

# **Codice Etico**

**DFV srl**

## **INDICE**

### **INTRODUZIONE**

- |    |  |        |
|----|--|--------|
| 1. | L'origine e le finalità del Codice Etico | pag. 4 |
| 2. | I Destinatari del Codice Etico           | pag. 4 |
| 3. | La struttura del Codice Etico            | pag. 5 |

### **SEZIONE I**

#### **PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

- |       |  |         |
|-------|--|---------|
| I.1.  | Osservanza delle leggi   | pag. 6  |
| I.2.  | Onestà   | pag. 6  |
| I.3.  | Eguaglianza e parità di trattamento  | pag. 6  |
| I.4.  | Divieto di conflitto di interessi  | pag. 6  |
| I.5.  | Divieto di pagamenti e pratiche illecite                                     | pag. 6  |
| I.6.  | Trasparenza  | pag. 7  |
| I.8.  | Tutela della privacy e trattamento delle informazioni                        | pag. 7  |
| I.9.  | Valore delle risorse umane   | pag. 7  |
| I.10. | Rispetto dell'ambiente   | pag. 8  |
| I.11. | Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche                            | pag. 8  |
| I.12. | Ripudio di ogni forma di terrorismo  | pag. 8  |
| I.13. | Tutela della personalità individuale   | pag. 9  |
| I.14. | Tutela della salute e sicurezza sul lavoro                                   | pag. 9  |
| I.15. | Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali<br>(anti-riciclaggio) | pag. 9  |
| I.16. | Rapporti con operatori internazionali  | pag. 10 |

### **SEZIONE II**

#### **NORME DI COMPORTAMENTO**

- |         |   |         |
|---------|---|---------|
| II.1.   | Norme di comportamento per i componenti<br>degli organi sociali | pag. 10 |
| II.2.   | Norme di comportamento per il Personale DFV                     | pag. 11 |
| II.2.1. | Conflitto di interessi  | pag. 11 |
| II.2.2. | Rapporti i rappresentanti della Pubblica Amministrazione        | pag. 12 |

II.2.3. Rapporti con i fornitori	pag. 12
II.2.4. Gestione del contenzioso	pag. 13
II.2.5. Gestione degli interventi ambientali	pag. 13
II.2.6. Responsabilità in materia di controlli interni	pag. 13
II.2.7. Bilancio ed altre documenti sociali	pag. 14
II.2.8. Rapporti con i clienti	pag. 14
II.3. Norme di comportamento per gli Altri Destinatari	pag. 14

### **SEZIONE III**

#### **ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO**

##### **DEL CODICE ETICO**

III.1. Il Responsabile del controllo del Codice Etico. Modalità del monitoraggio	pag. 15
III.2. Le violazioni del Codice Etico e relative sanzioni	pag. 15
III.3. Segnalazione delle violazioni del Codice Etico	pag. 16

## **INTRODUZIONE**

### **1. L'origine e le finalità del Codice Etico**

Così come previsto, tra l'altro, dalle Linee Guida di Confindustria, Il Codice Etico è uno dei protocolli fondamentali per la costruzione di un valido Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche 'Modello') ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche 'Decreto').

Per queste ragioni DFV ha deciso di dotarsi di un proprio Codice Etico che costituisce il punto di riferimento per tutti coloro che svolgono le proprie attività per conto e nell'interesse della Società.

La finalità del presente Codice è, infatti, di garantire il più elevato standard di eticità possibile nello svolgimento della attività sociale.

### **2. I Destinatari del Codice Etico**

Il presente Codice deve essere tassativamente ottemperato da:

- i componenti degli Organi Sociali e dai soggetti che operano per la società di revisione (che saranno indicati, rispettivamente, 'Amministratori', 'Sindaci' e 'Revisore');
- dai dirigenti e dai dipendenti (di seguito, congiuntamente indicati quali 'Personale'), senza alcuna eccezione;
- da tutti i soggetti che operino per DFV, anche ove non riconducibili a talune delle categorie di cui sopra (ad es. agenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali 'Altri Destinatari')

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, 'Destinatari' o, singolarmente, 'Destinatario'.

L'eventuale violazione dei principi e delle norme di comportamento di cui al presente Codice Etico pregiudica il rapporto di fiducia con la Società che potrà promuovere le

più opportune azioni disciplinari.

### **3. La struttura del Codice Etico**

Il presente Codice Etico si compone di tre parti:

- i) nella prima sono indicati i principi etici di carattere generale che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
- ii) nella seconda sono indicate le specifiche norme comportamentali dettate nei riguardi dei soggetti tenuti al rispetto del presente Codice;
- iii) nella terza è disciplinato il meccanismo di comunicazione, formazione e monitoraggio del Codice Etico.

