



Codice Etico

(Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001)

Rev 01 del 30 ottobre, 2023

Sommario

1. PREMESSA	3
1.1 Finalità	3
1.2 Destinatari	3
2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	4
2.1 Trasparenza negli affari.....	4
2.2 Integrità di comportamento e rispetto di leggi e regolamenti	4
2.3 Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	5
2.4 Conflitto di interessi	6
2.5 Tutela della sicurezza delle informazioni e della data protection	6
2.6 Tutela delle informazioni e della proprietà intellettuale	6
2.7 Qualità ed orientamento al cliente	6
3. NORME DI CONDOTTA	7
3.1 Comportamento negli affari.....	7
3.2 Rapporto con i clienti	7
3.3 Rapporto con i fornitori.....	7
3.4 Contributi, sponsorizzazioni e donazioni	8
3.5 Rapporto con i dipendenti.....	9
4. SISTEMA SANZIONATORIO	10
ALLEGATO: MODALITA' DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA_OTTOBRE 2023	12

1. PREMESSA

Nell'ambito dell'attuazione degli scopi sociali CIEM S.p.A. disciplina, con il presente codice etico, i comportamenti dei propri portatori di interessi interni ed esterni come di seguito indicati.

Tale codice etico costituisce parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla società ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 231/01.

1.1 Finalità

Il presente codice etico e di comportamento costituisce lo strumento attraverso il quale la società vuole rendere noti i principi ispiratori dei propri comportamenti nonché le responsabilità nei confronti di tutti i portatori di interesse (lavoratori, fornitori, clienti, banche, pubblica amministrazione, comunità locale ecc.).

CIEM S.p.A. ha approvato in data 15 dicembre 2022 il proprio Modello di Organizzazione e gestione ex D.Lgs 231/01 di cui il presente codice etico e di comportamento costituisce parte integrante.

1.2 Destinatari

Destinatari del presente codice etico e di comportamento sono:

- Il consiglio di amministrazione della società;
- I membri del collegio sindacale;
- I soggetti sottoposti a vigilanza da parte di soggetti in posizione apicale di cui all'art.5 comma 1, lettera b del D.Lgs 231/01;
- Le società controllate, collegate e partecipate da CIEM S.p.A..

Tra i soggetti obbligati al rispetto del complesso dei principi, delle prescrizioni e delle regole comportamentali di cui al presente documento, sono annoverati anche i soggetti "formalmente" esterni che svolgono attività per conto o in favore di CIEM S.p.A. e che devono essere considerati come sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale dell'Ente.

Il presente codice etico si compone di:

- I principi di comportamento generali tra CIEM S.p.A. e i destinatari del modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs 231/01.
- Le norme di condotta alle quali società e destinatari devono attenersi;
- Il sistema sanzionatorio;
- Le segnalazioni all'organismo di vigilanza.

2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

2.1 Trasparenza negli affari

La storia di CIEM S.p.A., l'identità ed i valori dell'organizzazione si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- **Affidabilità**
intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti, nelle transazioni e negli impegni assunti;
- **Solidità**
dimostrata da ultra quarantennale esperienza e presenza sul mercato e da basi patrimoniali definite;
- **Trasparenza**
nella consapevolezza del suo ruolo sociale che le impone non solo il rispetto di principi etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento e agli attori sociali di poter disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato;
- **Correttezza in ambito contrattuale**
che impone, nei rapporti in essere, a chiunque operi in nome e per conto dell'azienda di farlo sempre in ogni contesto o situazione nel rispetto dei vincoli definiti e dell'interlocutore;
- **Tutela della concorrenza**
astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione.

2.2 Integrità di comportamento e rispetto di leggi e regolamenti

CIEM S.p.A. da sempre si impegna a mantenere buoni standard di qualità nei suoi prodotti e servizi e a competere sul mercato nazionale e internazionale secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con il territorio e con le imprese terze.

Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari.

L'azienda opera nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano.

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la nostra organizzazione.

L'azienda non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

2.3 Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

L'azienda riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano.

L'azienda pone da sempre al centro del proprio operato la professionalità ed il contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ciascuno come elemento fondamentale dello sviluppo aziendale e personale.

A tutto il personale, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario dell'Azienda, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri. In particolare, l'Azienda non tollera:

- **abusi di potere:** costituisce abuso della posizione di autorità, richiedere come atto, prestazioni e favori personali, oppure assumere atteggiamenti e/o compiere azioni che siano lesive alla dignità umana e soprattutto all'autonomia del collaboratore;
- **atti di violenza psicologica:** atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona e delle sue convinzioni;
- **molestie sessuali:** comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità personale;
- **atti di bullismo:** che possano compromettere anche in modo grave la salute del lavoratore sul sito di lavoro;
- **mobbing operativo:** che può portare situazioni psicologiche con pesanti conseguenze nella attività operativa dell'addetto.

Contestualmente l'azienda pone al centro del proprio operato quotidiano il dialogo, lo scambio di informazioni – a qualunque livello -, la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori e la costituzione di una identità aziendale ed il relativo senso di appartenenza.

