuova segnalazione.

D. Quanto tempo posso accedere alla mia segnalazione?
R. L'area riservata resta accessibile per tutto il tempo di conservazione della segnalazione, di norma fino a cinque anni dalla comunicazione dell'esito finale, ai sensi dell'art. 14 del Decreto.

D. Il Fornitore della piattaforma può leggere il contenuto della mia segnalazione?
R. No. Le segnalazioni sono cifrate end-to-end. Il contenuto è leggibile esclusivamente dal Gestore designato dalla Società destinataria. Il Fornitore (Studio Sistema) svolge solo attività tecniche di hosting e manutenzione, senza accesso ai dati in chiaro.

D. Posso segnalare anche fatti accaduti molto tempo fa?
R. La segnalazione deve essere effettuata tempestivamente rispetto alla conoscenza dei fatti, per consentire la verifica. Tuttavia, non esistono termini di decadenza fissati dal Decreto. Saranno la rilevanza dei fatti e la possibilità concreta di accertamento a guidare la valutazione del Gestore.

D. Cosa succede se sbaglio nell'indicare i fatti?
R. Le inesattezze in buona fede non comportano alcuna conseguenza per il segnalante. Le tutele del Decreto si applicano se il segnalante aveva, al momento della segnalazione, fondato motivo di ritenere veritiere le informazioni. Sono escluse dalle tutele e sanzionabili solo le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave.

D. Posso ricevere supporto esterno alla Società?
R. Sì. Ai sensi dell'art. 18 del Decreto, gli enti del Terzo settore iscritti nell'elenco curato dall'ANAC forniscono gratuitamente informazioni, assistenza e consulenze sulle modalità di segnalazione, sulla protezione dalle ritorsioni e sui diritti del segnalante. L'elenco è consultabile sul sito istituzionale dell'ANAC.

10. Contatti e assistenza

Per quesiti relativi al funzionamento tecnico della piattaforma è possibile rivolgersi a:

Studio Sistema di Catani Alessandro

Via Evangelista Torricelli, 25 – 48018 Faenza (RA)

E-mail: info@studiosistema.com

> *L'indirizzo info@studiosistema.com è esclusivamente di natura tecnica e non costituisce canale di segnalazione. Le segnalazioni devono essere effettuate tramite la piattaforma o tramite il canale orale interno della Società (vedi punto 8.1). Comunicazioni di contenuto sostanziale inviate a tale indirizzo non saranno prese in considerazione ai fini della segnalazione, e saranno cancellate.*

Per la documentazione tecnica di approfondimento sul software GlobaLeaks e sulle misure di sicurezza adottate, si rinvia alla documentazione ufficiale disponibile all'indirizzo:

https://docs.globaleaks.org/

Per quesiti relativi al merito della normativa whistleblowing, alle tutele del segnalante e alle modalità di gestione delle segnalazioni, il riferimento è la Nota informativa al segnalante pubblicata dalla Società sul proprio sito web e affissa nei luoghi di lavoro.