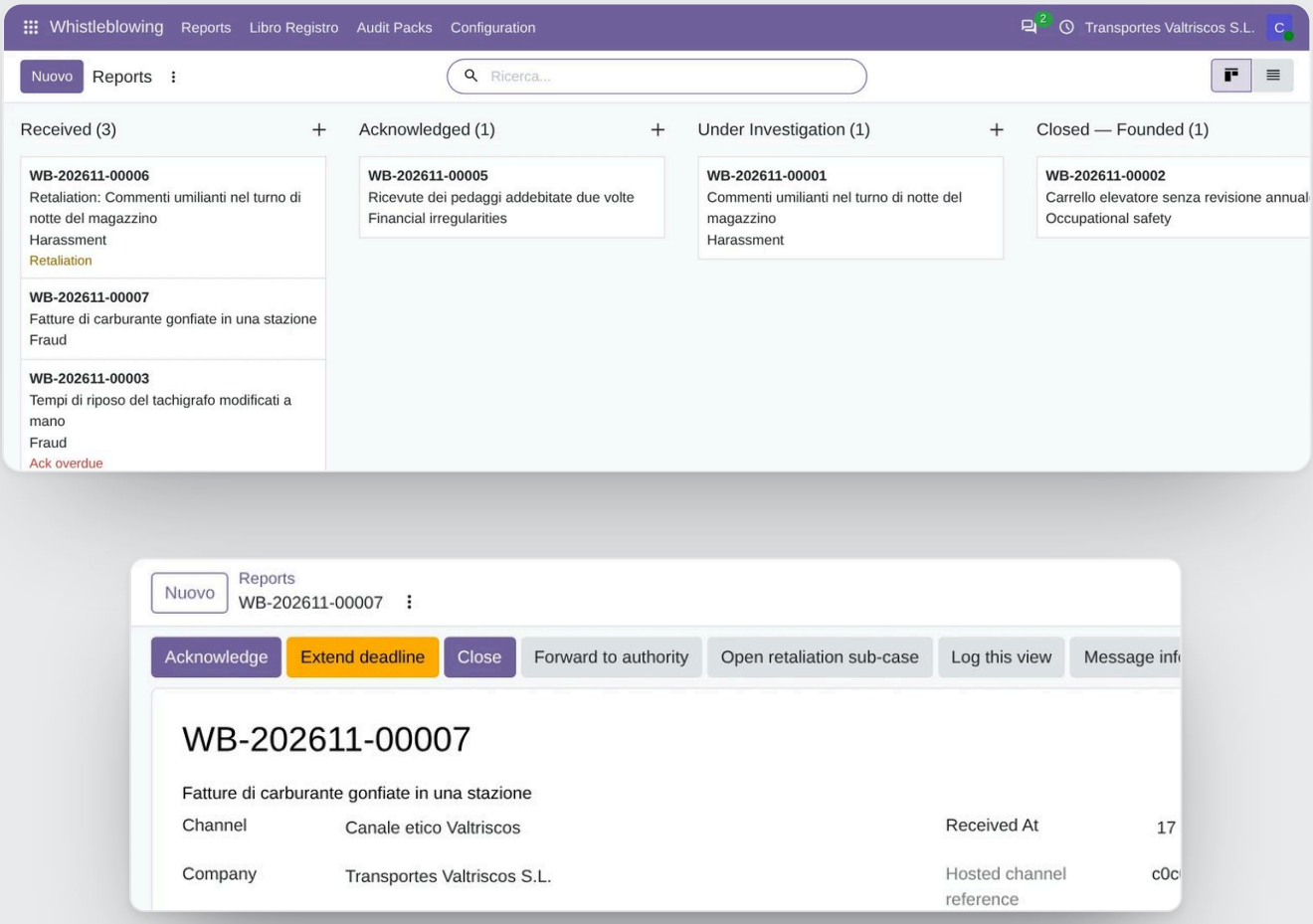
MANUALE D'USO · CONFORMITÀ E NORMATIVA

Canale di segnalazione per Odoo

Per chi ha già il modulo: installarlo, attivarlo, configurarlo e usarlo, passo per passo.

Versione del modulo 20.0.1.3.12 | Schermate di Odoo 20 | Edizione del 18-11-2026



Schermata reale di Odoo 20. Il tabellone delle segnalazioni per stato e la scheda di una segnalazione ricevuta tramite la pagina ospitata.

Indice

A destra, la pagina in cui inizia ogni sezione. I nomi di menu e pulsanti sono quelli di Odoo in italiano. I menu e i pulsanti del modulo sono in inglese: il modulo non è ancora tradotto in italiano.

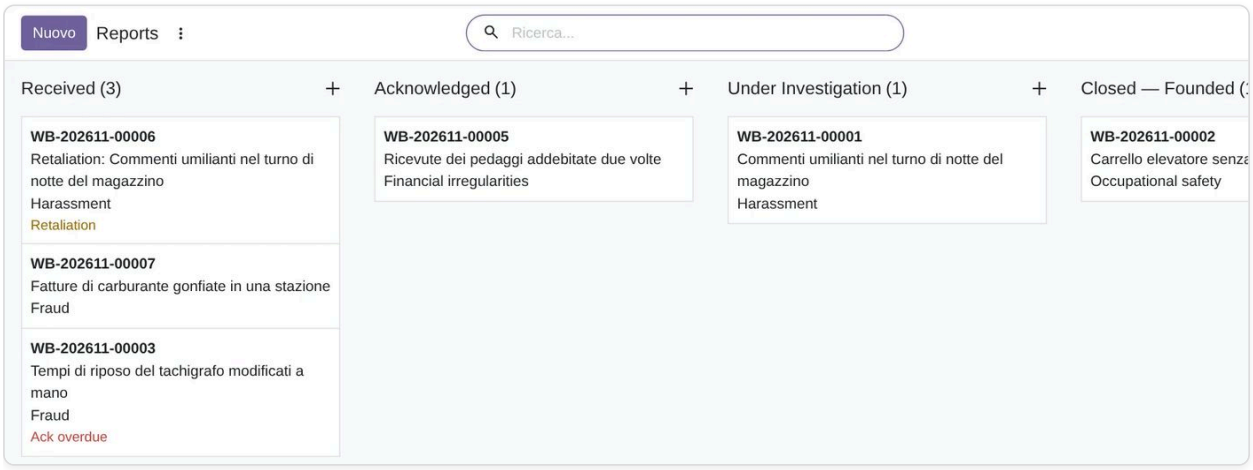
1	Cos'è e dove si trova	3
2	Prima di cominciare	4
3	Installazione	4
4	Attivare FlexigoTech Cloud: la prova di 14 giorni	5
5	Metterlo in funzione	7
6	Le opzioni del modulo	9
7	Attiva la pagina per i segnalanti	11
8	Gestire una segnalazione dall'inizio alla fine	14
9	Controllare i termini e prorogarne uno	16
10	Scrivere alla persona segnalante e chiedere informazioni	17
11	Dare accesso a una pratica	18
12	Chiudere una segnalazione	20
13	Verificare il registro e generare il pacchetto di audit	22
14	Conservazione e richieste di accesso	24
15	Cosa succede da solo	26
16	Se qualcosa va storto	27
17	Supporto	28

Questo manuale descrive la versione 20.0.1.3.12 del modulo (branch 20.0 di Odoo, commit d70a9f16f). Tutto ciò che dice viene dal suo codice: menu, pulsanti, campi, azioni pianificate e messaggi di errore.

Le schermate vengono da un database Odoo 20 di prova, con un'azienda e dati inventati e senza collegamento reale con FlexigoTech Cloud. In Odoo 17, 18 e 19 il modulo ha la sua versione: se qualcosa sul tuo schermo non corrisponde, scrivici.

1 Cos'è e dove si trova

Il modulo porta dentro Odoo il canale di segnalazione dell'azienda: le segnalazioni che arrivano dalla pagina ospitata di FlexigoTech Cloud, le loro scadenze, la conversazione con la persona segnalante, il registro e la conservazione.



Schermata reale di Odoo 20. Il tabellone **Reports**, con le segnalazioni di esempio raggruppate per stato.

Tutto parte dal menu **Whistleblowing**. Quasi tutte le sue schermate compaiono in inglese in tutte le lingue, anche in spagnolo, e qui sono scritte esattamente come le vedrai.

Whistleblowing › Reports	Le segnalazioni, in tabellone per stato e in elenco. Le vedono il Responsabile del Sistema e gli investigatori; questi ultimi solo le segnalazioni a cui sono assegnati.
Whistleblowing › Libro Registro	Il registro della Legge 2/2023 art. 26, con un pulsante per verificarne la catena. Lo vedono il Responsabile, il responsabile della protezione dei dati e il revisore esterno.
Whistleblowing › Audit Packs	I pacchetti di audit già generati e, al loro interno, **Whistleblowing › Audit Packs › Generate Audit Pack** per crearne uno nuovo. Li vedono il Responsabile e il responsabile della protezione dei dati; generarli, solo il Responsabile.
Whistleblowing › Configuration	**Whistleblowing › Configuration › Channels**, **Whistleblowing › Configuration › Categories**, **Whistleblowing › Configuration › Responsables**, **Whistleblowing › Configuration › Policy documents**, **Whistleblowing › Configuration › Privacy notices**, **Whistleblowing › Configuration › DPIA artefacts**, **Whistleblowing › Configuration › External authorities**, **Whistleblowing › Configuration › Retention policies**, **Whistleblowing › Configuration › Import batches**, **Whistleblowing › Configuration › Import legacy reports** e **Whistleblowing › Configuration › GDPR DSAR Assembly**. Li vedono il Responsabile e il responsabile della protezione dei dati; le due di importazione, solo il Responsabile.

Oltre al suo menu, il modulo include sette attività pianificate, che raccolgono le segnalazioni dalla pagina ospitata, controllano le scadenze, applicano la conservazione e fanno scadere i permessi per caso, e una sezione **Whistleblowing** nelle impostazioni di Odoo. Le segnalazioni arrivano tramite la pagina ospitata di FlexigoTech Cloud, che si attiva dal canale.

2 Prima di cominciare

Alcune di queste cose si preparano fuori da Odoo, prima di installare il modulo.

- Odoo 17, 18, 19 o 20, su Odoo.sh o sul tuo server. Non funziona con Odoo Online, che non permette di installare moduli di terze parti.
- Che il tuo Odoo si apra con un indirizzo https: senza di esso il canale non si può pubblicare.
- L'app Sito web. Il modulo la installa se non ce l'hai.
- Chi sarà il Responsabile del Sistema: una persona con un utente di Odoo oppure un organo collegiale. Lo nomina l'organo di amministrazione (Legge 2/2023 art. 8.1 e 8.2).
- Chi farà da investigatore e chi da responsabile della protezione dei dati.
- Il testo della politica del canale e quello dell'informativa sulla privacy.
- Un indirizzo https dove pubblicare i tuoi testi legali per chi segnala, e un'e-mail dove ricevere gli avvisi di scadenza.
- L'abbonamento a FlexigoTech Cloud o la sua prova di 14 giorni.

> Ciò che il modulo non fa per te. Non notifica all'Autorità Indipendente per la Protezione del Segnalante la nomina né la cessazione del Responsabile: la casella della notifica si spunta a mano quando l'hai fatta tu. Non invia nulla a nessuna autorità, nemmeno alla Procura: l'invio a un'autorità registra solo a quale l'hai inviata. Non indaga né decide: il Responsabile classifica, indaga e chiude ogni segnalazione con il suo esito e le sue misure. E non è consulenza legale.

3 Installazione

Il modulo si installa come qualsiasi modulo di terze parti di Odoo. Serve un amministratore.

Come ottenerlo

Dalla sua scheda in Odoo Apps (**https://apps.odoo.com/apps/modules/20.0/flexigo_whistleblowing**) oppure dalla pagina del modulo su flexigotech.com. Scegli la versione di Odoo che usi: ogni versione è un modulo a sé.

