Banca Agricola
Popolare di Sicilia

Manuale operativo delle segnalazioni di episodi di violenze, molestie e/o discriminazioni

BAPS

Rev.	N. Circolare	Data	Pagine sostituite/inserite
0		*29/04/2025*	*Prima emissione*

Il presente Manuale Operativo descrive l'utilizzo dell'applicativo per le segnalazioni di episodi di violenze, molestie e/o discriminazioni

1 - SCOPO DEL DOCUMENTO 4

2 – PORTALE DI ACCESSO 4

3 – INFORMATIVE 4

4 – NUOVA SEGNALAZIONE 5

4.1 – INSERISCI NUOVA SEGNALAZIONE 5

4.2 - COMPILAZIONE SEGNALAZIONE SCRITTA 6

4.3 - COMPILAZIONE SEGNALAZIONE ORALE 8

5 - VERIFICA 10

6 - ACCESSO GESTORI 12

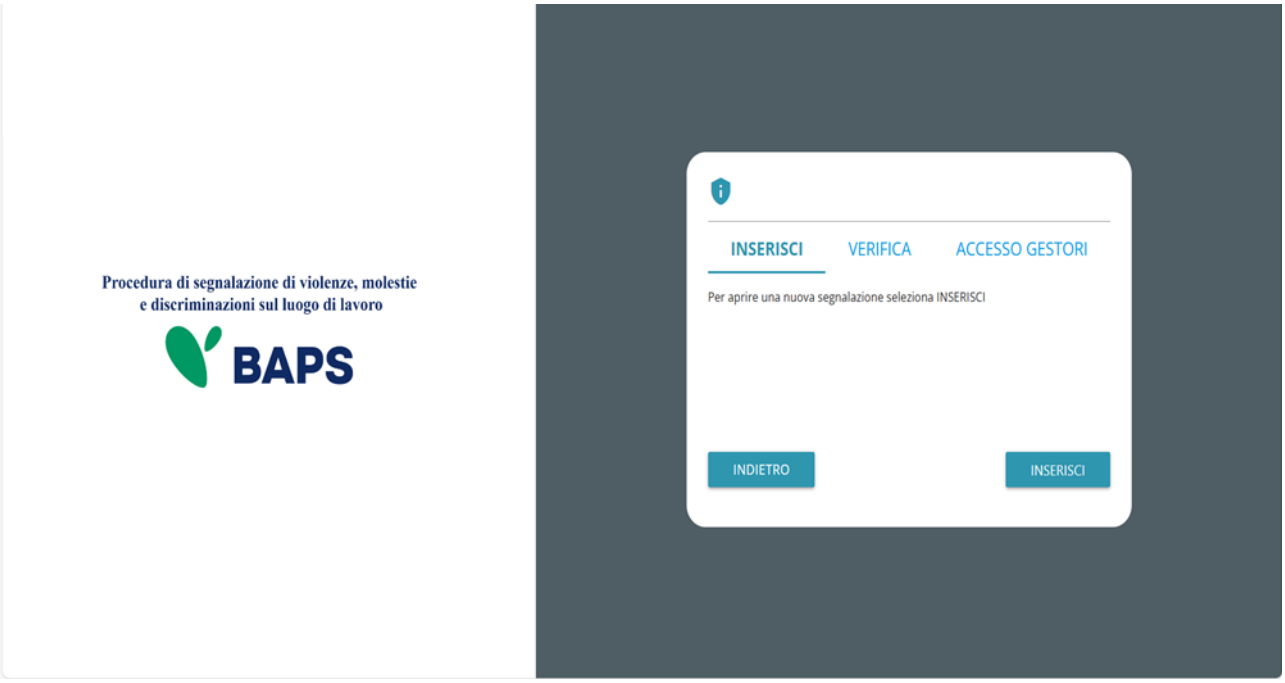
1 - SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente manuale ha lo scopo di descrivere l'utilizzo dell'applicativo informatico per le segnalazioni di episodi di violenze, molestie e/o discriminazioni sul luogo di lavoro di cui il segnalante sia venuto a conoscenza.

2 – PORTALE DI ACCESSO

L'applicativo di segnalazione è disponibile sul sito internet aziendale, accessibile da una voce dedicata nel piè di pagina (c.d. *footer*) del sito baps.it, e sulla intranet aziendale, nella sezione dedicata alla Parità di genere.

