

Gestione delle segnalazioni

POLICY WHISTLEBLOWING

Sommario

1	Scopo	3
2	Ambito di applicazione	3
2.1	Ricezione delle segnalazioni tramite il sistema di segnalazione	3
2.2	Verifica preliminare	3
2.2.1	Rilevanza	3
2.2.2	Plausibilità.....	5
2.3	Conferma di ricezione	5
2.4	Valutazione del rischio.....	5
2.5	Elaborazione.....	6
2.5.1	Azioni immediate.....	6
2.5.2	Indagine interna.....	7
2.5.3	Audizione della persona segnalata	7
2.5.4	Risultati dell'indagine.....	7
2.5.5	Azioni correttive e riparatrici	8
2.5.6	Divieto di ritorsioni	8
2.6	Feedback al segnalante.....	9
2.7	Documentazione e reportistica.....	9
2.7.1	Documentazione.....	9
2.7.2	Reportistica	9
2.8	Protezione dei dati e riservatezza.....	10
2.8.1	Riservatezza	10
2.8.2	Trattamento dei dati personali.....	10
2.8.3	Cancellazione dei dati personali.....	10
2.9	Segnalazioni oltre il sistema di segnalazione.....	10
3	Allegati e documenti associati	11
3.1	Allegati.....	11
3.2	Documenti associati.....	11

Elenco delle tabelle

Tabella 1: Livelli di rischio	6
-------------------------------------	---

1 Scopo

La presente procedura descrive il processo per la gestione sistematica delle possibili violazioni delle disposizioni di legge, del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d. lgs. 231/2001, del Codice etico, del Modello Anticorruzione, della Politica di prevenzione della corruzione e del Codice di condotta adottati da Dussmann Service S.r.l. (da ora anche "la Società"). Ciò include la registrazione, la documentazione e l'elaborazione delle segnalazioni effettuate tramite il sistema di *whistleblowing* e altre indicazioni di possibili violazioni.

2 Ambito di applicazione

La presente procedura si applica a tutti i dipendenti o consulenti esterni che ricoprono il ruolo di Gestori della segnalazione nell'ambito del sistema di segnalazione della Società.

2.1 Ricezione delle segnalazioni tramite il sistema di segnalazione

Le segnalazioni di possibili violazioni possono essere inviate tramite il sistema di segnalazione predisposto da Dussmann Group. Ciò avviene tramite il software di segnalazione Integrity Line. Inoltre, le segnalazioni possono essere inviate attraverso i canali descritti nella policy relativa al Sistema di segnalazione, a cui si rinvia integralmente. Per le segnalazioni verbali, il Gestore della segnalazione predisporrà un verbale scritto.

Se una segnalazione rilevante viene ricevuta con mezzi diversi da Integrity Line, il Gestore della segnalazione trasferirà la segnalazione sulla piattaforma. Tutte le ulteriori fasi saranno quindi eseguite esclusivamente su Integrity Line.

2.2 Verifica preliminare

2.2.1 Rilevanza

Subito dopo la ricezione della segnalazione, il Gestore della segnalazione deve effettuare una valutazione preliminare, verificando:

- la qualifica soggettiva del segnalante,
- che la segnalazione rientri tra quelle previste dal decreto,
- che la segnalazione non rientri tra quelle vietate,
- che la segnalazione rispetti i requisiti minimi (segnalazione adeguatamente circostanziata).

Il segnalante dovrà indicare tutti gli elementi a lui noti e utili per consentire al Gestore della segnalazione di procedere alle necessarie verifiche al fine di riscontrare la fondatezza di quanto segnalato.

In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- oggetto: chiara e precisa descrizione dei fatti, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi o omessi;

- persona segnalata: generalità della persona o altri elementi (ad es. funzione/ruolo aziendale) che consentano l'identificazione del presunto responsabile del comportamento illecito.

La segnalazione potrà altresì contenere:

- (i) le generalità del segnalante, nel caso in cui questi non intenda avvalersi della facoltà di mantenerle riservate;
- (ii) le generalità di eventuali altri soggetti in grado di riferire circostanze utili sui fatti segnalati;
- (iii) atti o documenti ritenuti idonei a confermare la fondatezza dei fatti segnalati.