Il modulo dipende da `flexigotech_cloud`, la connessione con FlexigoTech Cloud. Su Odoo Apps, la pagina del modulo lo indica in «Community Apps Dependencies» e il suo prezzo lo include già; inoltre è gratuito e ha una pagina propria (**https://apps.odoo.com/apps/modules/20.0/flexigotech_cloud**). Metti le due cartelle insieme nello stesso percorso dei moduli e Odoo installa `flexigotech_cloud` contemporaneamente.

Su Odoo.sh

1. **Carica le cartelle nel tuo repository**
   Copia `flexigo_whistleblowing` e `flexigotech_cloud` nel ramo del tuo progetto, nella cartella dei tuoi moduli, ed esegui il push.

2. **Attendi che Odoo.sh costruisca il ramo**

Quando finisce, i due moduli sono nel ramo.

3. **Installa l'app**
   In **Applicazioni**, premi **Aggiorna elenco app** (con la modalità sviluppatore), cerca «Whistleblowing for Odoo» e premi **Attiva**.

Sul tuo server

1. **Copia le cartelle**
   Lascia `flexigo_whistleblowing` e `flexigotech_cloud` in una cartella che si trovi nell'`addons_path` del tuo Odoo.

2. **Riavvia Odoo**
   Così legge i moduli nuovi.

3. **Installa l'app**
   In **Applicazioni**, **Aggiorna elenco app**, cerca «Whistleblowing for Odoo» e premi **Attiva**.

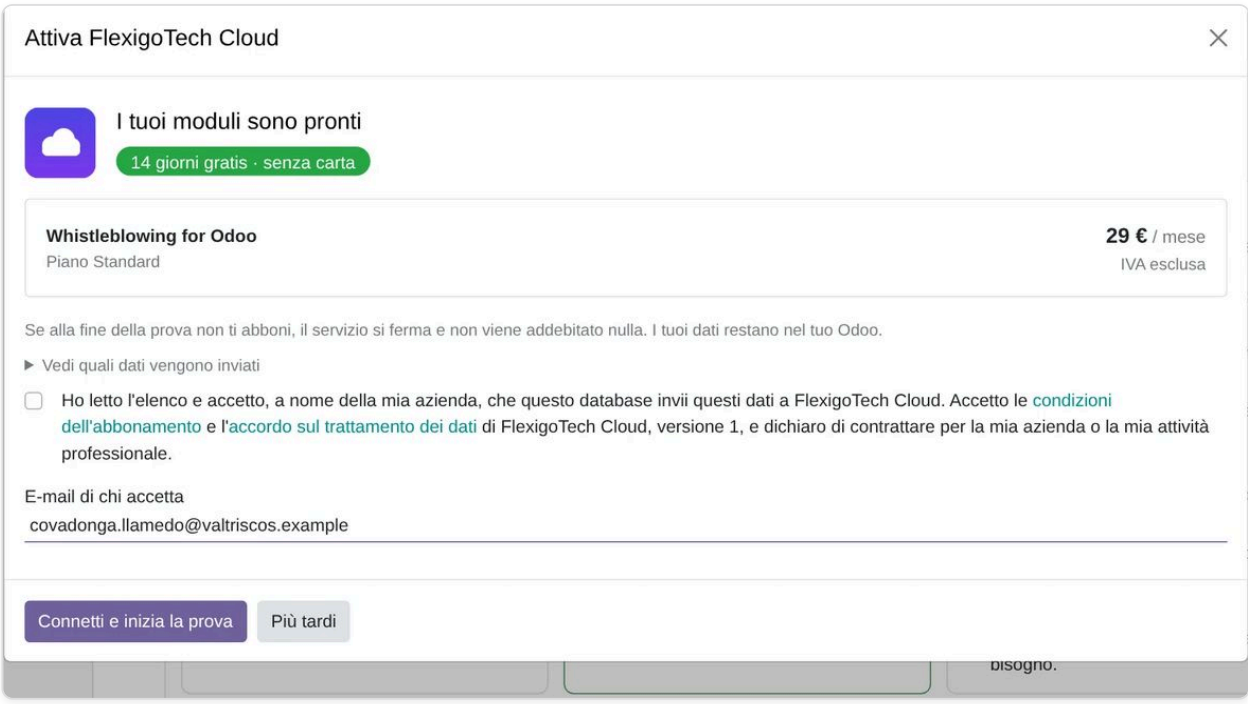
> Installandolo, Odoo installa anche le app da cui dipende il modulo: Sito web, Conversazioni e Calendario. Se le usi già, non cambia nulla di ciò che hai.

MANUALE D'USO · WHISTLEBLOWING

4 Attivare FlexigoTech Cloud: la prova di 14 giorni

La pagina ospitata dove le persone segnalanti inviano le loro segnalazioni è un servizio di FlexigoTech Cloud. Finché il database non è collegato e il modulo non ha prova o abbonamento, non puoi attivare quella pagina, e senza di essa una nuova installazione non ha un indirizzo per le persone segnalanti.

1. **Premi Attiva nella barra in alto**
   Compare non appena installi il modulo. Apri la finestra **Attiva FlexigoTech Cloud**, con il piano Standard e i suoi 14 giorni gratuiti, senza carta di credito.



- **Schermata reale di Odoo 20.** La finestra di attivazione: leggi l'elenco dei dati, spunta la casella e inserisci la tua e-mail.

2 **Accetta e inserisci la tua e-mail**

Spunta «Ho letto l'elenco e accetto, a nome della mia azienda...» (include le condizioni dell'abbonamento e il contratto di incarico del trattamento) e scrivi la **E-mail di chi accetta**.

3 **Premi Connetti e inizia la prova**

Odoo registra il database su FlexigoTech Cloud e avvia la prova del modulo. Se preferisci rimandare, **Più tardi** chiude la finestra.

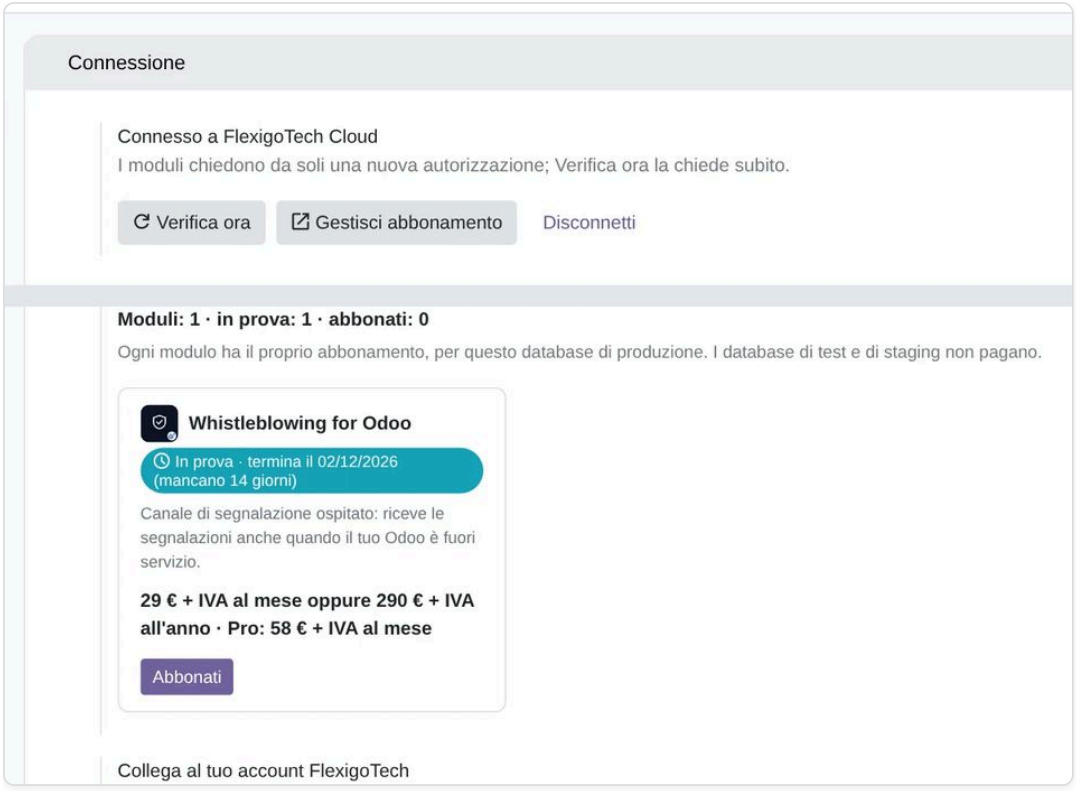
Lo stesso, dalle Impostazioni

In **Impostazioni › FlexigoTech Cloud** c'è l'elenco completo di ciò che il database invia. Spunta la casella, inserisci l'e-mail e premi **Accetta e connetti**. Se hai già un account su app.flexigotech.com, il campo **Hai un codice dal tuo account?** collega il database a quell'account (il codice vale 10 minuti).



- **Schermata reale di Odoo 20.** Impostazioni › FlexigoTech Cloud, prima di connettere: la casella spuntata, l'e-mail e **Accetta e connetti**.

Con il database connesso, il blocco **Moduli** mostra ogni modulo con il suo stato: **In prova** e la data di fine, **Abbonato**, ecc. Da lì si sceglie il piano (Standard o Pro, mensile o annuale) e si preme **Abbonati**: il pagamento si effettua nella pagina di Stripe, fuori da Odoo.



- **Schermata reale di Odoo 20.** Impostazioni › FlexigoTech Cloud con il database connesso e il modulo in prova.

PIANO	PREZZO	INCLUDE
Standard	29 € al mese o 290 € all'anno	Risposta del supporto entro 1 giorno lavorativo
Pro	58 € al mese o 580 € all'anno	Risposta entro 4 ore lavorative e videochiamata se serve

Prezzi IVA esclusa. Se al termine della prova non ti abboni, il servizio si ferma e non viene addebitato nulla; i tuoi dati restano nel tuo Odoo. **Verifica ora** richiede subito il permesso (altrimenti il modulo lo rinnova da solo ogni 6 ore).

> In una copia neutralizzata (staging) o in un database con dati dimostrativi non si può avviare una prova: Impostazioni lo segnala con «Questo database è una copia neutralizzata o ha dati dimostrativi, quindi qui non si possono avviare prove.»

MANUALE D'USO · WHISTLEBLOWING

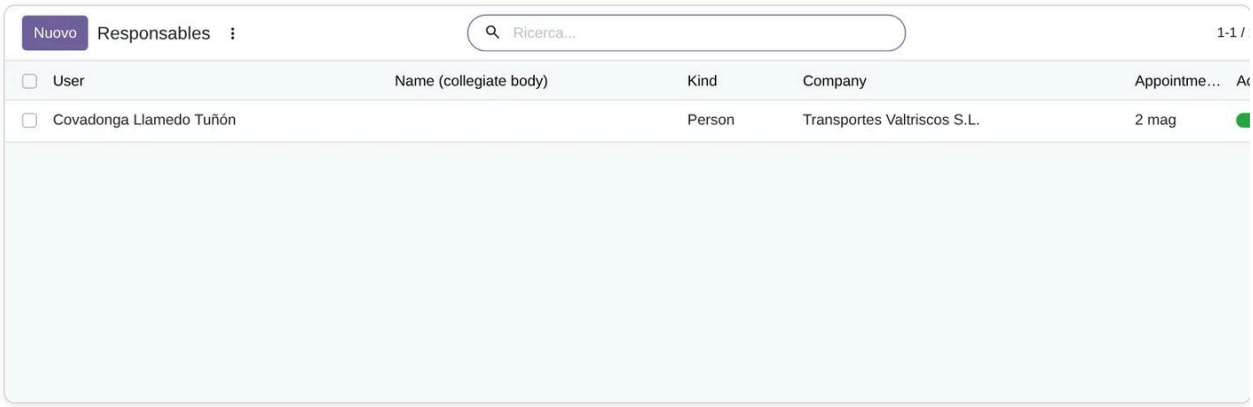
5 Metterlo in funzione

Questo si fa una sola volta, dopo aver avviato la prova di FlexigoTech Cloud.