Cliccando sul Link dell'applicativo, **qui** riportato, si aprirà questa pagina:



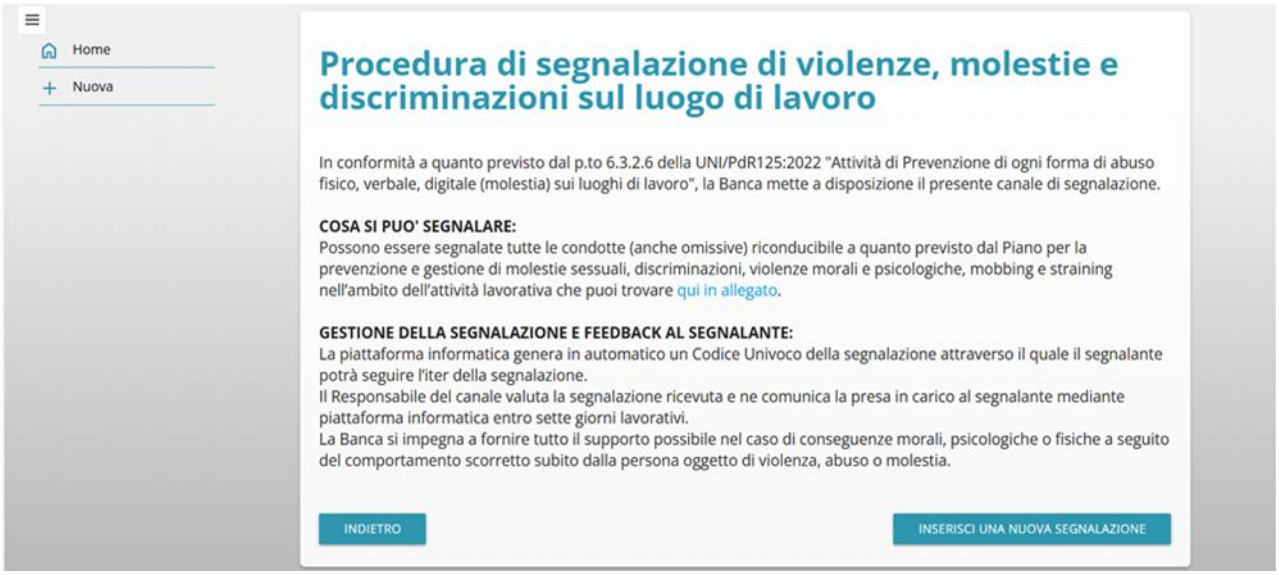
3 – INFORMATIVE

In questa pagina ed in generale in tutte le pagine è presente il seguente simbolo:

Cliccandovi si aprirà la schermata dove sono presenti le informative sul trattamento dei dati personali.

4 – NUOVA SEGNALAZIONE

Per aprire una nuova segnalazione necessita cliccare sul tasto “INSERISCI”.
Si aprirà la seguente schermata:



Cliccando su “qui in allegato” è possibile visualizzare il Piano della Prevenzione e gestione delle molestie sul luogo di lavoro che elenca le fattispecie che possono essere oggetto di segnalazione e norma il processo di segnalazione.