È vietato:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità diffamatorie o calunniose;
- l'invio di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale.

Ogni segnalazione dovrà avere come unico fine la tutela dell'integrità del Gruppo e la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come di seguito definite.

Il Gestore della segnalazione, pertanto, esamina inizialmente se la segnalazione ricevuta rientri o meno nell'ambito di applicazione del sistema di segnalazione. Ai sensi della procedura relativa al Sistema di segnalazione, ciò include potenziali violazioni delle **disposizioni di legge applicabili**, del **Modello di organizzazione, gestione e controllo** ex d. lgs. 231/2001, del **Codice etico**, del **Modello Anticorruzione**, della **Politica di prevenzione della corruzione** e del **Codice di condotta** adottati nell'ambito delle attività aziendali e della catena di fornitura, ad esempio:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- comportamenti che violano la legge antitrust;
- violazioni dei diritti umani, in particolare il divieto di discriminazione;
- molestie e abusi;
- altre gravi violazioni degli obblighi delle linee guida o delle procedure interne;
- così come altre possibili violazioni della legge applicabile.

Se non vi è alcuna rilevanza, il segnalante viene indirizzato al reparto responsabile (ad esempio, risorse umane, ecc.).

Esempio: una domanda relativa alle buste paga non ha rilevanza ai fini del sistema di segnalazione, quindi viene indirizzata alle risorse umane.

Se la questione è rilevante, viene condotta una verifica per determinare se le informazioni fornite sono sufficienti per valutare adeguatamente l'incidente segnalato. Se necessario, vengono richieste ulteriori informazioni al segnalante.

2.2.2 Plausibilità

Il passo successivo consiste nel verificare se la violazione segnalata sia plausibile.

Esempio: verificare se la persona segnalata fosse in servizio/si trovasse nel luogo in questione quel giorno. Se così non fosse, potrebbe non essere stata in grado di commettere la violazione.

Sulla base delle informazioni disponibili, viene valutato se sussista un ragionevole sospetto di una violazione effettiva.

Se il sospetto viene valutato come plausibile, vengono avviati i passaggi successivi. Se le informazioni non sono plausibili o se il sospetto iniziale è inverosimile, ciò verrà documentato nella piattaforma Integrity Line e il segnalante verrà informato che non verrà condotta alcuna ulteriore indagine.

In sintesi, la segnalazione può essere ritenuta inammissibile nei casi sotto elencati. Il Gestore, comunque, deve fornire adeguata motivazione.

- a) Segnalazione non ammessa o vietata,
- b) segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente, tale da non rendere possibile la comprensione del contenuto stesso,
- c) irrilevanza della segnalazione in quanto non rientrante tra gli illeciti previsti dal decreto,
- d) mancanza di dati o elementi essenziali,
- e) manifesta infondatezza per assenza di elementi di fatto idonei a giustificare eventuali accertamenti,
- f) mancato riscontro da parte del segnalante,
- g) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti.

2.3 Conferma di ricezione

Nel caso di segnalazioni che rientrano nell'ambito di applicazione del sistema di segnalazione, viene inviata una conferma di ricezione al segnalante. Il termine previsto dalla legge deve essere rispettato. Il termine legale locale applicabile per l'invio della conferma di ricezione è riportato nell'[Allegato 1 Termini locali](#) e memorizzato nella Integrity Line.

2.4 Valutazione del rischio

Il Gestore della segnalazione effettua una valutazione del rischio derivante dalla potenziale violazione. Esistono tre livelli: alto - medio - basso:

Rischio	Definizione
elevato	– Illecito penale, violazione significativa delle leggi o delle linee guida interne – Perdita finanziaria significativa – Danno reputazionale significativo – Indagine esterna da parte delle autorità di vigilanza – Potenziale esclusione dalle gare d'appalto

medio	– Violazione delle leggi o delle linee guida interne – Danno finanziario – Danno reputazionale
basso	– Violazione di linee guida o processi interni – Danno finanziario scarso o nullo

Tabella 1: Livelli di rischio

A seconda della valutazione del rischio, viene avviata una possibile escalation in conformità con i processi aziendali. In caso di rischio elevato, viene avviato un coordinamento con il dipartimento Compliance del Gruppo.