1. **Assegna il gruppo del Responsabile**
   All'installazione, il modulo non assegna nessuno dei suoi gruppi a nessuno, nemmeno all'amministratore: finché qualcuno non ne ha uno, nessuno vede il menu **Whistleblowing** e le sue liste danno un errore di accesso. Un amministratore apre la scheda utente di chi sarà Responsabile del Sistema (puoi essere tu) e gli assegna il gruppo **Whistleblowing / Responsabile del Sistema**. Quel gruppo include quelli di investigatore, responsabile della protezione dei dati, auditor esterno e Board dashboard.

2 Crea il Responsabile del Sistema

Entra in **Whistleblowing › Configuration › Responsables** e premi **Nuovo**. In **Kind** scegli il tipo: una persona inserisce il suo utente in **User** e un organo collegiale il suo nome in **Name (collegiate body)**. La data di nomina va in **Appointment Date** e non può essere futura. Nel campo **AAI notification** alleghi il documento di designazione e, quando hai notificato la nomina all'Autorità Indipendente per la Protezione del Segnalante, spunti tu **Notified To Aai** e la sua data. Può esserci un solo Responsabile attivo per azienda. Al salvataggio, il suo utente riceve anche il gruppo del passo precedente.



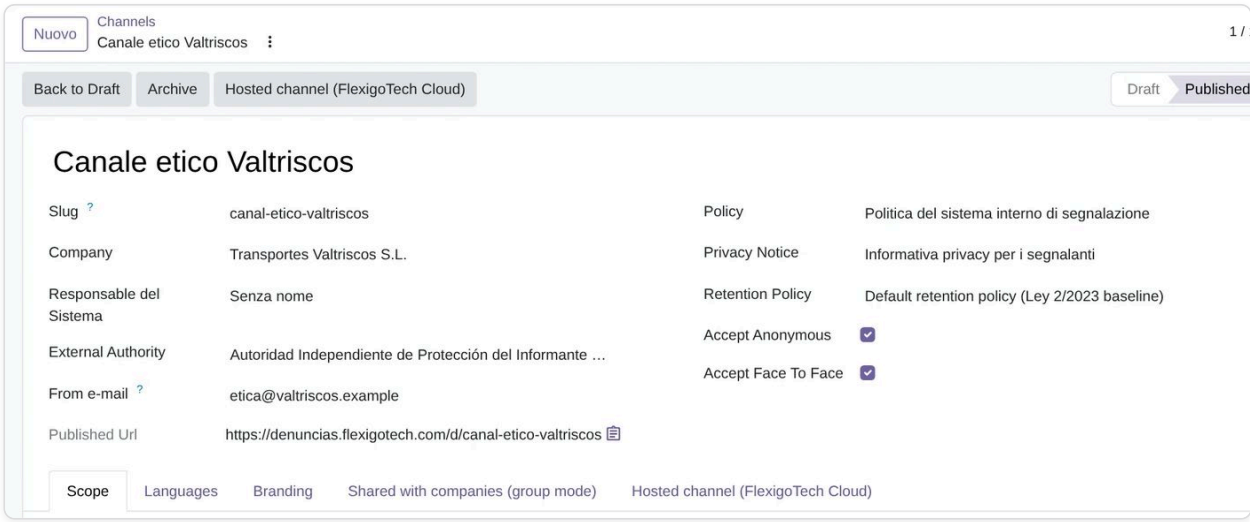
- **Schermata reale di Odoo 20.** L'elenco **Responsables** con il Responsabile dell'azienda di esempio.

3 Crea la politica e l'informativa sulla privacy

Scrivi la politica del canale in **Whistleblowing › Configuration › Policy documents** e l'informativa sulla privacy in **Whistleblowing › Configuration › Privacy notices**. Il canale ha bisogno di entrambe per essere pubblicato.

4 Crea il canale e pubblicalo

Entra in **Whistleblowing › Configuration › Channels** e premi **Nuovo**. Scrivi il nome del canale e il suo identificativo in **Slug**, e scegli il **Responsable del Sistema**, la **Policy**, la **Privacy Notice** e la **External Authority**. Nelle schede scegli le **Languages** e, in **Scope**, le **Accepted Categories**: sono le lingue e le categorie che il canale passa alla pagina ospitata. Poi premi **Publish**. Per pubblicare servono il Responsabile, la politica, l'informativa sulla privacy e che l'indirizzo del tuo Odoo inizi per https. In un'azienda spagnola non si può togliere **Accept Anonymous** (Legge 2/2023 art. 7.3).



- **Schermata reale di Odoo 20.** Il canale di esempio, con il pulsante **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)** in alto e l'indirizzo della sua pagina ospitata in **Published Url**.

5 **Attiva la pagina ospitata**

Nel canale, premi **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)**; lo vedono solo gli amministratori. La procedura guidata spiega cosa viene inviato a FlexigoTech Cloud prima di inviare qualsiasi cosa. Compila **Page address** (da 3 a 40 caratteri minuscoli, cifre o trattini), **Legal texts address (https)** e **Email for deadline alerts**, e se vuoi **Your other reporting channels**. Spunta la casella di accettazione e premi **Activate the hosted channel**. Un database ha un solo canale ospitato attivo: attivarlo su un canale lo disattiva negli altri.

6 **Dai l'indirizzo al personale**

Con la pagina attiva, **Published Url** mostra il suo indirizzo, su denuncias.flexigotech.com. È quello che useranno le persone segnalanti: mettilo dove il tuo personale può trovarlo.

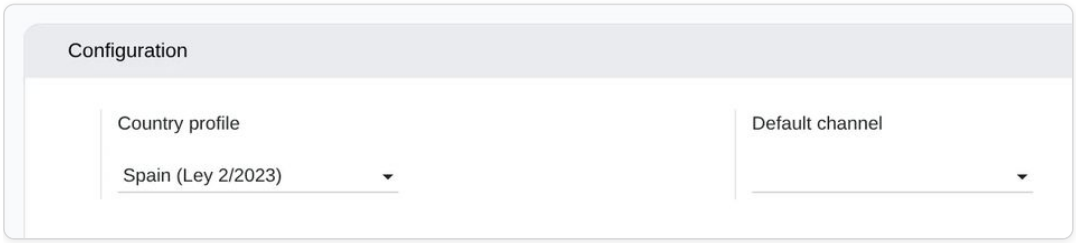
7 **Assegna i gruppi agli altri**

Assegna a ogni persona il suo gruppo nella scheda utente: **Whistleblowing / Investigator** a chi indaga, **Whistleblowing / Data Protection Officer** al responsabile della protezione dei dati e **Whistleblowing / External auditor** al revisore. HR e Legale passano per i permessi per caso: lo spiega «Dare accesso a un caso».

Dopo l'attivazione, la pagina ospitata riceve già le segnalazioni. Il tuo Odoo le raccoglie da solo, ogni 10 minuti, con l'attività pianificata **Whistleblowing: hosted channel (FlexigoTech Cloud)**, e conserva cifrati il loro testo e i dati della persona segnalante. Altre due attività controllano le scadenze: **Whistleblowing: recompute overdue flags**, ogni 15 minuti, e **Whistleblowing: deadline reminders**, ogni ora.

6 Le opzioni del modulo

Ciò che si può regolare è distribuito tra le impostazioni di Odoo, il canale e la politica di conservazione.



- **Schermata reale di Odoo 20.** La sezione **Whistleblowing** delle impostazioni, con il suo blocco **Configuration**.

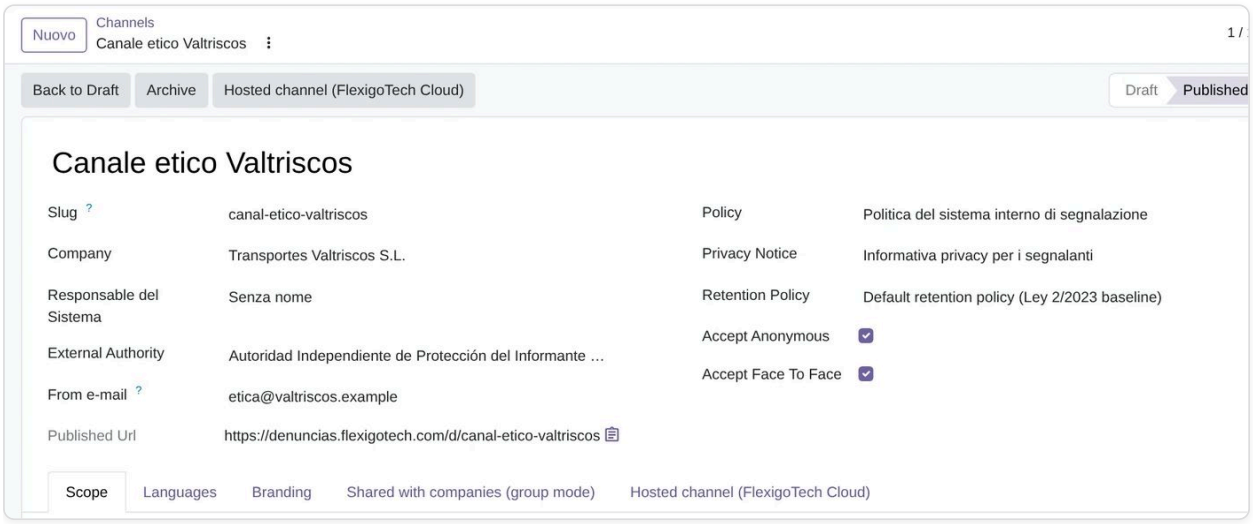
OPZIONE	COME È IMPOSTATA	COSA FA
Country profile (impostazioni)	**Spain (Ley 2/2023)**	Cambia solo da quando si conta il termine di risposta: con il profilo Spagna, dalla ricezione; con qualsiasi altro, dalla conferma di ricezione. Nessun profilo applica la legge di un altro paese.
Default channel (impostazioni)	Vuoto	Per ora non cambia nulla: nessuna parte del modulo lo usa.

OPZIONE	COME È IMPOSTATA	COSA FA
Anti-virus scanning (impostazioni)	Disattivato	Con la casella attiva e ClamAV installato sul server del tuo Odoo, gli allegati vengono analizzati alla ricerca di virus. Altrimenti restano non analizzati.
Accept Anonymous (canale)	Attivata	Accetta segnalazioni anonime. In un'azienda spagnola non si può disattivare (Legge 2/2023 art. 7.3).
Languages (canale)	Vuoto	Le lingue che il canale passa alla pagina ospitata. Se non ne scegli nessuna, viene usata la lingua di chi la attiva.
Accepted Categories (canale)	Vuoto	Le categorie di violazione che il canale passa alla pagina ospitata. Si mantengono in **Whistleblowing › Configuration › Categories**.
Not Pursued Purge Days (politica di conservazione)	90	Giorni dalla chiusura dopo i quali si eliminano le segnalazioni chiuse come inammissibili o infondate. Accetta da 1 a 90.
Libro Registro Retention Years (politica di conservazione)	10	Anni dalla chiusura dopo i quali si cancellano i dati del segnalante, e anni dopo i quali le voci del registro vengono anonimizzate. Accetta da 1 a 10.
Dry Run (politica di conservazione)	Disattivata	Modalità di prova: l'attività di conservazione conta ciò che cancellerebbe e non cancella nulla.

I termini di avviso di ricevimento e di risposta non vengono modificati: sono 7 giorni e 3 mesi (Legge 2/2023 art. 9.2.c e 9.2.d). La proroga si richiede una sola volta per segnalazione e la nuova data non può superare 6 mesi dal ricevimento. I giorni e i mesi sono di calendario, senza considerare le festività.

7 Attiva la pagina per i segnalanti

Il canale si prepara in Odoo. La pagina pubblica dove i segnalanti inviano le segnalazioni la predispone FlexigoTech Cloud.



- **Schermata reale di Odoo 20.** Il canale con i suoi pulsanti, l'indirizzo pubblicato e le schede.

Il canale

Vai in **Whistleblowing › Configuration › Channels**. Ogni canale ha un nome, un identificativo in Odoo (**Slug**) e la società a cui appartiene. Gli altri dati del modulo:

Responsable del Sistema	La persona o l'organo che gestisce le segnalazioni di questo canale.
Languages e **Accepted Categories**	Le lingue del canale e le categorie di violazione che accetta.
Policy e **Privacy Notice**	La politica del canale e l'informativa privacy mostrate a chi segnala.
External Authority	L'autorità esterna a cui si indirizza un rinvio.
Accept Anonymous	Indica se il canale ammette segnalazioni anonime. In una società spagnola non si può disattivare (Ley 2/2023 art. 7.3): al salvataggio compare l'avviso «Anonymous reporting is mandatory in Spain (Ley 2/2023 art. 7.3); cannot be disabled for a Spanish company channel.»
Published Url	L'indirizzo per i segnalanti. In una nuova installazione è quello della pagina ospitata, e non c'è nessun indirizzo finché non la attivi.

