

**Manuale operativo per l'utilizzo del software per la gestione delle segnalazioni**


# Parte 1 - Accesso al Software

Accedere al link: <https://servizi33.it/AFMFOLLONICA>


Il link è raggiungibile anche dalla sezione apposita nel sito istituzionale

### Area Admin!

**Username:**

**Password:**

Accedi!

### Area WB33!

**Utente: (Codice Fiscale)**

**Password:**

Accedi!

Registrati!


Recupero Credenziali!

Completa Registrazione Pendente!


## Parte 2 - registrazione utenti

### Area Admin!

**Username:**

**Password:**


 

Accedi!


---

### Area WB33!

**Utente: (Codice Fiscale)**

**Password:**

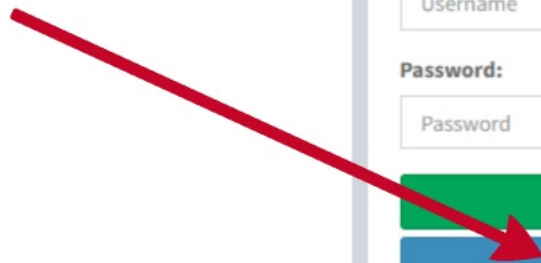
Accedi!

Registrati!

Recupero Credenziali!


Completa Registrazione Pendente!