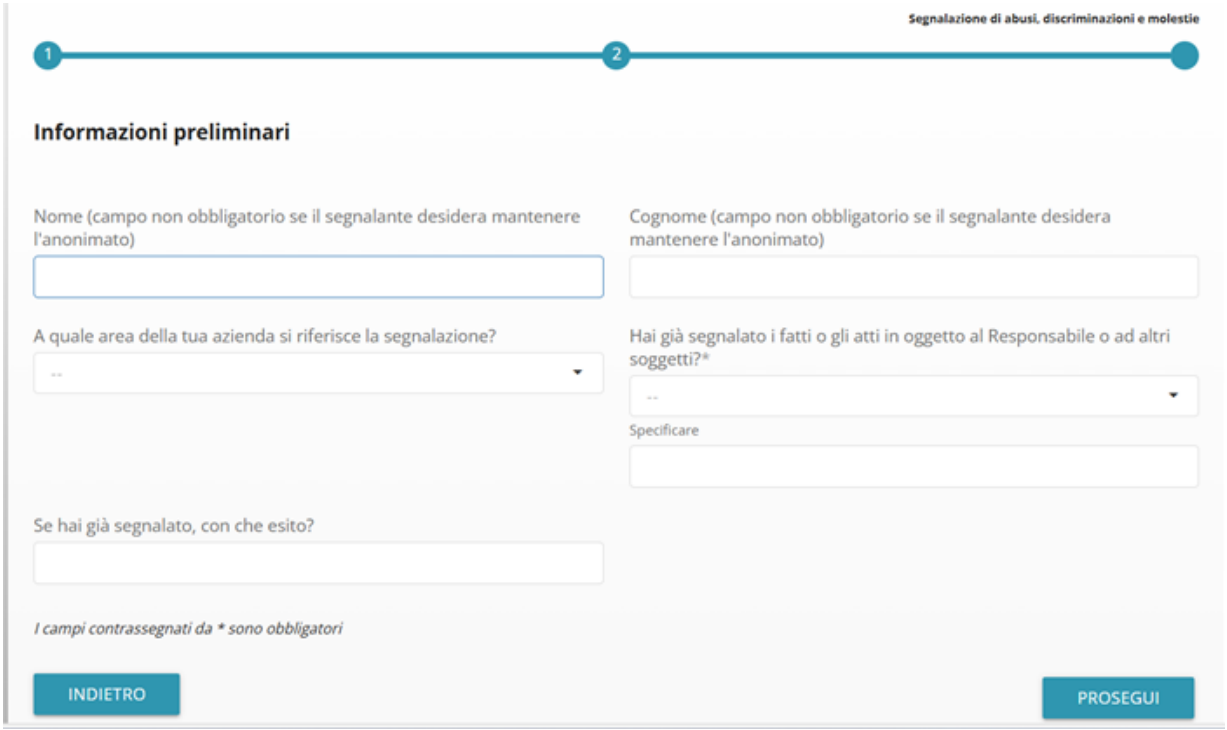
4.1 – INSERISCI NUOVA SEGNALAZIONE

Cliccando su “INSERISCI UNA NUOVA SEGNALAZIONE” si apre la seguente schermata che consente di selezionare la tipologia di segnalazione che si intende inserire, questa può essere “scritta” o “vocale”. Non sarà possibile procedere con la segnalazione se prima non si è dichiarato di aver letto l’informativa sul trattamento dei dati personali:

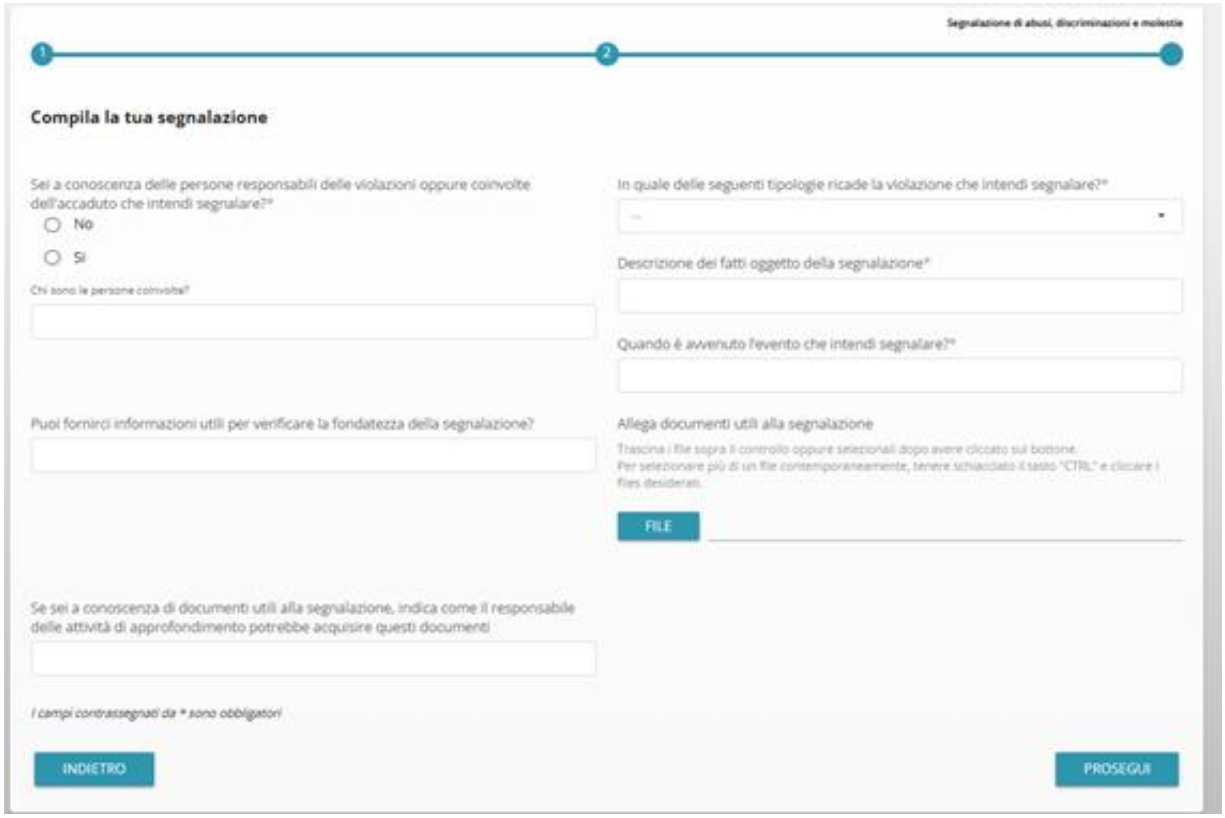


4.2 COMPILAZIONE SEGNALAZIONE SCRITTA

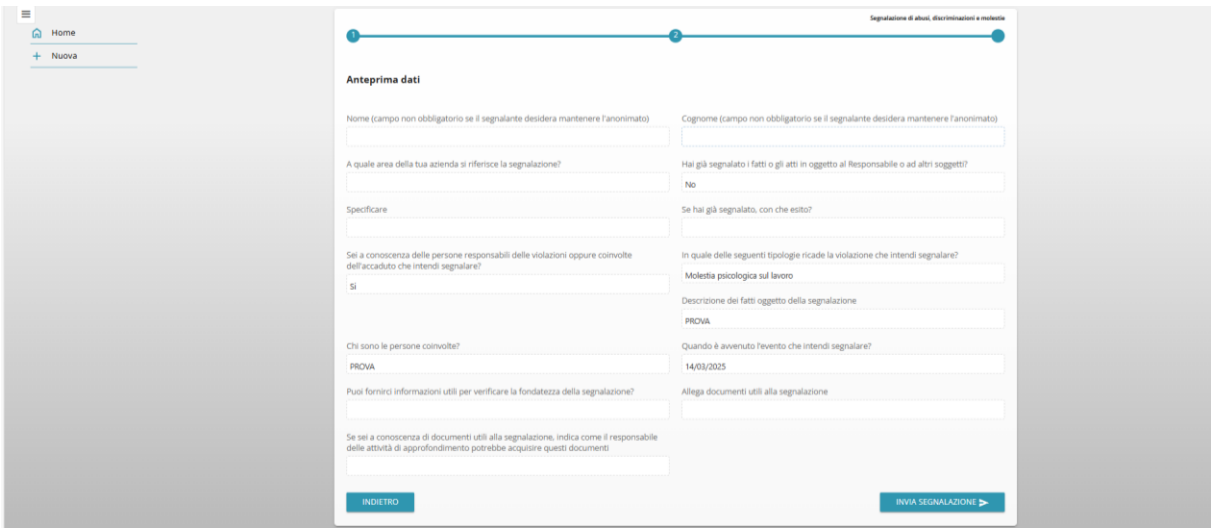
Di seguito è rappresentata la prima della 4 sezioni che compongono il processo di inserimento di una segnalazione scritta.
Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco devono essere valorizzati. **Nome e cognome del segnalante non sono campi obbligatori .**
La voce "Prosegui" in basso a destra, cliccata dopo aver avvalorato i campi obbligatori, consente di accedere alla sezione successiva della scheda di segnalazione; la voce "Indietro" invece termina la compilazione facendo ritornare alla pagina di selezione della tipologia di segnalazione:



Cliccando su "prosegui" viene visualizzata la seguente schermata:



Cliccando sul campo “File” sarà possibile inserire degli allegati.
Completata anche questa fase, cliccando su “Prosegui” si aprirà la pagina di Anteprima dati dove sono riportati tutti i dati inseriti nelle fasi precedenti.
Ciò consentirà di controllare i dati inseriti per poterli eventualmente modificare.
Cliccando infine su “Invia Segnalazione” la segnalazione verrà inviata al Comitato Guida.