Schede e stati

Il canale ha le schede **Scope**, **Languages**, **Branding**, **Shared with companies (group mode)** e quella del canale ospitato. Il suo stato è **Draft**, **Published** o **Archived**. I pulsanti cambiano in base allo stato:

Publish	Compare solo in bozza. Porta il canale a pubblicato.
Back to Draft	Compare quando il canale non è in bozza. Lo riporta in bozza.
Archive	Compare finché il canale non è archiviato. Lo archivia.

Per pubblicare, il canale richiede il Responsabile del Sistema, la politica e l'informativa privacy, e che l'indirizzo di Odoo (quello che Odoo ha salvato come indirizzo web) inizi con https. Se manca qualcosa, Odoo lo segnala con un messaggio in inglese: «Cannot publish a channel without a Responsable.», «Cannot publish a channel without a Policy.», «Cannot publish a channel without a Privacy Notice.» oppure «Whistleblowing channels require HTTPS. The current web.base.url (...) is plain HTTP. Configure TLS before publishing.».

Attivare la pagina ospitata

La pagina ospitata è una pagina pubblica di FlexigoTech Cloud, su denuncias.flexigotech.com/d/ seguito dall'indirizzo della pagina. Riceve segnalazioni anche se il tuo Odoo è fuori servizio. Senza di essa, una nuova installazione non ha un indirizzo per i segnalanti.

1. **Apri la procedura guidata**
   Nel canale, premi **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)**. Lo vedono solo gli amministratori. La procedura spiega cosa viene inviato a FlexigoTech Cloud prima di inviare qualsiasi cosa.

2. **Compila i dati**
   Page address (da 3 a 40 caratteri minuscoli, cifre o trattini; la procedura propone l'identificativo del canale), **Legal texts address (https)** e **Email for deadline alerts** sono obbligatori. L'email viene precompilata con quella dell'utente Responsabile o, se non ne ha una, con quella della società. **Your other reporting channels** è facoltativo.

3. **Accetta**
   Spunta la casella di accettazione, che viene fatta a nome della tua azienda. Se non la spunti, compare «Tick the box to accept before activating the hosted channel.» e non si attiva nulla.

4. **Premi Activate the hosted channel**
   Se FlexigoTech Cloud accetta l'attivazione, il canale diventa attivo e salva la versione del testo accettata, chi ha accettato e quando. Altrimenti Odoo spiega il motivo; per esempio, «That page address belongs to another company: choose another one.».

La scheda **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)** del canale mostra **Hosted channel active**, **Hosted page** (l'indirizzo della pagina), **Hosted page address**, **Legal texts address (https)**, **Email for deadline alerts** e **Other reporting channels**, e a destra **Accepted text version**, **Accepted DPA version**, **Accepted by** e **Accepted on**.

> In un database c'è un solo canale ospitato attivo: se attivi la pagina su un canale, si spegne negli altri, anche in quelli di altre società. La pagina non conserva l'indirizzo IP di chi segnala, né nell'applicazione né nel registro del suo server.

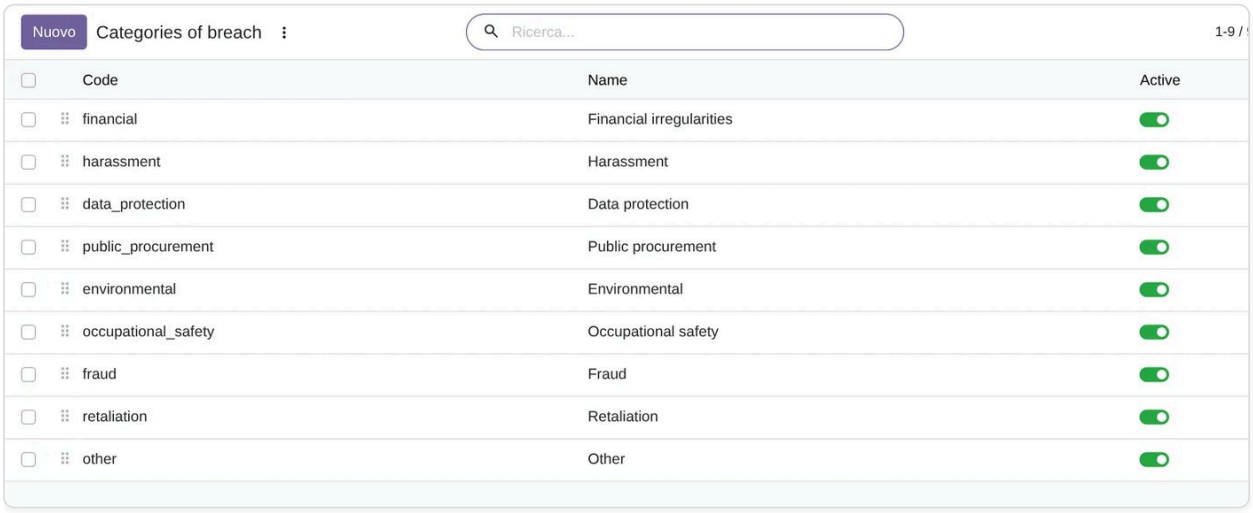
Cosa vede il segnalante

- La pagina chiede la categoria, l'oggetto e il testo della segnalazione.
- Il segnalante sceglie se segnalare in forma anonima o con nome e email.
- Può allegare fino a 10 file.
- All'invio, la pagina mostra una sola volta un codice di tracciamento di 26 caratteri che lui non sceglie. Con quel codice torna, legge i messaggi dell'azienda e risponde con messaggi e allegati.
- La pagina può essere in spagnolo, inglese, catalano, portoghese, francese o tedesco. Mostra la lingua di chi la apre se il canale la prevede in **Languages**; altrimenti la prima di queste sei che il canale ha, oppure l'inglese. Non ci sono italiano, olandese né polacco.

Da dove arrivano le segnalazioni

Le segnalazioni arrivano sigillate su FlexigoTech Cloud. L'attività pianificata **Whistleblowing: hosted channel (FlexigoTech Cloud)** gira ogni 10 minuti sul tuo Odoo: raccoglie ciò che è stato ricevuto, salva cifrati il testo e i dati del segnalante, invia al segnalante ciò che l'azienda gli ha scritto e legge i termini di ogni segnalazione ospitata.

Le categorie



- **Schermata reale di Odoo 20.** Le 9 categorie incluse nel modulo, in **Categories of breach**.

Il modulo installa 9 categorie, in **Whistleblowing › Configuration › Categories**. Ognuna ha **Code**, **Name** e **Active**.

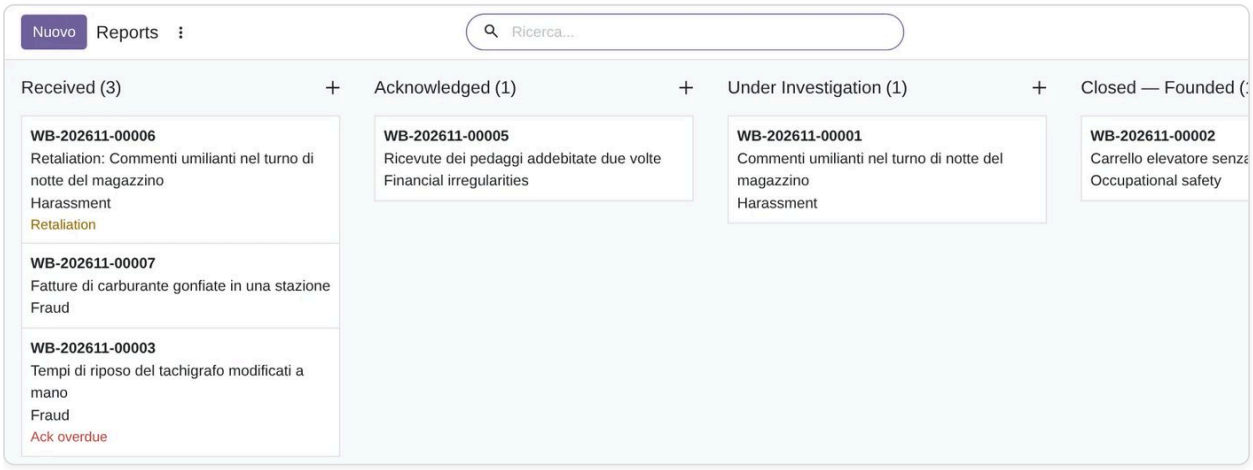
CODICE	NOME
financial	Financial irregularities
harassment	Harassment
data_protection	Data protection
public_procurement	Public procurement
environmental	Environmental
occupational_safety	Occupational safety
fraud	Fraud
retaliation	Retaliation
other	Other

> Finché un amministratore non assegna a un utente il gruppo **Whistleblowing / Responsabile del Sistema**, nessuno vede il menu **Whistleblowing** e le sue liste danno un errore di accesso. Inoltre non si può modificare a mano il testo di una segnalazione ricevuta: vi si accede solo dalla pagina ospitata.

8 Gestire una segnalazione dall'inizio alla fine

Ogni segnalazione arriva in **Whistleblowing › Reports** e avanza con i pulsanti della sua intestazione, dall'avviso di ricevimento fino all'indagine.

Whistleblowing › Reports apre le segnalazioni in una bacheca per stato; c'è anche una vista a elenco. All'apertura è già applicato il filtro **Open**, quindi le chiuse non compaiono finché non lo rimuovi. Nell'elenco, quelle con una scadenza superata compaiono in rosso; nella bacheca, la loro scheda riporta **Ack overdue** o **Closure overdue**. Nella ricerca ci sono filtri per **Open**, **Closed**, **Overdue acknowledgement**, **Overdue closure** e **Retaliation**, e raggruppamenti per **State**, **Category** e **Priority**.

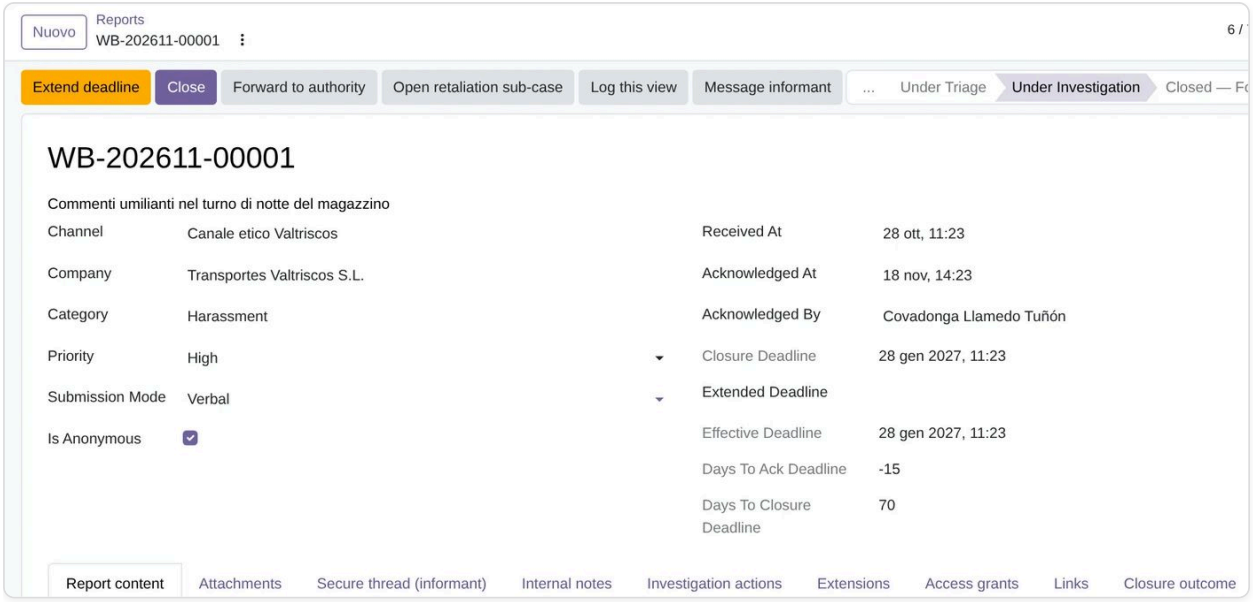


- **Schermata reale di Odoo 20.** La bacheca delle segnalazioni con le segnalazioni raggruppate per stato.