Cliccare su "Registrati" e compilare il form seguente



## Registrazione nuovo Utente

### Nome

### Cognome

### Codice Fiscale

### Data di Nascita\*

### Luogo Di Nascita

### Luogo Di Residenza

### Cellulare

### E-Mail

### Password

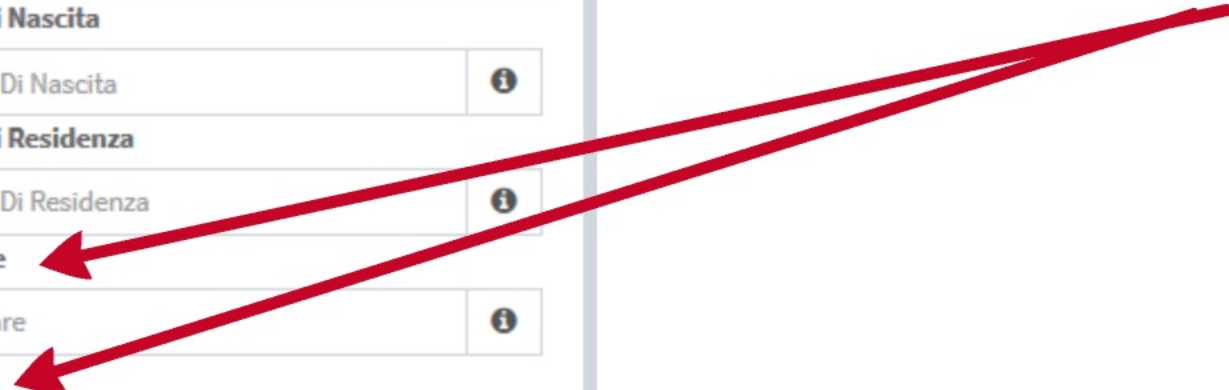
 

### Conferma Password

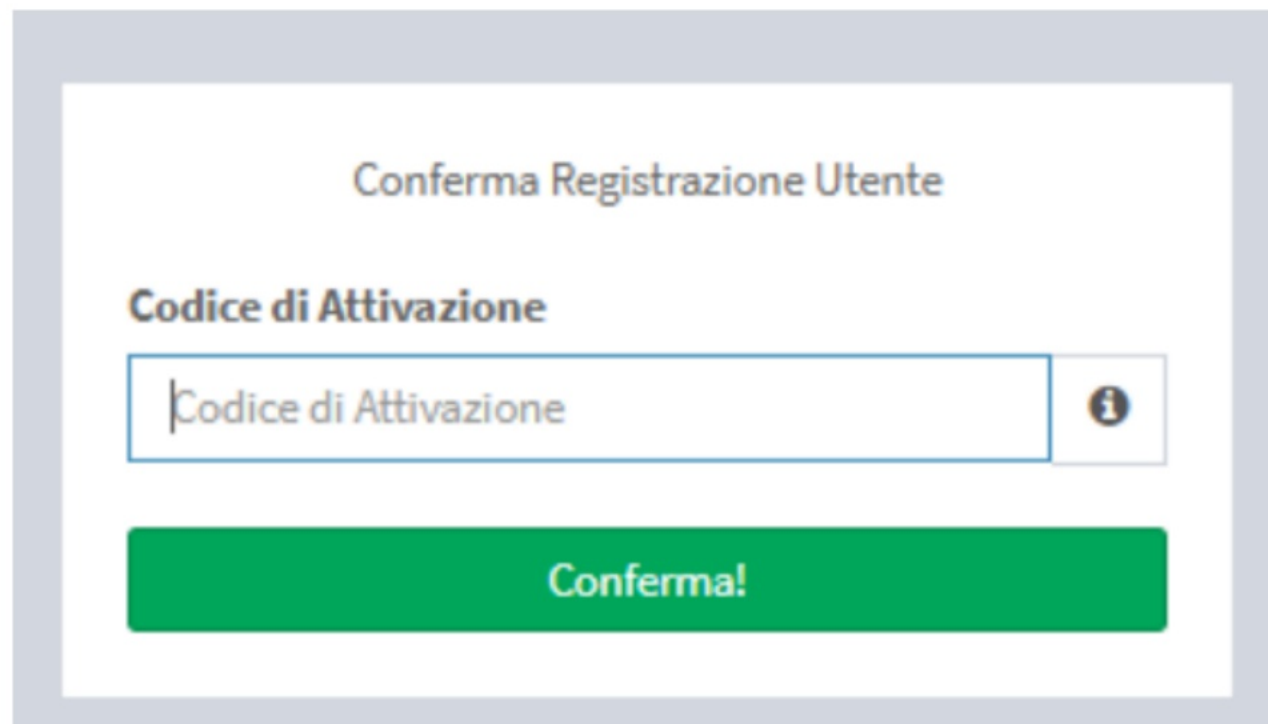
 

Registrati!

Nei campi "Cellulare" e "E-mail" si consiglia di inserire riferimenti personali e non aziendali



Alla fine della compilazione dei dati premere il tasto "registrati". Il software invierà un sms al cellulare inserito in fase di registrazione, contenente un codice numerico da inserire e confermare.



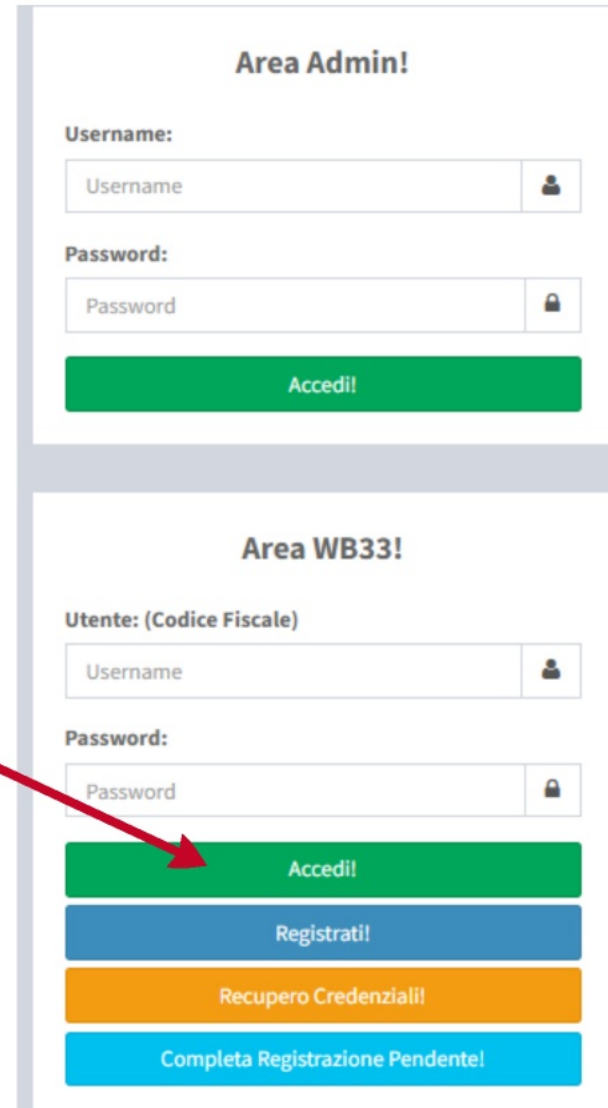
The image shows a mobile application screen titled "Conferma Registrazione Utente". Below the title, there is a label "Codice di Attivazione" followed by a text input field containing the placeholder text "Codice di Attivazione". To the right of the input field is a small circular icon with an information symbol. Below the input field is a large green button with the text "Conferma!" in white.