2.5 Elaborazione

La segnalazione viene elaborata dal Gestore designato, avvalendosi, a seconda della natura del comportamento da accertare, delle strutture interne ritenute opportune nel caso specifico, sempre nel rispetto della riservatezza del segnalante.

Tra queste, si rammentano, ad esempio, l'Organismo di Vigilanza nel caso in cui la segnalazione abbia un potenziale rilievo ai sensi del d. lgs. 231/2001 e, più in generale, le figure aziendali preposte ai controlli a seconda della condotta segnalata.

Se il Gestore non è l'Organismo di Vigilanza (da ora anche solo "OdV") e la segnalazione riguarda possibili violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* d. lgs. 231/2001, il Gestore è tenuto a informare tempestivamente l'OdV, trasmettendo, anche in forma sintetica, gli elementi essenziali della segnalazione.

A tal fine, si prevedono specifiche regole di raccordo tra il Gestore e l'OdV, strutturate come segue:

- comunicazione tempestiva - il Gestore comunica all'OdV l'apertura di un'istruttoria per fatti potenzialmente rilevanti ai fini del d. lgs. 231/2001;
- riunioni congiunte: ove necessario, sono previste sessioni di confronto tra il Gestore della segnalazione e l'OdV per condividere ulteriori informazioni ritenute utili da quest'ultimo;
- reportistica finale: al termine del procedimento, il Gestore trasmette all'OdV un rapporto conclusivo, contenente una sintesi dell'istruttoria e le risultanze emerse;
- monitoraggio e *follow-up*: l'OdV, nell'ambito delle proprie attribuzioni, può verificare l'eventuale adozione di sanzioni disciplinari conseguenti alla segnalazione.

Tale assetto consente all'OdV di esercitare pienamente la funzione di vigilanza sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, senza interferire con l'autonomia dell'attività istruttoria, ma garantendo al contempo il necessario presidio su eventuali condotte rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente.

2.5.1 Azioni immediate

A seconda della valutazione del rischio e del caso specifico, potrebbe essere necessario attuare azioni immediate, tra cui, ad esempio

- licenziamento immediato dei dipendenti, in conformità con le norme di diritto del lavoro o revoca da cariche di direzione/amministrazione nel rispetto della normativa interna e di legge applicabili;
- backup dei dati, in conformità con le norme sulla protezione dei dati e sulla sicurezza delle informazioni;
- revoca dei diritti di accesso, in conformità con le norme sulla protezione dei dati e sulla sicurezza delle informazioni;

2.5.2 Indagine interna

Sulla base delle informazioni disponibili, viene condotta un'indagine per determinare se si sia verificata o meno una violazione. A tal fine possono essere utilizzate, ad esempio, le seguenti fonti di informazione, tenendo conto della legge sulla protezione dei dati, delle disposizioni di diritto del lavoro e delle ulteriori disposizioni di legge applicabili:

- indagine sul sistema informatico;
- visione di contratti, autorizzazioni, fatture;
- ricerche su fonti aperte (es. internet).

Per l'indagine possono essere condotti colloqui personali:

- colloqui con il segnalante;
- domande a potenziali testimoni, dirigenti o dipendenti;
- domande alla persona segnalata.

I colloqui sono generalmente condotti da due intervistatori, tenendo conto di tutti gli obblighi e i limiti delle disposizioni di legge applicabili.

Quando si coinvolgono terzi nell'indagine, è necessario prestare attenzione affinché le persone coinvolte vengano a conoscenza solo dei fatti necessari per l'elaborazione della segnalazione.

2.5.3 Audizione della persona segnalata

Se previsto dalla legislazione locale in materia di lavoro, è necessario ottenere e registrare una dichiarazione della persona segnalata in merito ai contenuti della segnalazione.