Le segnalazioni della pagina ospitata le raccoglie solo l'attività **Whistleblowing: hosted channel (FlexigoTech Cloud)**, ogni 10 minuti. La segnalazione salva il suo riferimento del canale ospitato in **Hosted channel reference** e la data calcolata da FlexigoTech Cloud in **Answer deadline (hosted channel)**. Alla creazione, il modulo annota l'evento e la voce nel registro.

Il modulo

In alto compaiono i dati della segnalazione: **Channel**, **Company**, **Category**, **Priority** (**Normal**, **High** o **Retaliation**), **Submission Mode** (**Web form**, **Verbal** o **Face to face**) e **Is Anonymous**. A destra ci sono le date: **Received At**, **Acknowledged At** e le scadenze. Sotto ci sono le schede per il contenuto, gli allegati, il thread sicuro con il segnalante, le note interne, le azioni di indagine, le proroghe, i permessi per caso, i collegamenti, la chiusura, gli eventi, il registro degli accessi e gli incontri.



- **Schermata reale di Odoo 20.** Una segnalazione in indagine con i suoi pulsanti e schede.

Acknowledge	Conferma il ricevimento: annota chi e quando, lascia un messaggio per il segnalante, registra la voce nel registro e, se il segnalante ha dato la sua email, gli invia un avviso. Si vede solo con la segnalazione in **Received**.
Triage	Passa a **Under Triage**. Si vede solo con la segnalazione in **Acknowledged**.
Start investigation	Passa a **Under Investigation**. Si vede in **Acknowledged** e in **Under Triage**.
Message informant	Scrive al segnalante tramite il filo sicuro. Lo vede solo il Responsabile del Sistema.
Log this view	Registra nel registro degli accessi che hai letto il contenuto. Lo vede solo il Responsabile del Sistema.

Gli investigatori si assegnano in **Assigned Investigators**, nella scheda **Access grants**; ognuno vede solo le segnalazioni in cui è coinvolto. Gli allegati non vengono cifrati: sono salvati come allegati di Odoo, con un limite di 25 MB per file e 100 MB per segnalazione. Alle immagini vengono rimossi i metadati EXIF. Vengono analizzati contro i virus solo se attivi **Anti-virus scanning** e il server del tuo Odoo ha ClamAV; altrimenti restano non analizzati.

> Con la segnalazione già chiusa, **Extend deadline** e **Close** scompaiono. La scheda **Report content**, con il testo e l'identità del segnalante, la vede solo il Responsabile del Sistema. Il segnalante, il testo della segnalazione e gli investigatori assegnati li modifica solo il Responsabile, oppure un investigatore assegnato che sia anche amministratore di Odoo.

9 Controllare i termini e prorogarne uno

Il modulo calcola da solo il termine di avviso e quello di risposta di ogni segnalazione, avvisa quando scadono e annota la proroga quando la richiedi.

Come si calcolano

- Avviso di ricevimento: 7 giorni di calendario dal ricevimento (Legge 2/2023 art. 9.2.c; Direttiva (UE) 2019/1937 art. 9.1.b). **Days To Ack Deadline** conta i giorni che restano; in negativo, quelli trascorsi.
- Risposta con il profilo paese della Spagna: 3 mesi dal ricevimento, una volta confermato il ricevimento (Legge 2/2023 art. 9.2.d).
- Risposta con qualsiasi altro profilo: 3 mesi dalla conferma di ricevimento (Direttiva (UE) 2019/1937 art. 9.1.f).
- Senza conferma di ricevimento, con qualsiasi profilo: 3 mesi dalla scadenza dei 7 giorni dell'avviso (Legge 2/2023 art. 9.2.d; Direttiva art. 9.1.f).
- I giorni e i mesi sono quelli naturali: non si scalano festività né fine settimana.

La data di risposta compare in **Closure Deadline**. Se c'è una proroga, la nuova data va in **Extended Deadline**, e quella che vale è **Effective Deadline**. **Days To Closure Deadline** conta i giorni che restano mentre la segnalazione è aperta. Cambiare il profilo paese non ricalcola le date già impostate.

Gli avvisi

- Quando una scadenza passa, la scheda della segnalazione mostra in alto un avviso in rosso: «Acknowledgement deadline missed.» o «Closure deadline missed (3-month / extended).». Nell'elenco, la riga compare in rosso.
- L'attività pianificata **Whistleblowing: recompute overdue flags**, ogni 15 minuti, ricalcola quali segnalazioni hanno un termine scaduto. I filtri **Overdue acknowledgement** e **Overdue closure** le raccolgono.
- L'attività pianificata **Whistleblowing: deadline reminders**, ogni ora, crea un'attività per ogni segnalazione con termine scaduto nella scheda del canale, per l'utente del suo Responsabile del Sistema. L'attività riporta il riferimento e il link alla segnalazione e non si ripete finché resta aperta.
- Per le segnalazioni sulla pagina ospitata, FlexigoTech Cloud scrive inoltre all'indirizzo email degli avvisi del canale il giorno 5 se non c'è presa in carico e 14 giorni prima della scadenza del termine di risposta. L'email riporta canale, riferimento e data, nessun contenuto della segnalazione.
- **Answer deadline (hosted channel)** mostra la data di risposta calcolata da FlexigoTech Cloud. Il cloud la conta sempre dalla ricezione: con un profilo diverso da quello spagnolo può non coincidere con **Closure Deadline**.

Richiedere la proroga

1. **Premi Extend deadline**

   È nell'intestazione della segnalazione finché non è chiusa, eliminata né conservata in forma anonimizzata. Si apre la procedura guidata **Motivated Extension**.

2. **Scegli la nuova data**

   New Deadline è impostata a 6 mesi dalla ricezione, il limite accettato dal modulo. Puoi indicare una data anteriore.

3. **Scrivi il motivo**

Il motivo va nel gruppo **Justification (mandatory, min 30 chars)** e richiede almeno 30 caratteri; altrimenti Odoo avvisa con «Extension justification must be at least 30 characters (legal requirement).». Viene salvato cifrato.

4 **Premi Apply Extension**

La data passa in **Extended Deadline** e la proroga resta nella scheda **Extensions**, con chi l'ha decisa e quando. Il registro annota una voce **Extended**, la persona segnalante riceve un messaggio sulla pagina ospitata e, se ha lasciato la sua email, un avviso via posta elettronica.

> È ammessa una sola proroga per segnalazione: la seconda restituisce «This report already has its motivated extension...». Una data oltre i 6 mesi dalla ricezione restituisce «Extension cannot push the deadline beyond 6 months from receipt (Ley 2/2023 art. 9.2.d).». La Ley 2/2023 art. 9.2.d consente la proroga solo nei casi di particolare complessità, fino a ulteriori tre mesi; decidere se prorogare spetta al Responsabile.

MANUALE D'USO · WHISTLEBLOWING

10 Scrivere alla persona segnalante e chiedere informazioni

Dalla segnalazione puoi scrivere alla persona segnalante, chiederle altri dati e leggere le sue risposte, senza uscire da Odoo.

La legge prevede che si possa mantenere la comunicazione con la persona segnalante e, se ritenuto necessario, chiederle informazioni aggiuntive (Legge 2/2023 art. 9.2.e). Il canale sicuro è il luogo in cui questo avviene in questo modulo.

Da dove arriva ogni dato

Messaggi della persona segnalante e relativi allegati	Arrivano con l'attività pianificata **Whistleblowing: hosted channel (FlexigoTech Cloud)**, che gira ogni 10 minuti e recupera quanto scritto dalla persona segnalante sulla pagina ospitata.
Messaggi dell'azienda	Li scrivi tu dalla segnalazione con **Message informant**, oppure li genera il modulo da solo al momento della presa in carico, dell'estensione del termine e della chiusura della segnalazione.

Pulsanti del registro

Message informant	Apre la procedura guidata omonima, con il campo **Body**. Con **Send** il messaggio entra nel thread e viene inviato alla pagina ospitata; con **Cancel** si chiude senza inviare nulla. Se lo invii vuoto, Odoo mostra «Reply body is required.». Lo vede solo il Responsabile del Sistema.

Come viaggia ogni messaggio

Ogni messaggio destinato alla persona segnalante viene sigillato per lei e inviato a FlexigoTech Cloud alla raccolta successiva. La colonna **Hosted channel** della scheda **Secure thread (informant)** indica lo stato: **Pending** finché il cloud non lo ha ricevuto, **Sent** quando lo ha accettato e **Not accepted** se lo ha rifiutato. Se il

cloud non risponde, resta in **Pending** e si riprova alla raccolta successiva. La persona segnalante lo legge sulla pagina ospitata con il suo codice di tracciamento.

Incontri

La scheda **Meetings** è solo un elenco, con la data in cui è stato richiesto ciascun incontro e la data in cui si è svolto. La pagina ospitata non offre la richiesta di incontri in presenza, il modulo non prenota nulla nel Calendario di Odoo e non c'è una schermata per registrare o trascrivere una comunicazione verbale.

> Una segnalazione orale non si può scrivere a mano nel modulo: le segnalazioni testuali entrano dalla pagina ospitata, e in una segnalazione creata manualmente l'oggetto e la descrizione dei fatti sono di sola lettura.

MANUALE D'USO · WHISTLEBLOWING

11 Dare accesso a una pratica

Quali segnalazioni vede ciascun utente dipende dal suo gruppo, dal fatto di essere assegnato come investigatore e dai permessi per caso.

La Legge 2/2023 art. 32.1 limita l'accesso ai dati personali del sistema a un elenco chiuso, entro le funzioni di ciascuno: il Responsabile del Sistema e chi lo gestisce direttamente, il responsabile delle risorse umane solo quando possono esserci misure disciplinari, il responsabile dei servizi giuridici se occorre adottare misure legali, i responsabili del trattamento e il responsabile della protezione dei dati. La Direttiva (UE) 2019/1937 art. 16.1 chiede che l'identità della persona segnalante non sia rivelata senza il suo consenso a nessuno che non sia personale autorizzato a ricevere o seguire le segnalazioni. Il modulo lo applica con gruppi di utenti, con gli investigatori assegnati e con permessi per pratica.

All'installazione, il modulo non assegna nessuno dei suoi gruppi a nessuno, nemmeno all'amministratore. Finché un amministratore non assegna a un utente il gruppo del Responsabile del Sistema nella sua scheda utente di Odoo, nessuno vede il menu **Whistleblowing** e aprire le sue liste dà un errore di accesso. Anche creare poi la scheda del Responsabile del Sistema con un utente gli assegna quel gruppo.

Il Responsabile del Sistema

Si registra in **Whistleblowing › Configuration › Responsables**. Può essere una persona con utente Odoo o un organo collegiale. La sua designazione e la sua revoca spettano all'organo di amministrazione o di governo dell'ente (Ley 2/2023 art. 8.1); un organo collegiale delega a uno dei suoi membri la gestione del sistema (art. 8.2).

Kind	Persona od organo collegiale. Una persona richiede un utente collegato; un organo collegiale, un nome in **Name (collegiate body)**.
User	L'utente Odoo della persona.
Appointment Date	Data della nomina. Non può essere futura.
Revocation Date	Data della revoca.
Notified To Aai, la sua data e **Designation Attachment**	Nel gruppo **AAI notification**: la casella e la data della notifica, che l'azienda segna a mano, e il documento di nomina.

Revoke	Disattiva il Responsabile: lo rende inattivo, imposta la data di oggi in **Revocation Date** e toglie al suo utente il gruppo del Responsabile se non lo è di un'altra società. Il pulsante scompare quando il record non è più attivo.