Dopo aver inviato la conferma della registrazione, la stessa arriverà all'Amministratore del servizio (che ha il solo compito di gestire gli account, NON ha accesso alle segnalazioni che, eventualmente, saranno inviate) che abiliterà ed autorizzerà il richiedente ad effettuare eventuali segnalazioni.

Una volta abilitato, l'utente riceverà un sms di conferma al numero di telefono indicato in fase di registrazione. Da questo momento l'utente può eventualmente utilizzare lo strumento di segnalazione come riportato nella " parte 3 " del seguente manuale operativo.

# Parte 3 - Segnalazione

In "AREA WB33" inserire: il codice fiscale nel campo "Utente" e nel campo "Password" la vostra password. Premere il tasto "Accedi"



The image displays a login interface with two main sections:


- Area Admin!:** Contains a "Username:" label, a text input field with "Username" placeholder, a user icon, a "Password:" label, a text input field with "Password" placeholder, a lock icon, and a green "Accedi" button.
- Area WB33!:** Contains a "Utente: (Codice Fiscale)" label, a text input field with "Username" placeholder, a user icon, a "Password:" label, a text input field with "Password" placeholder, a lock icon, and four buttons: a green "Accedi" button, a blue "Registrati" button, an orange "Recupero Credenziali" button, and a cyan "Completa Registrazione Pendente" button.

A red arrow points from the text on the left to the "Accedi" button in the "Area WB33!" section.

## MENU'

 Home Segnalazioni

Per una nuova segnalazione cliccare su "Segnalazioni" e poi su "Nuova Segnalazione". Compilare quindi il form.

Elenco Segnalazioni GestioneMostra  record per paginaCerca:  Nuova Segnalazione



Nuova Segnalazione

## Dati Del Segnalante

**Nome del Segnalante\***

Nome del Segnalante	
---------------------	---

**Cognome del Segnalante\***

Cognome del Segnalante	
------------------------	---

**Codice Fiscale\***

BNCSEFN80A01H501Y	
-------------------	---

**Qualifica Servizio Attuale\***

Qualifica Servizio Attuale	
----------------------------	---

**Incarico (Ruolo) di Servizio Attuale\***

Incarico (Ruolo) di Servizio Attuale	
--------------------------------------	---

**Unita Organizzativa e Sede di Servizio Attuale\***

Unita Organizzativa e Sede di Servizio Attuale	
--	---

**Qualifica Servizio all'Epoca del Fatto Segnalato\***

Qualifica Servizio all'Epoca del Fatto Segnalato

**Incarico (Ruolo) di Servizio all'Epoca del Fatto Segnalato\***

Incarico (Ruolo) di Servizio all'Epoca del Fatto Segnalato

**Unità Organizzativa e Sede di Servizio all'Epoca del Fatto\***

Unità Organizzativa e Sede di Servizio all'Epoca del Fatto

**Telefono\***

Telefono

**E-Mail\***

E-Mail



## Dati e Informazioni Segnalazione Condotta Illecita

**Ente in cui si è verificato il Fatto\***

Ente in cui si è verificato il Fatto

**Periodo in cui si è verificato il Fatto\***

Periodo in cui si è verificato il Fatto



**Data in cui si è verificato il Fatto**

Data in cui si è verificato il Fatto

**Luogo fisico in cui si è verificato il Fatto\***

Luogo fisico in cui si è verificato il Fatto

**Soggetto che ha commesso il fatto (Nome, Cognome, Qualifica)\***

Soggetto che ha commesso il fatto (Nome, Cognome, Qualifica)

**Eventuali soggetti privati coinvolti\***

Eventuali soggetti privati coinvolti

**Eventuali imprese coinvolte\***

Eventuali imprese coinvolte

**Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto\***

Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto

**Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto**  
(Nome, cognome, qualifica, recapiti)\*

Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto <br />(Nome, cognome, qualifica, recapiti)

**Area a cui può essere riferito il fatto**

Altro

- Se 'Altro', specificare\*

- Se 'Altro', specificare

**Settore cui può essere riferito il fatto**

Altro (specificare)