## **SEZIONE I**

### **I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

DFV ha individuato i propri principi etici di riferimento che costituiscono il volano delle proprie attività. In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio della Società giustifica comportamenti in contrasto con i principi di seguito indicati.

#### **I.1. Osservanza delle leggi**

DFV rispetta le leggi, i regolamenti e qualsivoglia normativa in vigore che sia necessario applicare nello svolgimento della propria attività sociale.

Nell'ipotesi in cui debba svolgere un'attività all'estero o sia necessario, per qualsivoglia ragione, conformarsi ad una regolamentazione di diritto straniero, DFV si adegua ai principi nella stessa indicati.

#### **I.2. Onestà**

Nella corrispondenza, nelle trattative e nella formulazione degli accordi contrattuali, DFV si impegna a manifestare la propria volontà o a formulare le proprie dichiarazioni in modo chiaro e comprensibile al destinatario.

#### **I.3. Eguaglianza e parità di trattamento**

DFV rifiuta ogni tipo di discriminazione basata sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori.

#### **I.4. Divieto di conflitto di interessi**

Tutti i Destinatari – nello svolgimento delle attività poste in essere per DFV -devono perseguire l'interesse della Società.

Nessun Destinatario può trarre un ingiusto guadagno in seguito all'indebito utilizzo, per fini personali, di informazioni o, comunque, opportunità scaturite dal proprio lavoro.

#### **I.5. Divieto di pagamenti e pratiche illecite**

DFV si impegna a non offrire, effettuare o autorizzare, direttamente o indirettamente il pagamento di somme di denaro o di qualsiasi cosa di valore significativo, al fine

illecito di:

- i) influenzare il giudizio o la condotta di qualsiasi soggetto, cliente o società;
- ii) aggiudicarsi o mantenere rapporti commerciali;
- iii) influenzare qualsiasi azione o decisione da parte di un soggetto qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- iv) trarre comunque indebiti vantaggi.

### **I.6. Trasparenza**

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento di ciascuna operazione; di conseguenza, deve esservi un adeguato supporto documentale.

### **I.7. Tutela della privacy e trattamento delle informazioni**

DFV si impegna a tutelare la privacy di tutti i soggetti che entrano in contatto con la Società.

Il titolare dei dati aziendali è DFV srl, S.S. 275 km 14,400, 73030 Surano (Le); il responsabile del trattamento degli stessi è il Sig. Luciano De Francesco, Amministratore Delegato della società.

DFV rispetta pedissequamente le leggi vigenti che regolano la materia.

### **I.9. Valore delle risorse umane**

DFV presta grande attenzione allo sviluppo professionale dei propri Dipendenti che costituiscono un elemento imprescindibile per la crescita della stessa Società.

La Società favorisce la crescita del proprio Personale promuovendo un ambiente di lavoro piacevole, stimolante e gratificante.

Il Personale è selezionato sulla base della valutazione dei *curricula* e previo colloquio preliminare, nel rispetto dei principi di imparzialità e pari opportunità. Il contenuto dei contratti di lavoro proposti alle persone selezionate è dettagliatamente illustrato all'interessato per renderlo edotto delle mansioni e delle regole da seguire nelle

proprie attività.

### **I.10. Rispetto dell'ambiente**

DFV riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale.

Conseguentemente, la Società – anche in ragione della specifica attività svolta – si impegna ad applicare e mantenere sempre aggiornate le procedure e modalità operative tali da garantire la salvaguardia dell'ambiente. Ciò avverrà mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

DFV, tra l'altro, si sottopone annualmente alle verifiche volontarie previste dall'Ente di competenza per mantenere costantemente valida e aggiornata la certificazione **ISO 14001:2004**, relativa al sistema di gestione dell'ambiente con particolare attenzione alla manipolazione delle sostanze, alla gestione dei rifiuti ed alle emissioni in atmosfera.

### **I.11. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche**

DFV persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione.

I rapporti con interlocutori istituzionali – che per la attività svolta da DFV sono frequenti - vengono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti che ne hanno competenza secondo le regole aziendali. Nei casi in cui sia dato mandato ad un consulente o un soggetto esterno per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, questi sono tenuti a rispettare, oltre che i principi propri della professione, anche i principi etici che caratterizzano l'attività di DFV e sanciti nel presente Codice.

### **I.12. Ripudio di ogni forma di terrorismo**

DFV ripudia ogni forma di terrorismo e non instaura alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività

di questi.