> Può esserci un solo Responsabile del Sistema attivo per società. Il modulo non notifica all'Autorità Indipendente per la Protezione del Segnalante né la nomina né la revoca. La Legge 2/2023 art. 8.3 chiede di notificarle entro dieci giorni lavorativi successivi; lo fa l'azienda per conto proprio e poi spunta la casella.

Permessi per pratica

Gli investigatori vedono in **Whistleblowing › Reports** le segnalazioni in cui il Responsabile li inserisce in **Assigned Investigators**, nella scheda **Access grants** della segnalazione. Non vedono il testo né l'identità del segnalante: la scheda **Report content** la vede solo il Responsabile.

Per HR e Legal ci sono permessi per caso. Nella stessa scheda, il Responsabile aggiunge una riga con l'utente, il suo ruolo in **Role Scope** (**HR Director** o **Legal counsel**) e, se vuole, una data di scadenza in **Expires At**; per revocarlo, inserisce la data in **Revoked At**. L'utente necessita inoltre del gruppo **Whistleblowing / HR Director (per-case)** o **Whistleblowing / Legal counsel (per-case)**. Il permesso non include il contenuto né l'identità del segnalante, e il modulo non offre menu a questi due gruppi. Gli altri due ruoli dell'elenco, **Investigator** e **DPO audit**, non danno accesso da soli.

Un'attività giornaliera disattiva i permessi scaduti. Un permesso non si può trasferire a un'altra pratica né a un altro utente: si revoca e se ne concede uno nuovo. Viene annotato chi l'ha concesso e quando.

Cosa viene cifrato e cosa non si può cambiare

I fatti, il nome e l'email della persona segnalante, l'esito, le misure, il motivo della proroga, i messaggi e le note interne sono salvati cifrati (AES-GCM) con una chiave per società. Gli allegati non vengono cifrati: sono salvati come allegati di Odoo.

> Se cambi il nome della società dopo aver ricevuto segnalazioni, quelle già salvate non possono più essere lette: la chiave di ciascuna società dipende dal suo nome. Non cambiarlo. Se hai bisogno di farlo, scrivi prima a comercial@flexigotech.com e ne parliamo insieme.

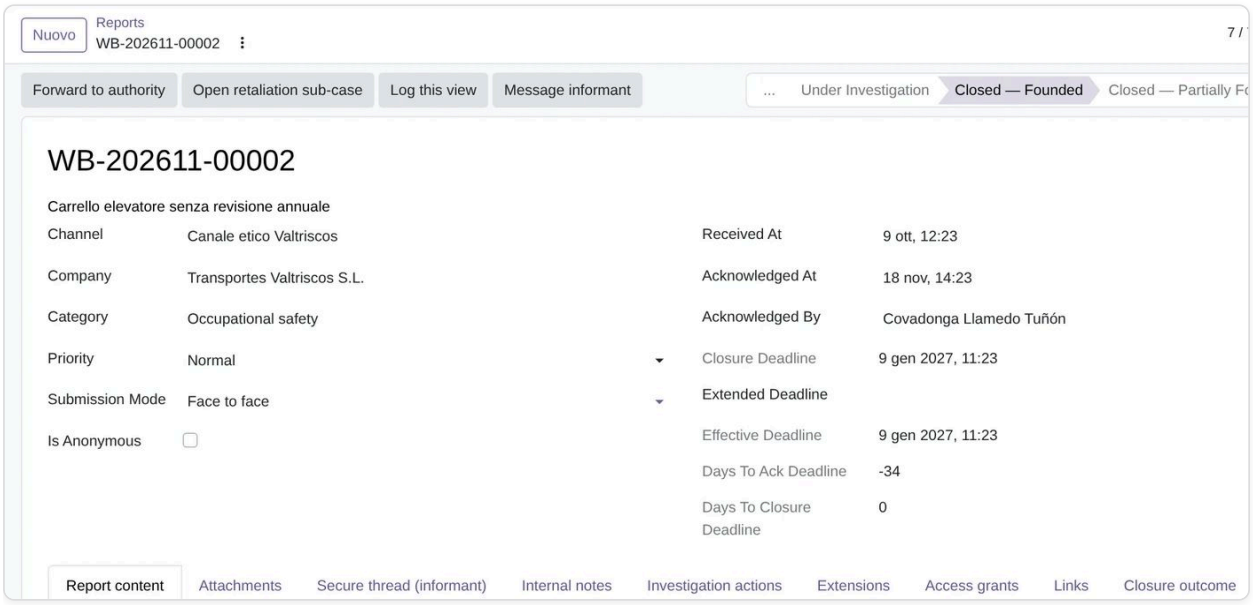
Il registro degli accessi e gli eventi del ciclo di vita ammettono solo inserimenti: non possono essere modificati né eliminati. Se ci provi, Odoo risponde «The access log is append-only and cannot be modified.», «The access log is append-only and cannot be deleted.», «Lifecycle events are append-only and cannot be modified.» o «Lifecycle events are append-only and cannot be deleted.».

Log this view, nell'intestazione della segnalazione, annota nel registro degli accessi che hai letto il suo contenuto. Il registro degli accessi registra solo questo e le richieste di accesso GDPR: l'apertura di una segnalazione non viene annotata automaticamente.

> Né gli investigatori né HR né Legal vedono l'identità del segnalante: la scheda **Report content** la vede solo il Responsabile del Sistema. Nemmeno il responsabile della protezione dei dati la vede: il suo assistente per le richieste GDPR la decifra per trovare le segnalazioni di chi chiede i propri dati e, in quelle già chiuse, la inserisce nello ZIP.

12 Chiudere una segnalazione

Quando chiudi una segnalazione scegli il suo esito. Puoi anche annotare che la trasmetti a un'autorità o aprire una sottosegnalazione per ritorsioni.



- **Schermata reale di Odoo 20.** Una segnalazione già chiusa, con i pulsanti **Forward to authority** e **Open retaliation sub-case** ancora visibili.

Chiudere con Close

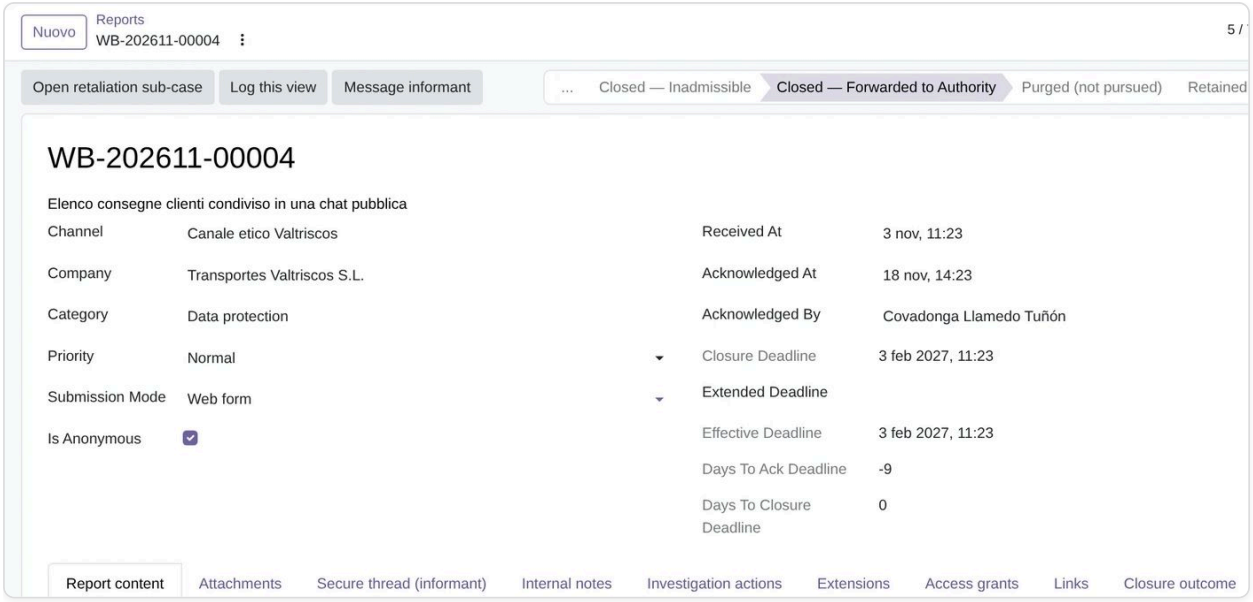
Premi **Close** sulla segnalazione e si apre una procedura guidata. Il pulsante scompare quando la segnalazione è già chiusa, eliminata o conservata in forma anonimizzata. In **Outcome State** scegli uno dei cinque esiti: **Founded**, **Partially founded**, **Unfounded**, **Inadmissible** o **Forwarded to authority**. Di default compare **Unfounded**.

La procedura guidata ha due testi obbligatori, quelli dei gruppi **Outcome** e **Measures summary**. Entrambi vengono salvati cifrati. Se ne manca uno, Odoo avvisa con «Outcome and measures summary are mandatory at closure.». Applicando la chiusura, la persona segnalante riceve sulla pagina ospitata un messaggio con l'esito, il registro annota una voce e, se la persona segnalante ha lasciato la sua email, le arriva un avviso con lo stato finale a nome tecnico (per esempio, closed_founded).

Apply Closure	Applica l'esito scelto e chiude la segnalazione.
Cancel	Chiude la procedura guidata senza toccare la segnalazione.

Trasmettere a un'autorità

Prima di premere **Forward to authority**, scegli l'autorità in **Forwarded To Authority**, nella scheda **Closure outcome** della segnalazione. Senza autorità, Odoo risponde «Select an external authority before forwarding.». Il pulsante registra la data, chiude la segnalazione come trasmessa e lascia la voce nel registro; alla persona segnalante non scrive. Scompare nelle segnalazioni già trasmesse, eliminate o conservate in forma anonimizzata.

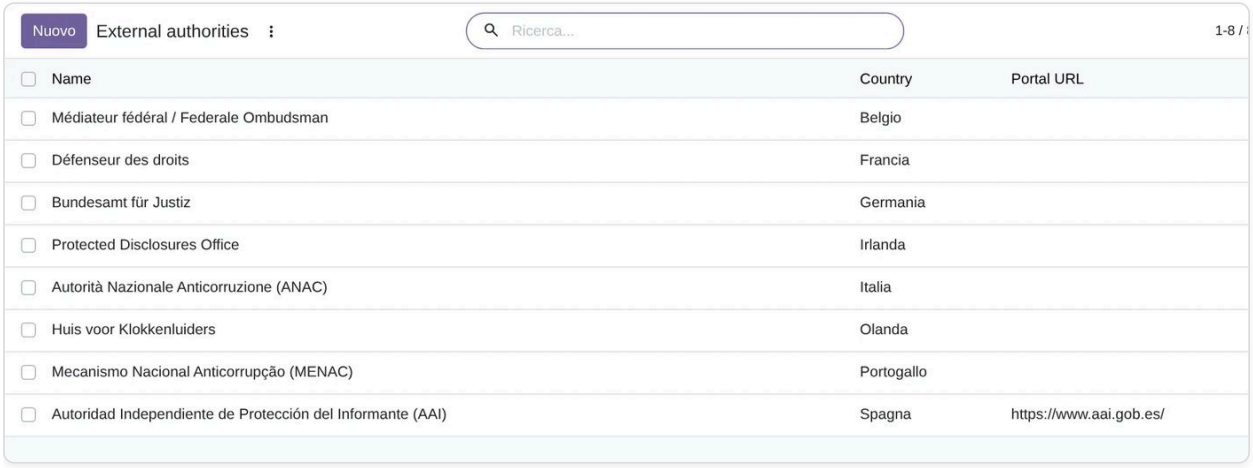


- **Schermata reale di Odoo 20.** Una segnalazione chiusa come trasmessa all'autorità, con **Open retaliation sub-case** nell'intestazione.

> Il modulo non invia nulla a nessuna autorità. L'invio lo fa la tua azienda per conto proprio. Ne fa parte anche la Procura, a cui la Legge 2/2023 art. 9.2.j impone di trasmettere immediatamente i fatti che potrebbero costituire reato.