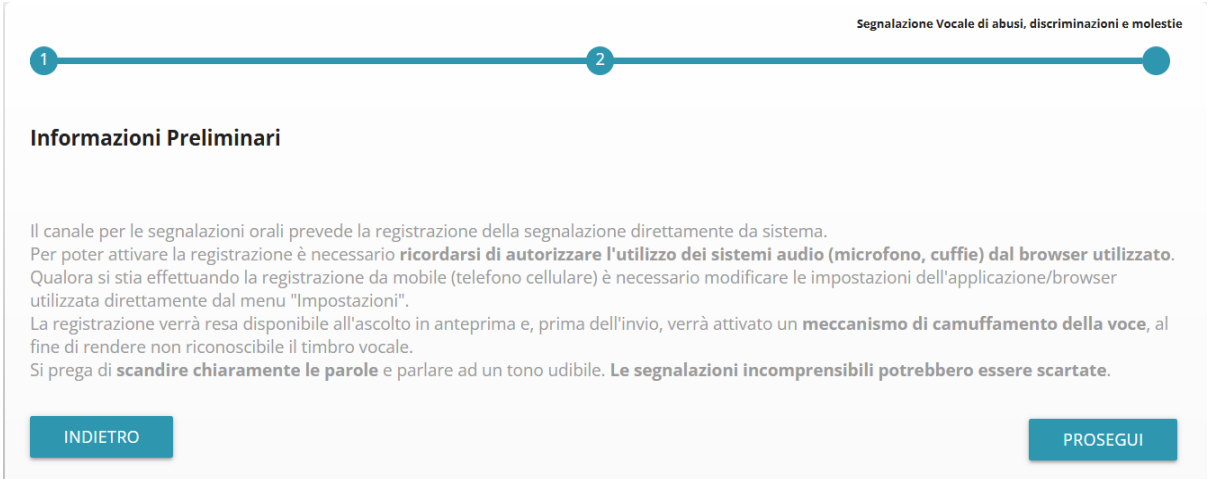
Inviata la segnalazione, comparirà la finestra rappresentata nella immagine a seguire che da conferma dell’avvenuto invio della segnalazione:



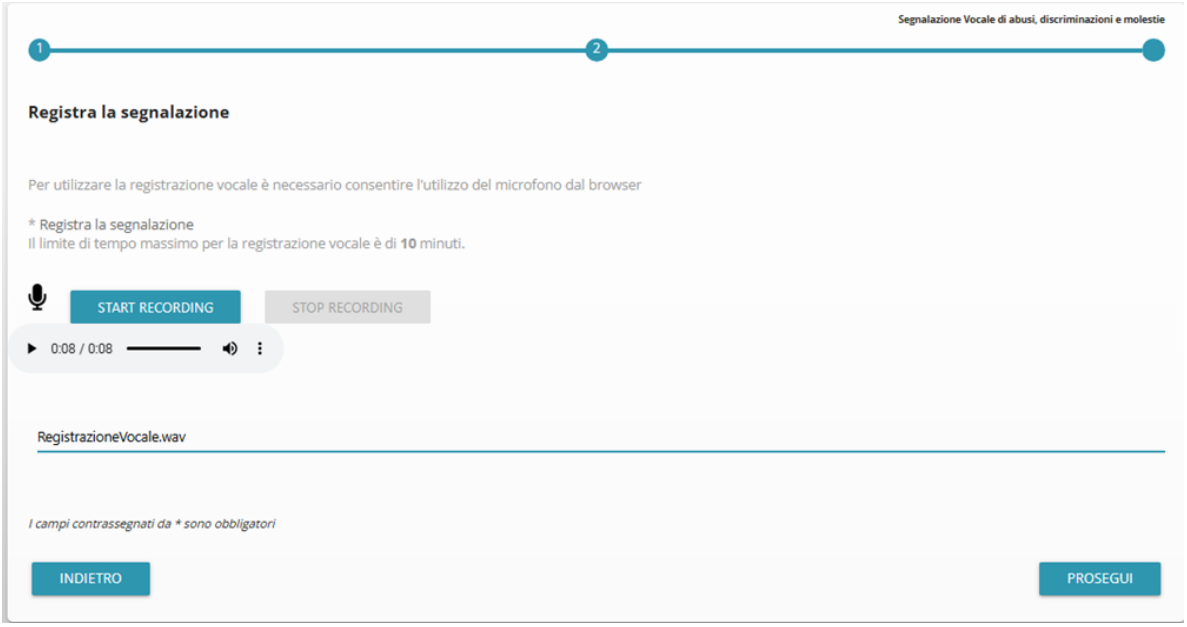
Il codice generato deve essere memorizzato perché sarà indispensabie per effettuare successive ricerche.