- Se 'Altro', specificare\*

- Se 'Altro', specificare

**Descrizione del fatto\***

Descrizione del fatto

**La condotta è illecita perchè**

Altro

- Se 'Altro', specificare\*

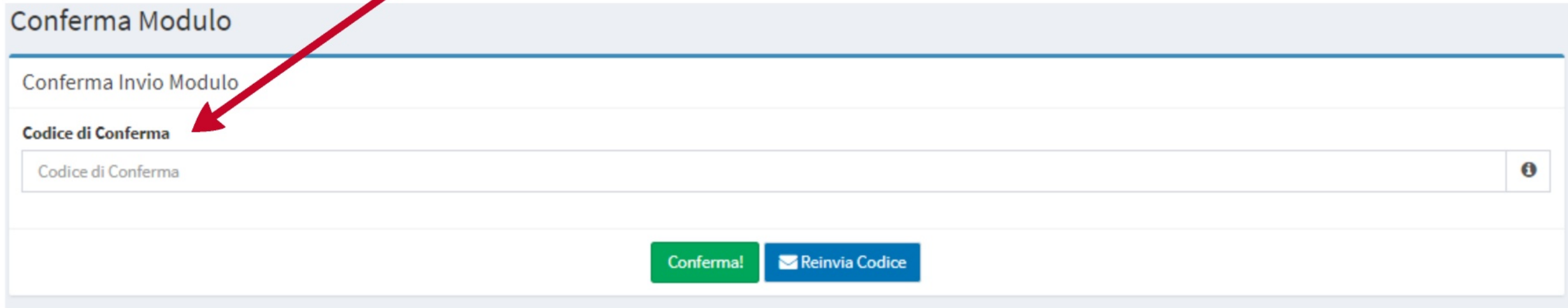
- Se 'Altro', specificare

✕ Annulla

📤 Invia

Completato l'inserimento dei dati premere il tasto "Invia".

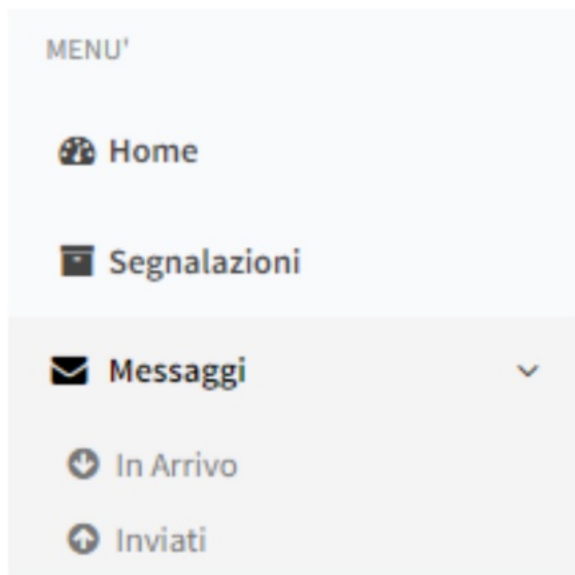
A questo punto il software invia in automatico un sms, al cellulare indicato in fase di registrazione, contenente un codice univoco da inserire nel campo "codice di conferma" per confermare l'invio della segnalazione.



The screenshot shows a web form titled "Conferma Modulo". It contains a section labeled "Conferma Invio Modulo" with a sub-label "Codice di Conferma". Below this is a text input field with the placeholder text "Codice di Conferma" and an information icon on the right. At the bottom of the form are two buttons: a green "Conferma!" button and a blue "Reinvia Codice" button with an envelope icon. A red arrow points from the top text to the input field.

La segnalazione inviata viene ricevuta dal RPCT. Da questo momento il segnalante verrà informato tramite sms o E-mail ( sul numero di telefono e sulla mail indicati in fase di registrazione ) sullo stato di avanzamento della segnalazione.

Se il RPCT dovesse avere bisogno di chiarimenti, approfondimenti o documenti, potrebbe avviare un dialogo riservato con il segnalante. Il software recapiterà automaticamente al segnalante i messaggi del RPCT, in maniera "anonimizzata", cioè nascondendo l'identità del segnalante.



Quando il RPCT scrive un messaggio al segnalante, questi viene avvisato tramite notifica e potrà visualizzare e rispondere al messaggio dal menù laterale, alla voce "Messaggi".