Autorità esterne

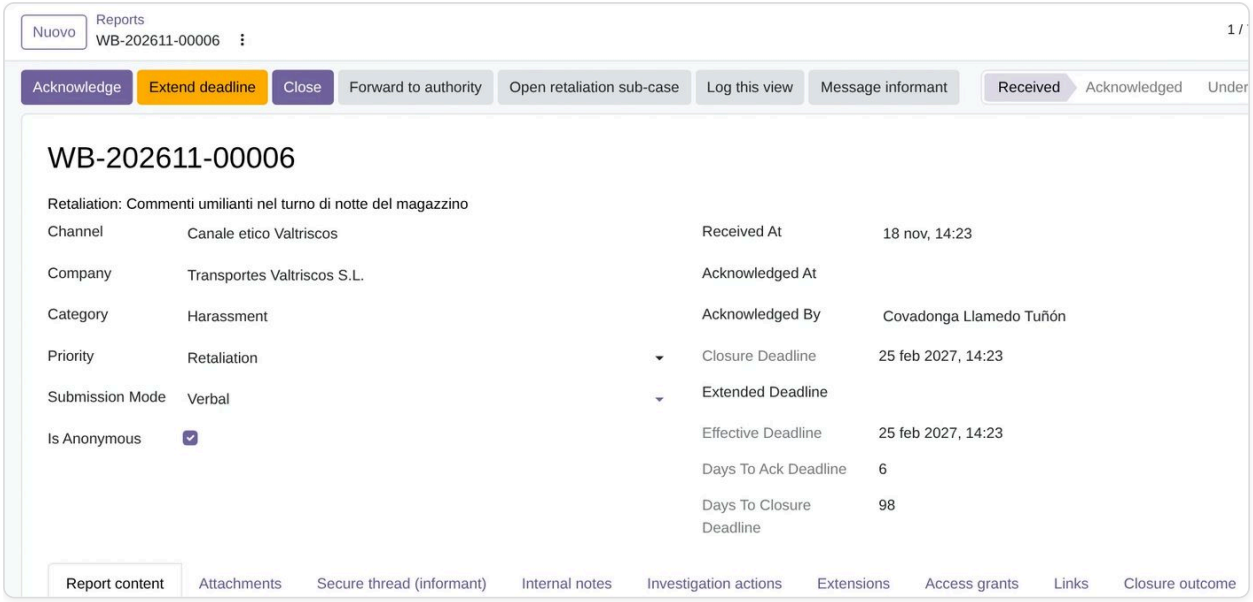
Il modulo include 8 autorità, una per profilo di paese: Spagna, Portogallo, Francia, Germania, Italia, Belgio, Paesi Bassi e Irlanda. Puoi aggiungerne altre in **Whistleblowing › Configuration › External authorities**. Di ciascuna salvi il nome, il paese e l'indirizzo del suo portale.



- **Schermata reale di Odoo 20.** L'elenco **External authorities** con le 8 autorità incluse nel modulo.

Sottosegnalazione per ritorsioni

Open retaliation sub-case crea una nuova segnalazione, in **Received**, con priorità **Retaliation**, un proprio riferimento e lo stesso contenuto. Il suo oggetto inizia con la parola Retaliation, e il registro annota da quale segnalazione deriva; la scheda non mostra un collegamento tra le due. Il pulsante è visibile in qualsiasi stato. La Legge 2/2023 art. 36.1 vieta gli atti di ritorsione contro chi presenta una comunicazione.

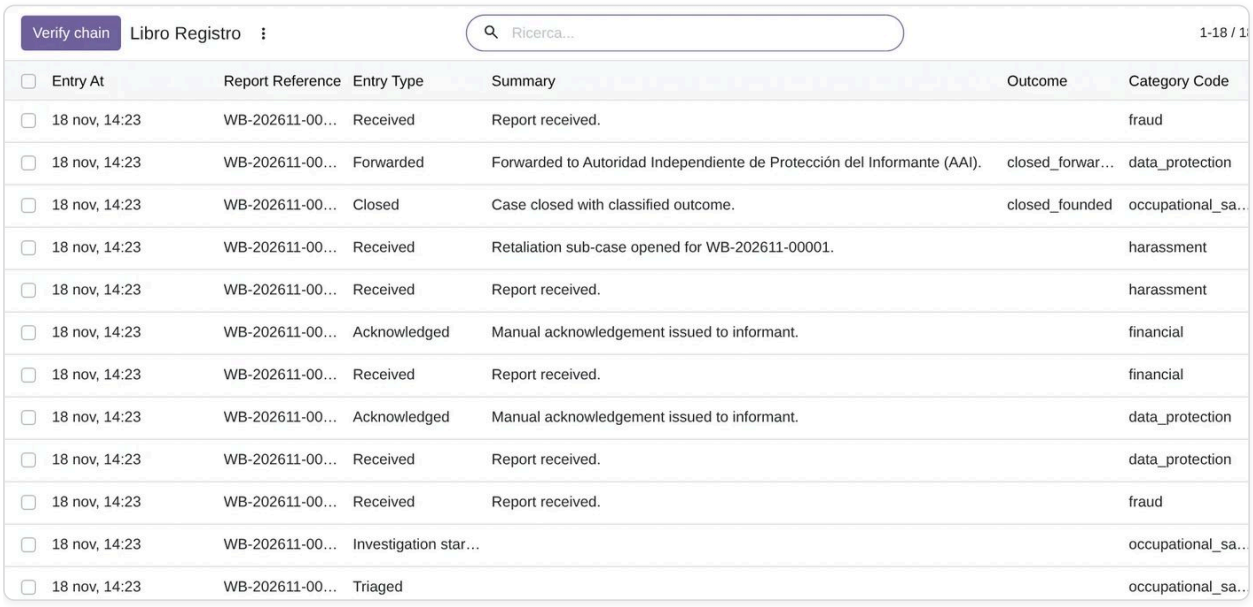


- **Schermata reale di Odoo 20.** La sottosegnalazione WB-202611-00006, con priorità **Retaliation**.

MANUALE D'USO · WHISTLEBLOWING

13 Verificare il registro e generare il pacchetto di audit

Il registro annota ogni passo delle segnalazioni in una catena di impronte verificabile. Il pacchetto di audit le raccoglie in uno ZIP per periodi.



- **Schermata reale di Odoo 20.** L'elenco del registro con il pulsante di verifica della catena in alto.

Il registro

Il menu è **Whistleblowing › Libro Registro**. È il libro-registro delle informazioni ricevute e delle indagini interne richiesto dalla Ley 2/2023 art. 26.1; la Direttiva (UE) 2019/1937 art. 18.1 lo chiama registro delle segnalazioni. Ogni voce salva data e ora, il riferimento della segnalazione, il tipo, un riepilogo, l'esito, il codice della categoria e se è anonimizzata; non salva dati del segnalante. I tipi che il modulo scrive sono **Received**, **Acknowledged**, **Triaged**, **Investigation started**, **Extended**, **Closed**, **Forwarded**, **Purged** e **Retention deletion**.

Il registro ammette solo nuove voci. Se provi a modificarne o eliminarne una, Odoo risponde «The libro-registro is append-only and cannot be modified.» oppure «The libro-registro is append-only and cannot be deleted.». L'unica eccezione è la conservazione, che anonimizza le voci più vecchie degli anni previsti dalla sua politica.

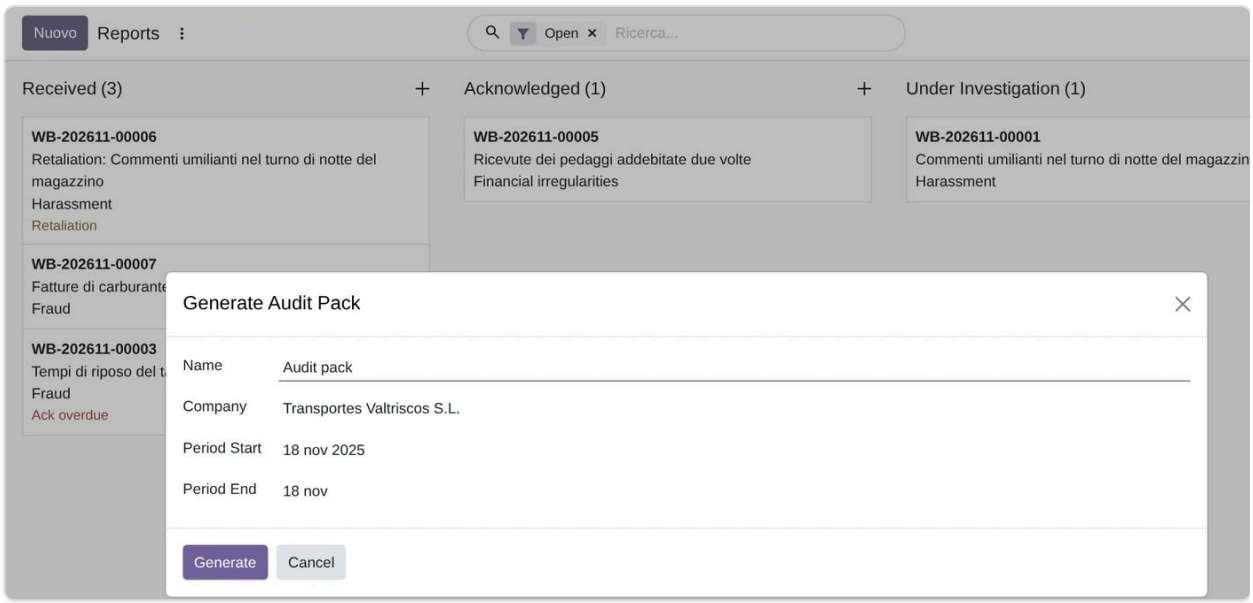
Verificare la catena

Ogni voce riporta un'impronta SHA-256 concatenata con quella precedente della sua società. **Verify chain**, in alto nell'elenco, percorre la catena di ogni società in cui lavori. Se tutto torna, Odoo avvisa con «Libro-registro: chain intact». Se qualcuno ha modificato al di fuori di Odoo il riferimento, il tipo, il riepilogo, l'esito o il codice della categoria di una voce, avvisa con «Libro-registro: chain broken» e indica quale è la prima che non torna.

Il pacchetto di audit

1. ### Apri la procedura guidata

   Vai su **Whistleblowing › Audit Packs › Generate Audit Pack**.



   - **Schermata reale di Odoo 20.** La procedura guidata **Generate Audit Pack**, con il periodo proposto.

2. ### Indica il periodo

   Compila **Period Start** e **Period End**. Di default coprono l'ultimo anno fino a oggi. Puoi cambiare il **Name** e la **Company**.

3. ### Premi Generate

   Odoo crea il pacchetto e ne apre la scheda, con il suo stato, chi l'ha generato e quando, e lo ZIP in **Pack Attachment**. Odoo salva anche la sua impronta SHA-256. I pacchetti restano in **Whistleblowing › Audit Packs**.

Generate Audit Pack	Procedura guidata che chiede periodo, società e nome, e genera il pacchetto.
Generate now	Pulsante nella scheda di un pacchetto. Scompare quando il pacchetto è pronto.
Verify chain	Pulsante nell'elenco del registro. Controlla la catena delle impronte.

Cosa contiene il pacchetto e da dove provengono i suoi documenti

Lo ZIP contiene il registro del periodo in CSV e in PDF, il registro degli accessi e quello delle esecuzioni della conservazione, alcune statistiche senza dati personali, i documenti di nomina del Responsabile e un README.