4.3 COMPILAZIONE SEGNALAZIONE ORALE

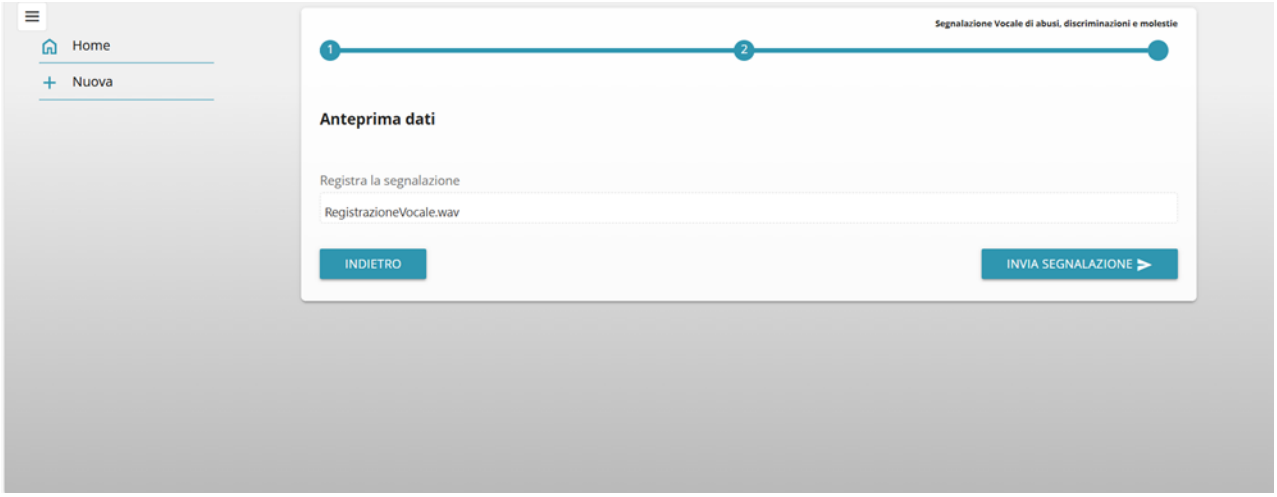
E' possibile rilasciare una segnalazione vocale semplicemente selezionando questa opzione in fase di selezione della tipologia di segnalazione (4.1).
A differenza della segnalazione scritta non sono previsti campi obbligatori da compilare all'interno della segnalazione; è però prevista la registrazione del messaggio vocale direttamente da sistema attraverso specifica funzionalità.
Scelta la tipologia di segnalazione vocale, verrà presentata dapprima una schermata di spiegazione su come attivare la funzionalità dai diversi strumenti elettronici:



Dopodiché viene presentata la schermata di raccolta della segnalazione.
Dopo aver abilitato l'utilizzo di microfono dal browser, come suggerito dalla schermata precedente, è sufficiente cliccare sul pulsante "Start recording" per avviare la registrazione della segnalazione vocale. Durante la registrazione verrà visualizzato il tempo a disposizione rimanente per concludere la segnalazione (massimo 10 minuti). Terminata la segnalazione vocale necessita cliccare sul tasto "Stop Recording". A questo punto sarà possibile riascoltare la registrazione tramite il pulsante play posto sulla barra sottostante al pulsante di registrazione.
In fase di invio della segnalazione verrà applicato sulla registrazione un filtro di camuffamento della voce.



Cliccando su “Prosegui” verrà visualizza la pagina di anteprima della Segnalazione.
Da questa stessa pagina cliccando su “Invia Segnalazione” verrà inviata la segnalazione al Comitato Guida.