### **I.13. Tutela della personalità individuale**

DFV riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale e personale e ripudia qualunque atto che favorisca fenomeni quali la prostituzione e/o pornografia minorile.

### **I.14. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

DFV garantisce il rispetto delle normative in tema di salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

La Società contrasta i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa, attribuendo gli incarichi in linea con le competenze del soggetto e si impegna ad evitare che i Dipendenti debbano svolgere un lavoro monotono e/o ripetitivo.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, DFV si impegna, altresì, ad operare:

- a) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- c) programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- e) impartendo adeguate istruzioni al Personale.

Tali principi sono utilizzati da DFV ai fini della individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

### **I.15. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)**

DFV ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

## **I.16. Rapporti con operatori internazionali**

DFV si impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale.

A tale proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Società.

Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre, DFV si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e gli operatori internazionali.

## **SEZIONE II**

### **NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **II.1. Norme di comportamento per i componenti degli organi sociali**

I componenti degli organi sociali, oltre a rispettare le disposizioni di legge e i principi generali validi per tutti i Destinatari, devono:

- garantire un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza sia nei rapporti con le istituzioni pubbliche sia con i soggetti privati;
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- astenersi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- facilitare le attività di controllo e di revisione svolte dagli organi all'uopo preposti;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio.

## **II.2. Norme di comportamento per il Personale DFV**

Il Personale deve rispettare la normativa vigente nonché i principi individuati dal Codice Etico.

In particolare, occorre:

- a) evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di atti idonei a facilitare le fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- b) collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste.

Di seguito sono individuati una serie di principi e norme di comportamento che il Personale deve obbligatoriamente rispettare.

### **II.2.1. Conflitto di interessi**

Il Personale, in conformità ai principi etici generali di DFV, deve evitare di porre in essere o anche solo agevolare operazioni in conflitto d'interesse con la Società nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono fattispecie integranti il conflitto di interessi:

- a) lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori o concorrenti in contrasto con gli interessi della Società;
- b) la conclusione di contratti in nome e/o per conto della Società che abbiano come controparte familiari del dipendente e altri soggetti a cui comunque egli sia interessato.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

Nel caso in cui le disposizioni contrattuali ovvero le normative vigenti prevedano la possibilità di svolgere una attività di carattere autonomo, questa deve essere autorizzata dal Consiglio di Amministrazione previo parere della competente funzione aziendale che ne valuta la compatibilità.

### **II.2.2. Rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione**

Il Personale di DFV che intrattiene, nell'esercizio delle sue funzioni, rapporti con interlocutori istituzionali, deve adottare comportamenti rispettosi sia delle disposizioni legislative vigenti che del presente Codice in modo da non compromettere l'integrità e l'immagine della Società.

In qualsiasi trattativa o rapporto con la Pubblica Amministrazione, è fatto esplicito divieto a tutti i collaboratori interni ed esterni di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, ad esempio mediante offerte, promesse, dazioni di denaro o di qualunque altra utilità (quale, ad esempio, l'attribuzione di incarichi, consulenze, sponsorizzazioni, ecc.), con la finalità di promuovere o favorire l'interesse della Società, anche a seguito di illecite pressioni.

Allo stesso modo, anche gli esponenti della Società non possono accettare denaro, beni, omaggi o, comunque, utilità da rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

In ogni caso, il Personale è tenuto a collaborare allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione attribuite ai preposti organi di controllo affinché sia resa a tali soggetti una informazione veritiera, onesta, completa e trasparente.

Qualora l'attività che comporta il contatto con l'esponente della Pubblica Amministrazione sia demandata ad un consulente esterno, il dipendente che si relaziona con lo stesso deve assicurarsi, per quanto di competenza, del rispetto dei principi etici sopra indicati.

### **II.2.3. Rapporti con fornitori**

I dipendenti di DFV che hanno contatto per ragione dell'ufficio con i fornitori devono improntare la propria condotta alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare, in nessun caso, possono essere realizzati favoritismi.

In particolare, il Personale deve rispettare i principi contenuti nelle apposite procedure.

In ogni caso, per quanto riguarda il pagamento delle prestazioni, la Società rispetta i

termini contrattuali e si impegna a garantire l'uguaglianza tra i fornitori.

#### **II.2.4. Gestione del contenzioso**

Il Personale preposto alla gestione del contenzioso deve rispettare scrupolosamente i principi contenuti nelle apposite procedure aziendali.

Le relazioni con i Consulenti e con le controparti devono essere chiare e improntate ai principi della lealtà e della correttezza. In nessun caso è ammesso assumere comportamenti non conformi a questi principi sul presupposto che, così facendo, potrebbe essere procurato un vantaggio alla Società.