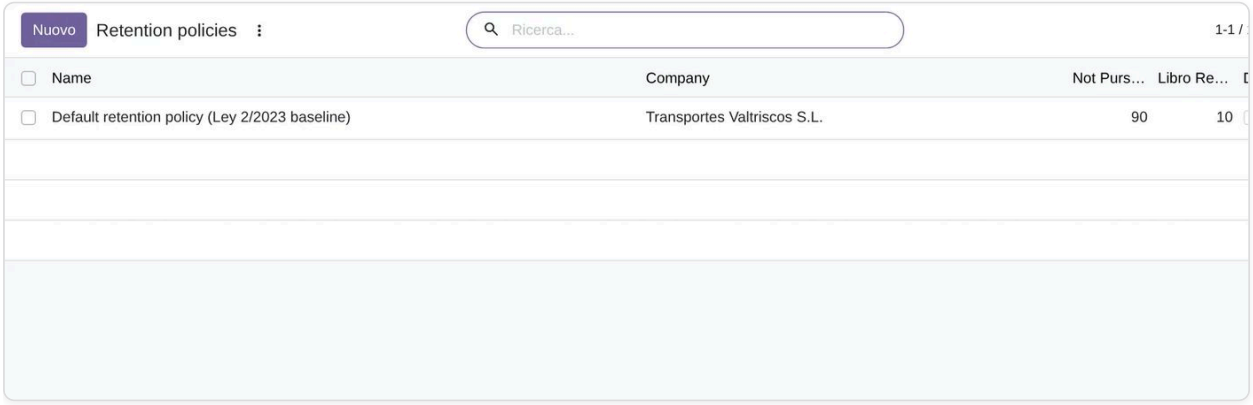
Le policy e le informative sulla privacy si gestiscono in **Whistleblowing › Configuration › Policy documents** e **Whistleblowing › Configuration › Privacy notices**: ciascuna ha nome, versione, data di efficacia, società e testo, e il suo stato è **Draft**, **Published** o **Superseded**. **Publish** compare solo in bozza e **Supersede** in un documento pubblicato. La DPIA va in **Whistleblowing › Configuration › DPIA artefacts**, con la sua versione, la sua data e chi l'ha approvata; il suo stato è **Draft**, **Approved** o **Superseded**, e **Approve** compare solo in bozza.

> Il registro non si può modificare né eliminare da Odoo: una voce sbagliata resta com'è. Quando la conservazione anonimizza le voci più vecchie degli anni previsti dalla politica, ne cambia il riepilogo e il riferimento, e **Verify chain** le segnala come modificate al di fuori di Odoo.

MANUALE D'USO · WHISTLEBLOWING

14 Conservazione e richieste di accesso

La conservazione elimina automaticamente ciò che la sua politica prevede. Le richieste di accesso GDPR e l'importazione di segnalazioni da un altro strumento hanno ciascuna la propria procedura guidata.



- **Schermata reale di Odoo 20.** L'elenco delle politiche di conservazione con la politica predefinita dell'azienda.

La politica di conservazione

La trovi in **Whistleblowing › Configuration › Retention policies**. Durante l'installazione viene creata una politica predefinita. L'azione pianificata **Whistleblowing: enforce retention** viene eseguita ogni giorno e la applica.

Name	Nome della politica.
Company	Azienda a cui si applica.
Not Pursued Purge Days	Giorni dalla chiusura dopo i quali viene eliminata una segnalazione chiusa come inammissibile o infondata. Il valore predefinito è 90 e può andare da 1 a 90.
Libro Registro Retention Years	Anni dalla chiusura dopo i quali vengono cancellati i dati del segnalante, e anni dopo i quali le voci del registro vengono anonimizzate. Il valore predefinito è 10 e può andare da 1 a 10.

Dry Run	Casella della modalità di prova: l'azione conta ciò che cancellerebbe, ma non cancella nulla.

Cosa elimina e cosa conserva

Dopo 90 giorni dalla chiusura di una segnalazione chiusa come inammissibile o infondata, l'azione cancella il testo dei fatti, l'identità del segnalante, l'esito e le misure, gli allegati, i messaggi, le note e la chiave del caso. La segnalazione passa a **Purged (not pursued)** e il registro annota l'eliminazione. L'art. 32.4 della Legge 2/2023 conta in modo diverso: tre mesi dalla ricezione di ciò che non è stato indagato. Il modulo conta dalla chiusura, quindi una segnalazione aperta che nessuno indaga non viene eliminata automaticamente.

A 10 anni dalla chiusura, l'azione cancella nome, email e contatti del segnalante nelle segnalazioni chiuse come fondate, parzialmente fondate, infondate o trasmesse, e le porta in **Retained anonymised**. Il testo dei fatti non viene cancellato. Anonimizza anche le voci del registro più vecchie di 10 anni. L'art. 26.2 della Legge 2/2023 fissa in dieci anni il limite massimo di conservazione dei dati personali delle segnalazioni e delle indagini.

Con **Dry Run** attiva, l'azione non cancella nulla: si limita a contare quante segnalazioni eliminerebbe o anonimizzerebbe. Ogni esecuzione viene registrata con data, azienda e conteggi. Questo registro non ha una schermata: è incluso nel pacchetto di audit.

Richieste di accesso GDPR

Si gestiscono da **Whistleblowing › Configuration › GDPR DSAR Assembly**.

1. **Identifica la persona**
   Scrivi la sua email in **Subject email** oppure il suo nome in **Subject name**. Serve almeno uno dei due.

2. **Scegli come verificare la sua identità**
   In **Verification Mode** scegli **Verified email**, **Signed PDF** o **In-person ID check**. Con **Verified email** serve l'email della persona. Con **Signed PDF** o **In-person ID check**, annota la prova in **Verification Note**.

3. **Premi Assemble DSAR**
   La procedura guidata esamina le segnalazioni dell'azienda, decifra i dati del segnalante, cerca corrispondenze con la persona e prepara uno ZIP con i dati trovati, l'elenco di ciò che è stato oscurato e un README. Nel gruppo **Result** vedi **Result Attachment** e **Matched Report Count**. La richiesta viene annotata nel registro degli accessi di ogni segnalazione corrispondente.

Se la richiesta è di cancellazione, seleziona **Right-to-be-forgotten request (art. 17)**. Lo ZIP include allora una lettera di rifiuto basata sull'obbligo di conservazione dell'art. 32 della Legge 2/2023. Controlla la lettera prima di inviarla: il modulo non costituisce consulenza legale.

> La procedura guidata è visibile solo al Responsabile e al Responsabile della protezione dei dati, e solo per le proprie aziende. Con un'altra, Odoo mostra «You can only answer data subject requests of your own companies.».

Importare segnalazioni da un altro strumento

Whistleblowing › Configuration › Import legacy reports legge un CSV con tre colonne: l'oggetto (subject o title), se è anonima (anonymous) e la data di ricezione (received_at). Ogni riga crea una segnalazione in **Received** nel **Channel** scelto, con la data di ricezione originale: se ha più di 7 giorni, esce già con l'avviso di ricevimento

scaduto. Ogni importazione viene registrata come lotto in **Whistleblowing › Configuration › Import batches**, in stato **Done** o, se qualche riga è fallita, **Failed**, con il numero di errori.

Il **Vendor** scelto (Whispli, EQS Integrity Line, WhistleB, Whistlelink, FaceUp, SpeakUp o altro) viene solo annotato e non cambia il modo in cui viene letto il file. Non vengono importati il testo dei fatti, l'identità del segnalante, lo stato, i messaggi né gli allegati.

> L'eliminazione agisce solo sulle segnalazioni chiuse come inammissibili o infondate. Una segnalazione aperta non viene eliminata. I termini del modulo si contano in giorni di calendario, festività incluse.

MANUALE D'USO · WHISTLEBLOWING

15 Cosa succede da solo

Il modulo include sette azioni pianificate che Odoo esegue senza che nessuno debba premere nulla. Queste cinque svolgono il lavoro del canale.

AZIONE	FREQUENZA	COSA FA
Whistleblowing: hosted channel (FlexigoTech Cloud)	Ogni 10 minuti	Raccoglie ciò che è arrivato alla pagina ospitata, conferma ciò che ha raccolto in un passaggio precedente, invia al segnalante i messaggi in sospeso e legge le scadenze.
Whistleblowing: recompute overdue flags	Ogni 15 minuti	Ricalcola quali segnalazioni hanno superato il termine per l'avviso di ricevimento o per la risposta.
Whistleblowing: deadline reminders	Ogni ora	Crea un'attività per ogni termine scaduto per il Responsabile del Sistema, nella scheda del canale. Non ne ripete una uguale finché resta aperta.
Whistleblowing: enforce retention	Ogni giorno	Applica la politica di conservazione: elimina le segnalazioni chiuse come inammissibili o infondate e, trascorsi gli anni previsti dalla politica, cancella i dati del segnalante.
Whistleblowing: recompute per-case access validity	Ogni giorno	Disattiva i permessi per caso la cui data di scadenza è già passata.

Le sette sono attive. Le altre due, che iniziano anch'esse con Whistleblowing, non servono a nulla in una nuova installazione. Per cambiare la frequenza di un'azione, attiva la modalità sviluppatore e vai in **Impostazioni › Funzioni tecniche › Automazione › Azioni pianificate**. Lì le trovi con il nome in inglese che vedi qui.

Oltre al tuo Odoo, FlexigoTech Cloud controlla le scadenze di ogni segnalazione sulla pagina ospitata. Scrive all'email di avviso del canale il giorno 5 se non c'è l'avviso di ricevimento e 14 giorni prima della fine del termine di risposta. L'avviso riporta solo il canale, il riferimento e la data, nessun contenuto della segnalazione.

16 Se qualcosa va storto

Odoo blocca ogni passaggio che non rispetta una regola del modulo e lo spiega in un messaggio.

Non vedi il menu Whistleblowing	All'installazione, nessuno ha i gruppi del modulo. Un amministratore deve assegnarti il gruppo **Whistleblowing / Responsable del Sistema** nella tua scheda utente.
Il canale non viene pubblicato	Succede se mancano il Responsabile, la politica o l'informativa privacy, oppure se l'indirizzo del tuo Odoo è http. Completa ciò che manca nella scheda del canale. Per l'indirizzo, configura https prima di pubblicare.
La procedura guidata del canale ospitato rifiuta l'indirizzo o chiede di accettare	L'indirizzo della pagina accetta da 3 a 40 caratteri minuscoli, cifre o trattini, senza le parole flexigo né odoo, e non può essere quello di un'altra azienda. Seleziona anche la casella di accettazione prima di attivare.
Un pulsante del ciclo non fa avanzare la pratica	Ogni passaggio richiede di partire da uno stato preciso: l'avviso di ricevimento solo da **Received**, il passaggio al triage solo da **Acknowledged** e l'indagine da **Acknowledged** o **Under Triage**. Controlla lo stato della segnalazione.
La proroga del termine viene rifiutata	Richiede una motivazione di almeno 30 caratteri. Se ne concede una sola per segnalazione, e la nuova data non può superare 6 mesi dalla ricezione.
La chiusura non si completa	Bisogna compilare l'esito e il riepilogo delle misure. Senza entrambi, Odoo non chiude la segnalazione.
L'invio all'autorità non avanza	Scegli prima l'autorità nella scheda **Closure outcome** e poi premi di nuovo **Forward to authority**.
Non si può lasciare attivo un secondo Responsabile	Può esserci un solo Responsabile del Sistema attivo per azienda. Revoca il precedente con **Revoke**.
Qualcuno non vede il contenuto di una segnalazione	A schermo, il testo e l'identità del segnalante li vede solo il Responsabile del Sistema, nella scheda **Report content**. Investigatori, HR e Legal non li vedono.

Gli avvisi sono in inglese, come li scrive il modulo, ad esempio «Cannot publish a channel without a Responsable.» o «Only reports in state 'Received' can be acknowledged.». Se vedi un avviso che non compare qui, copia il testo completo prima di consultare.

17 Supporto

2 mesi di supporto inclusi in tutti gli acquisti: ti aiutiamo a installarlo, configurarlo e farlo funzionare, via email e videochiamata. Finché hai l'abbonamento, il supporto del servizio resta incluso. Con il piano Standard rispondiamo entro 1 giorno lavorativo; con il Pro, entro 4 ore lavorative. Indicaci la versione di Odoo, quella del modulo e, se c'è un errore, il testo completo.

E-mail

Per installarlo, configurarlo o per qualsiasi dubbio.
comercial@flexigotech.com

Sul web

La pagina del modulo, con la guida e i prezzi.
flexigotech.com/it/canal-denuncias-odoo.html

Su Odoo Apps

La pagina del modulo nello store di Odoo.
apps.odoo.com

Whistleblowing for Odoo è un modulo di FlexigoTech per Odoo. FlexigoTech è un marchio di Flexibles y Accesorios Gobe, S.L. (Barcellona, Spagna).