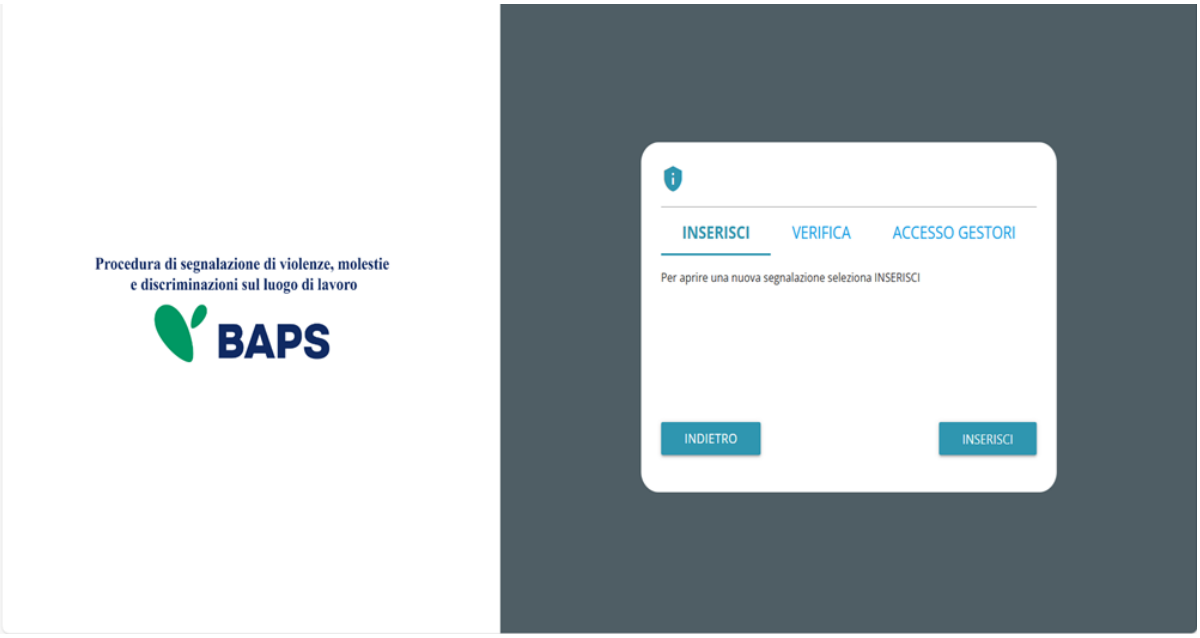
Inviata la segnalazione, comparirà la finestra rappresentata nella immagine a seguire che da conferma dell’avvenuto invio della segnalazione:



Il codice generato deve essere memorizzato perché sarà indispensabie per effettuare successive ricerche.

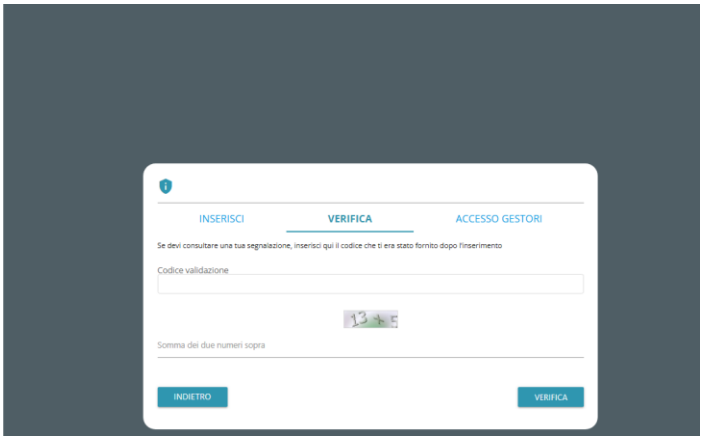
5 – VERIFICA

La segnalazione sarà consultabile tramite la funzione “Verifica” cliccando sulla relativa voce presente nella schermata di avvio dell’applicativo.