2.5.4 Risultati dell'indagine

I risultati dell'indagine devono essere documentati in modo comprensibile nell'Integrity Line. Ciò include anche la valutazione dell'eventuale violazione sulla base dei fatti accertati.

Una volta completata l'attività di accertamento, il Gestore della segnalazione può:

- archiviare la segnalazione perché infondata, motivandone le ragioni;
- dichiarare fondata la segnalazione e rivolgersi agli organi/funzioni interne competenti (Organo Amministrativo) per i relativi seguiti e l'eventuale applicazione delle misure disciplinari e sanzionatorie previste nel sistema disciplinare. Infatti, al Gestore della segnalazione non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti;

- qualora il Gestore della segnalazione accerti che il segnalante (se individuato), abbia effettuato una segnalazione in mala fede (vale a dire priva di fondamento ed effettuata con dolo, allo scopo di arrecare danno alla persona segnalata o alla Società) o con colpa grave, trasmetterà relazione agli organi/funzioni interne competenti (Organo Amministrativo) affinché assumano le decisioni in merito alla eventuale applicazione nei confronti del segnalante delle misure disciplinari e sanzionatorie previste dal sistema disciplinare.

Inoltre, ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, è necessario che, durante le fasi di istruttoria e di accertamento della segnalazione, sia tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona segnalata e di tutte le persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione.

2.5.5 Azioni correttive e riparatrici

Le azioni correttive necessarie vengono adottate in base alla gravità della condotta illecita. Queste includono, tra le altre

- adeguamento dei processi o dei regolamenti interni;
- formazione dei dipendenti;
- trasferimento all'interno dell'azienda o cambiamento del campo di attività;
- provvedimenti disciplinari;
- presentazione di una denuncia alle autorità;
- esame e, se necessario, applicazione di potenziali richieste di risarcimento danni;
- comunicazione interna e, se del caso, esterna in coordinamento con la funzione di comunicazione responsabile.

Vengono attuate azioni correttive per compensare o riparare gli effetti negativi sui dipendenti derivanti da una violazione. Queste includono, tra le altre

- formalizzazione di una lettera di scuse;
- una compensazione finanziaria o di altra natura;
- la prevenzione del danno attraverso ingiunzioni o garanzie di non ripetizione;
- sanzioni punitive e
- restituzione, ripristino o riabilitazione.

2.5.6 Divieto di ritorsioni

Durante l'indagine e anche una volta chiuso il caso, occorre prestare attenzione affinché il segnalante non subisca alcuna ripercussione o svantaggio di altro tipo, nella misura in cui esercita i propri diritti in modo lecito segnalando una violazione. Non viene tollerata alcuna forma di ritorsione o discriminazione che influisca direttamente o indirettamente sulle condizioni di lavoro del Segnalante per motivi direttamente o indirettamente correlati alla segnalazione di una violazione.

Le fattispecie che costituiscono ritorsioni ai sensi dell'art.17 del d. lgs. 24/2023, qualora riconducibili a un comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere

a seguito della segnalazione e che provoca o può provocare al segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, sono espressamente indicate nel documento *"Policy Whistleblowing - Sistema di segnalazione"* adottato dalla Società.

Il divieto di ritorsioni si estende anche alle persone fisiche o giuridiche che sostengono il segnalante nella presentazione della segnalazione (ad esempio colleghi membri di sindacati o organizzazioni).

Il segnalante può denunciare all'ANAC le ritorsioni che ritiene di aver subito a causa di una segnalazione.

Gli atti di ritorsione accertati sono nulli e il segnalante ha diritto ad essere reintegrato nel posto di lavoro (in caso di licenziamento), al risarcimento del danno ed è previsto l'ordine di cessazione della condotta ritorsiva.

Al riguardo, l'ANAC ha specificato che la tutela, ancorché tardiva, va applicata anche in caso di sentenza di primo grado non confermata nei successivi gradi di giudizio, nei casi di archiviazione, nonché nei casi di accertata colpa lieve.