#### **II.2.5. Gestione degli interventi ambientali**

Tutti i Dipendenti che prestano le loro mansioni nell'ambito della attività di gestione degli interventi ambientali devono attenersi alle seguenti norme di comportamento:

- a) verificare attentamente la veridicità e correttezza delle informazioni riportate nella documentazione che viene predisposta per l'ottenimento delle autorizzazioni/licenze;
- b) mantenere un atteggiamento collaborativo e propositivo nel caso di contatto personale con rappresentanti della Pubblica Amministrazione anche in caso di ispezioni o verifiche;
- c) in costanza del provvedimento di autorizzazione/licenza, avere sempre un atteggiamento equilibrato, leale, trasparente e onesto nella gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione.

Il Personale non deve porre in essere comportamenti difforni dai principi individuati nel presente Codice neanche qualora ne possa derivare un vantaggio alla Società.

#### **II.2.6. Responsabilità in materia di controlli interni**

Il Controllo Interno è un processo, gestito ed attuato dagli Amministratori, dai Dirigenti e dagli altri dipendenti della Società, definito al fine di fornire una ragionevole certezza circa il raggiungimento di obiettivi, quali l'efficacia e l'efficienza delle operazioni aziendali, la veridicità delle informazioni e la conformità alle leggi e regolamenti applicabili.

Ogni persona che fa parte dell'organizzazione di DFV è parte integrante del suo sistema di controllo interno ed ha il dovere di contribuire, nell'ambito delle funzioni ed

attività svolte, al suo corretto funzionamento.

Inoltre, tutti i dipendenti di DFV sono tenuti a segnalare al proprio responsabile le eventuali carenze riscontrate nel sistema dei controlli o eventuali comportamenti negligenti o tenuti in mala fede, dei quali fossero venuti a conoscenza.

#### **II.2.7. Bilancio ed altri documenti sociali**

Il Personale, inoltre, dovrà riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

#### **II.2.8. Rapporti con i clienti**

Il Personale deve intrattenere con i clienti una relazione corretta e trasparente.

Obiettivo primario di ciascun dipendente/dirigente deve essere quello della piena soddisfazione dell'interlocutore.

### **II.3. Norme di comportamento per gli Altri Destinatari**

Oltre che ai componenti degli Organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico si applica anche agli Altri Destinatari (come definiti nella Introduzione) nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento (cfr., Parte I) e delle norme di comportamento dettate per il Personale di DFV (cfr., Parte II).

Gli Altri Destinatari devono formalmente impegnarsi al rispetto del Codice Etico (oltre che del Modello). La Società, infatti, in conformità alle *best practice*, inserisce nelle lettere di incarico o nei contratti, apposite clausole che prevedono, in caso di violazione di regole del Modello, specifiche sanzioni, come previsto dallo stesso Codice Disciplinare adottato dalla Società.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente

Codice Etico, DFV provvede a far sottoscrivere un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

## **SEZIONE III**

### **ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO**

#### **III.1. Responsabile del controllo del Codice Etico. Modalità del monitoraggio**

L'attuazione ed il rispetto del Codice Etico devono essere continuamente controllati da parte dell'Organismo di Vigilanza che, in particolare, deve:

- verificare il rispetto del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali;
- fornire, ai soggetti interessati che ne facciano richiesta, i chiarimenti e le delucidazioni in ordine alla interpretazione del Codice o alla legittimità di un comportamento proprio o di altri;
- stimolare e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento o aggiornamento;
- promuovere e monitorare lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico, determinate dalla Società.

#### **III.2. Le Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni**

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Codice Etico, nonché delle sanzioni applicabili così come del procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, la Società, in conformità a quanto richiesto dal D.Lgs. n. 231/2001 e suggerito dalle Associazioni di categoria, ha predisposto un apposito Sistema Disciplinare, approvato unitamente al Modello.

Il Sistema Disciplinare, in particolare, individua:

- i) i soggetti interessati;
- ii) la tipologia delle violazioni rilevanti;
- iii) le sanzioni che possono essere applicate dalla Società;
- iv) le modalità operative del procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni.

### **III.3. Segnalazione delle violazioni del Codice Etico**

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto che abbia ragione di ritenere costituisca una violazione dello stesso deve farne tempestiva segnalazione all'OdV.

Due sono i canali di comunicazione:

- 1) in primo luogo, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica (odv@dfvonline.it), presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente;
- 2) in aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate inviando apposita comunicazione, anche anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, DFV S.r.l., S.S. 275 – km 14.400, 73030 Surano (Le).

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.