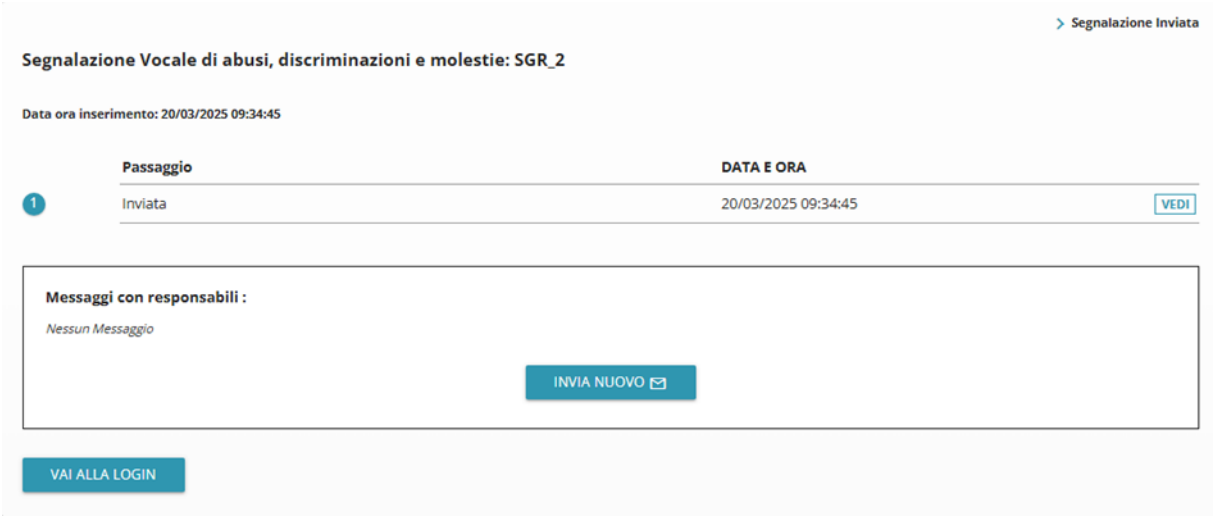


Cliccando su “verifica” apparirà la seguente schermata:

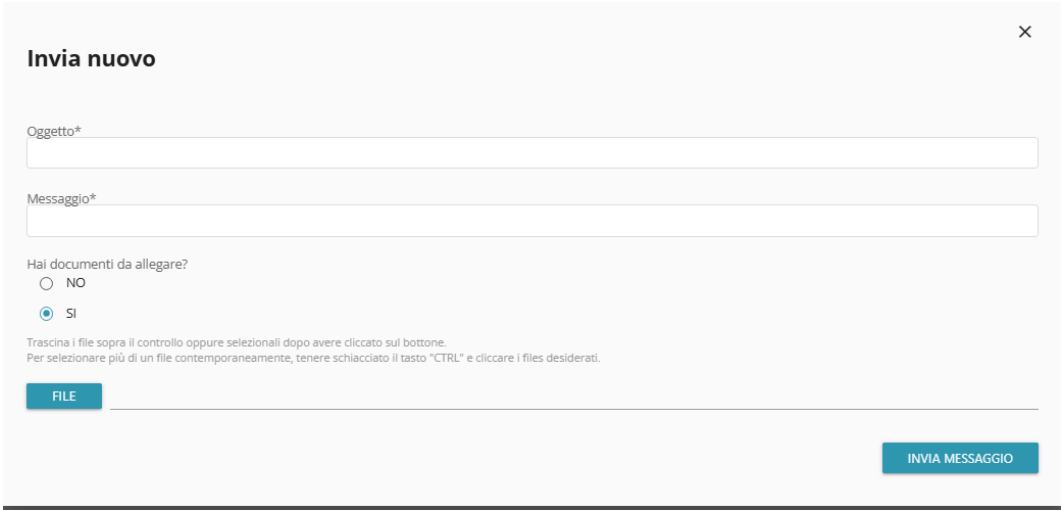




Inserito il codice della segnalazione generato in fase di avvio apparirà la schermata seguente che permette di verificare lo stato della domanda (inviata, in lavorazione, chiusa, annullata), la data di invio, nonché messaggiare con il Comitato Guida.



Cliccando su “invia nuovo” e possibile inviare un messaggio e/o allegare alla segnalazione eventuale documentazione integrativa.



6 – ACCESSO GESTORI

Trattasi di Sezione riservata ai componenti del Comitato Guida, finalizzata a gestire e riscontrare le segnalazioni ricevute, secondo quanto previsto dal Piano della prevenzione e gestione delle molestie sul luogo di lavoro.
Tramite tale sezione il Comitato Guida dovrà prendere in carico la segnalazione e riscontrarla nei termini previsti dalla normativa tempo per tempo vigente.
La sezione permette anche di estrarre report ed elaborare statistiche.