Infine, si ricorda che, come già detto, di fronte a una segnalazione anonima, la tutela è assicurata qualora la persona segnalante sia stata successivamente identificata o la sua identità si sia palesata soltanto in un secondo momento.

2.6 Feedback al segnalante

Il Gestore della segnalazione è tenuto a comunicare al segnalante in forma scritta le misure adottate. Il feedback deve essere fornito entro i termini previsti dalla legge locale. I termini sono elencati nell'Allegato 1 Termini locali e memorizzati nella Integrity Line. Quando si fornisce un feedback, è necessario assicurarsi che ciò non influisca sulle indagini interne, che venga rispettata la protezione dei dati e che non vengano divulgati segreti aziendali.

2.7 Documentazione e reportistica

2.7.1 Documentazione

La documentazione redatta in relazione alle segnalazioni viene conservata nell'Integrity Line. I documenti e gli allegati relativi a una segnalazione possono essere archiviati solo nell'Integrity Line. È vietato archivarli altrove.

I termini di cancellazione applicabili in base alla sezione 4.8.3 Cancellazione dei dati personali sono archiviati nell'Integrity Line e devono essere implementati di conseguenza.

2.7.2 Reportistica

Per adempiere agli obblighi di reportistica esterni e interni, i dati statistici relativi alle violazioni della conformità nelle società del Gruppo vengono valutati tramite la piattaforma Integrity Line.

La Compliance del Gruppo segnala mensilmente al Consiglio di Amministrazione del Dussmann Group le segnalazioni significative verificatisi all'interno del Gruppo.

Inoltre, la reportistica locale viene effettuata secondo i processi interni delle società del Gruppo.

2.8 Protezione dei dati e riservatezza

2.8.1 Riservatezza

Durante il trattamento delle segnalazioni, viene sempre garantita la riservatezza dell'identità della persona che effettua la segnalazione, delle persone oggetto della segnalazione e delle altre persone citate nella segnalazione. Ciò vale anche per le segnalazioni inizialmente anonime e la successiva divulgazione dell'identità. Le informazioni relative all'identità di un segnalante possono essere trasmesse agli organi interni che collaborano alle indagini solo se ciò è necessario per l'attuazione delle misure di follow-up. L'identità del segnalante sarà comunicata a terzi esterni solo se la divulgazione è necessaria per le misure di follow-up e l'informatore ha dato il suo consenso esplicito o se esiste un obbligo legale di divulgare i dati (ad esempio nell'ambito di un procedimento penale). In tal caso, l'informatore riceverà generalmente informazioni sulla trasmissione dei dati.

2.8.2 Trattamento dei dati personali

I dati personali sono trattati in base ai principi legali e contrattuali. Devono inoltre essere rispettate tutte le linee guida aziendali pertinenti. Le informazioni sul trattamento dei dati personali nel sistema di segnalazione sono fornite nell'[informativa sulla protezione dei dati per il sistema di segnalazione](#) del Dussmann Group.

La Società definisce il proprio sistema di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (procedura finalizzata a descrivere il trattamento dei dati personali, valutarne necessità e proporzionalità nonché facilitare la gestione dei rischi, derivanti dal trattamento, per i diritti e le libertà delle persone fisiche) e disciplinando il rapporto con eventuali fornitori esterni che trattano dati personali per conto della Società ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679.

2.8.3 Cancellazione dei dati personali

Per garantire la protezione del segnalante e delle persone coinvolte, i dati personali devono essere cancellati dopo la scadenza del periodo di conservazione previsto dalla legge, in conformità con l'[Allegato 2](#).

Dopo la scadenza del periodo di conservazione, il caso, inclusi tutti i dati personali, verrà eliminato di conseguenza nell'Integrity Line.

Le segnalazioni ricevute attraverso altri canali saranno cancellate immediatamente dopo essere state trasferite alla Integrity Line.

2.9 Segnalazioni oltre il sistema di segnalazione

Anche le segnalazioni relative a violazioni della compliance di cui si viene a conoscenza con altri mezzi (ad esempio tramite superiori, altri organismi indipendenti all'interno dell'azienda o nell'ambito di procedure esterne) possono essere trattate secondo la procedura descritta. In tali

casi, non è richiesta la conferma di ricezione (4.3) e il feedback (4.6) al segnalante. La documentazione completa di tutte le segnalazioni rilevanti nell'azienda (incidenti segnalati tramite il sistema di segnalazione e altri) deve essere disponibile nella Integrity Line, si veda [4.7.1](#).

3 Allegati e documenti associati

Tutti gli allegati, le linee guida, le procedure, i moduli e i processi di riferimento nel documento.

3.1 Allegati

- [Allegato 1 Termini locali](#)
- [Allegato 2 Concetto di eliminazione](#)

3.2 Documenti associati

- Policy whistleblowing di Dussmann Group
- Policy whistleblowing – Sistema di segnalazione

Processi Produttivi

- [Link Signavio Collaboration Hub: Gestione dei casi di compliance](#)

Documenti aggiuntivi applicabili:

- [Dichiarazione sulla protezione dei dati per il sistema di segnalazione del Dussmann Group](#)

Allegato 1 Termini locali

Questa panoramica elenca i termini che si applicano nei rispettivi Paesi per la conferma di ricezione della segnalazione (vedi [4.3](#)) e il feedback (vedi [4.6](#)) al segnalante. La colonna "Inizio" specifica l'inizio del termine di scadenza.

Paese	Conferma di ricezione		Feedback	
	Periodo	Inizio	Periodo	Inizio
Italia	7 giorni	Ricezione della segnalazione	3 mesi	Conferma di ricezione

Allegato 2 Concetto di eliminazione

Questa panoramica contiene i termini e i metodi di cancellazione dei dati in relazione al sistema di segnalazione e alla gestione dei casi di compliance.

No.	Tipo di dati da eliminare	Periodo di cancellazione	Metodo di eliminazione	Descrizione del tipo di conservazione/ archiviazione
01	Dati che sono stati trasmessi in modo errato e che dovrebbero essere trasmessi a un altro dipartimento (ad es. documenti di candidatura)	Subito dopo il ricevimento	Cancellazione dei dati nel database e/o nel file system di un'applicazione; Smaltimento in un cestino per dati non accessibile	Casella di posta elettronica In forma cartacea Integrity Line
02	Tutte le segnalazioni di violazioni pervenute via email.	Immediatamente al ricevimento e dopo il trasferimento alla Integrity Line	Cancellazione dei dati nel database e/o nel file system di un'applicazione; Rimozione delle informazioni personali dai dati (anonimizzazione)	Casella di posta elettronica
03	Dati per le segnalazioni di violazioni relative ai diritti umani e a tematiche ambientali	7 anni dopo la conclusione del caso segnalato	Cancellazione dei dati nel database e/o nel file system di un'applicazione; Smaltimento in un cestino per dati non accessibile; Rimozione delle informazioni personali dai dati (anonimizzazione)	Integrity Line In forma cartacea
06	Dati per tutte le altre segnalazioni di violazione	5 anni dopo la conclusione del caso segnalato	Cancellazione dei dati nel database e/o nel file system di un'applicazione; Smaltimento in un cestino per dati non accessibile; Rimozione delle informazioni personali dai dati (anonimizzazione)	Integrity Line In forma cartacea

Si applicano le seguenti eccezioni: **Nessuna**

Prima che la cancellazione sia implementata, la conferma deve essere ottenuta da:

- | | |
|---|---|
| ☐ Dipartimento fiscale | ☐ Compagnie assicurative |
| ☐ Dipartimento legale | ☐ Acquisti |
| ☐ Compliance | ☐ ... |
| ☐ Dipartimento Risorse umane | ☐ ... |

La cancellazione deve essere effettuata da: dipendenti che ricoprono il ruolo di ufficio di segnalazione nell'ambito del sistema di segnalazione, nonché da persone che svolgono funzioni di compliance nelle società del Gruppo.

(X) viene creato il log delle cancellazioni per i **n. 03, 04, 05, 06.**

() Persona/reparto da informare in seguito alla cancellazione: **Nessuna**