L'azienda attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria organizzazione, contribuendo allo sviluppo della stessa in quanto è proprio attraverso le risorse umane che l'azienda è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire creazione di valore.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di diritti e doveri dei lavoratori, al personale è richiesta professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la nostra azienda si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare l'azienda garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati nell'effettuare scelte in merito all'organizzazione del lavoro.

2.4 Conflitto di interessi

Nello svolgimento del proprio lavoro ciascuno è tenuto ad evitare ogni possibile conflitto di interessi, con particolare riferimento a interessi personali e/o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza del proprio giudizio ed entrare in contrasto con le proprie responsabilità.

Ogni dipendente deve immediatamente riferire al proprio superiore gerarchico e/o ai vertici dell'Azienda qualsiasi situazione che costituisca o possa generare un conflitto d'interessi. In particolare, il dipendente deve comunicare l'esistenza di un rapporto di lavoro stabile o temporaneo, o una relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare, con entità esterne che possano influire sull'imparzialità della propria condotta o pregiudicare la correttezza delle attività da lui svolte.

2.5 Tutela della sicurezza delle informazioni e della data protection

L'Azienda ha lo scopo di assolvere requirement contrattuali assunti con i propri committenti in materia di information security e in ottemperanza alle più aggiornate normative europee e nazionali in materia di privacy si è dotata di un sistema di Information Security Management System (ISMS) per la gestione della sicurezza delle informazioni nonché del Modello Organizzativo e Gestione Data Protection (GDPR). Tutto il personale è assoggettato alle policy / procedure in essi contenuti e dichiara con la sottoscrizione del presente codice etico di accettarne integralmente tutte le disposizioni / prescrizioni.

2.6 Tutela delle informazioni e della proprietà intellettuale

Le informazioni aziendali di qualsiasi natura (commerciale, finanziaria, tecnica, etc...) rappresentano un bene che CIEM S.p.A. intende proteggere, in quanto patrimonio di know-how e di investimento tecnico.

E' quindi fatto divieto di rivelare a persone non autorizzate (all'interno e/o all'esterno dell'Azienda) informazioni che possano mettere a rischio il patrimonio professionale commerciale acquisito nel tempo.

2.7 Qualità ed orientamento al cliente

La qualità è un elemento distintivo della nostra azienda. L'organizzazione si impegna ed è responsabile nell'assicurare la qualità in ogni attività, in coerenza con la sua strategia a lungo termine.

Le attività sono realizzate dall'azienda mediante un insieme di processi gestiti attraverso un sistema di gestione per la qualità che offre all'esterno uniformità, trasparenza e miglioramento del servizio.

3. NORME DI CONDOTTA

Le regole contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare ai destinatari del presente Codice Etico gli atteggiamenti ed i comportamenti da osservare durante lo svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori a cui si ispira il presente documento.

3.1 Comportamento negli affari

Per l'azienda è fondamentale che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale.

L'azienda è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia ed a collaborare con le autorità regolatrici del mercato. In particolare:

- Compete lealmente sul mercato rispettando le regole della concorrenza;
- Si impegna a fornire informazioni corrette circa la propria attività sia all'interno che all'esterno o fronte di legittime richieste;
- Assicura la veridicità e correttezza dei dati sociali relativi ai bilanci, relazioni ed altri documenti ufficiali.

3.2 Rapporto con i clienti

Lo stile di comportamento del personale interno e dei collaboratori nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. I contratti e le comunicazioni ai clienti da parte dell'azienda devono essere:

- Conformi alle normative vigenti e tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- Completi così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.

3.3 Rapporto con i fornitori

I processi di acquisto sono improntati:

- Alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'azienda;
- Alla concessione delle pari opportunità ai fornitori;
- Alla lealtà;
- Alla imparzialità.

CIEM S.p.A. si aspetta che fornitori, consulenti, rappresentanti di servizi e beni conducano le loro attività secondo i più elevati standard etici. I fornitori non devono danneggiare la reputazione di CIEM S.p.A. o causare la violazione da parte di CIEM S.p.A. di qualsiasi legge o regolamento.

Ci aspettiamo che i nostri fornitori:

- trattino le persone con rispetto e dignità, incoraggino la diversità e le opinioni diverse, promuovano le pari opportunità per tutti e aiutino a creare una cultura inclusiva ed etica. I fornitori devono assicurarsi che il proprio personale sia consapevole dell'importanza del comportamento etico;
- non ricorrano al lavoro forzato, né ad alcuna forma di schiavitù moderna o della tratta di persone. Ciò include il trasporto, l'alloggio, il reclutamento, il trasferimento o l'accoglienza di persone vulnerabili mediante minacce, forza, coercizione, rapimento o frode a scopo di sfruttamento;
- garantiscano che il lavoro minorile non venga utilizzato nell'esecuzione del lavoro. Il termine "minore" si riferisce a qualsiasi persona al di sotto dell'età minima legale per l'impiego nel luogo in cui viene svolto il lavoro;
- offrano pari opportunità di lavoro ai dipendenti e ai candidati all'impiego indipendentemente da razza, etnia, religione, colore, sesso, origine nazionale, discendenza, orientamento sessuale, identità o espressione di genere, stato civile, struttura familiare, informazioni genetiche, o disabilità mentale o fisica;
- rispettino le leggi applicabili che regolano l'orario di lavoro, i salari e i benefici. I dipendenti devono essere retribuiti puntualmente o e nel rispetto di standard legali minimi;
- rispettino le leggi applicabili di tutela del diritto di libertà di associazione e di contrattazione collettiva;
- rispettino tutti i termini, le condizioni e le altre disposizioni specificate nell'ordine di acquisto di CIEM S.p.A.;
- in caso di attività svolte in paesi esteri rispettino le leggi e le normative locali;
- si impegnino a rilevare e divulgare in modo proattivo eventuali situazioni di conflitto di interessi e a fornire strumenti per eliminarle o attenuarle. CIEM S.p.A. non tollererà alcuna forma di corruzione, concussione, appropriazione indebita o frode.

Ciò include dare o ricevere qualsiasi cosa di valore, inclusi denaro, doni o incentivi illegali che possano influenzare in modo improprio la negoziazione o qualsiasi altro rapporto con governi e funzionari governativi, clienti o altre terze parti.

- forniscano articoli che non siano e non contengano parti sospette/contraffatte;
- applichino i principi del sistema di gestione ambientale al fine di stabilire un approccio sistematico alla gestione dei rischi/rischi e opportunità associati all'ambiente, incluso il potenziale rischio di non conformità normativa, perdita di reputazione e opportunità di crescita aziendale attraverso un'amministrazione operativa e del prodotto;
- forniscano aspettative simili attraverso le proprie catene di approvvigionamento.

CIEM S.p.A. ha una politica di tolleranza zero verso la corruzione e vieta a chiunque svolga attività per suo conto di impegnarsi in attività non conformi alla sua politica.

3.4 Contributi, sponsorizzazioni e donazioni

Nessuna persona dell'azienda può elargire denaro oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione o di organizzazioni private a scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o per l'azienda stessa.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'azienda.

3.5 Rapporto con i dipendenti

Tutti i dipendenti sono tenuti ad aderire ai più elevati standard etici nelle loro pratiche professionali e commerciali. Al fine di adempiere a tali obblighi, tutta l'azienda deve evitare i conflitti di interesse che possono esistere tra attività esterne e obblighi nei confronti dell'università.

È essenziale identificare qualsiasi potenziale conflitto di interessi e gestirlo in modo efficace. Un conflitto di interessi interferirà, o sembrerà interferire, con i legittimi interessi commerciali di CIEM S.p.A.. Per prevenire un conflitto di interessi, qualsiasi dipendente CIEM S.p.A. deve essere vigile e adottare un comportamento appropriato in situazioni in cui l'obiettività della sua decisione aziendale può essere compromessa.

L'obiettivo di questa politica è incoraggiare il pieno sviluppo professionale dell'azienda, riducendo al minimo il rischio di comportamenti inaccettabili in potenziali situazioni di conflitto. Ci si aspetta che i dipendenti prendano decisioni basate su un solido giudizio aziendale non offuscato da favoritismi / favoriti derivanti da relazioni e opinioni personali.

Tutto il personale è tenuto a rispettare i diritti di proprietà intellettuale e a proteggere le informazioni riservate salvaguardandole da uso improprio, furto, frode o divulgazione impropria.

CIEM S.p.A. agisce onestamente, con integrità e nel rispetto di tutte le leggi e i regolamenti applicabili nell'attività in qualsiasi paese. CIEM S.p.A. rispetta tutti i termini, le condizioni e le altre disposizioni previste negli ordini di acquisto. Quando si svolgono attività internazionali, o se la sede principale dell'attività è al di fuori dell'Italia, CIEM S.p.A. rispetta le leggi e i regolamenti locali.

CIEM S.p.A. ha una politica di tolleranza zero per la corruzione e vieta ai propri dipendenti che svolgono attività per suo conto di svolgere attività che non siano in accordo con la sua politica. CIEM S.p.A. compie ogni ragionevole sforzo per promuovere tra i propri dipendenti l'adesione a questo Codice di Condotta ed esercitare la dovuta diligenza per prevenire e rilevare la corruzione in tutti gli accordi aziendali.

4. SISTEMA SANZIONATORIO

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direzione Generale;
- Manager;
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'azienda, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale.

Le violazioni al Codice Etico, eventualmente attuate dai destinatari, sono soggette al sistema disciplinare previsto dal Modello 231 aziendale.

Si precisa, infatti, che in caso di violazioni al Codice Etico, l'azienda adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'organizzazione, provvedimenti disciplinari che possono giungere fino all'allontanamento dall'azienda dei responsabili medesimi oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse dai fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

Particolare attenzione viene data al trattamento dei dati informatici attraverso i sistemi interni: qualsiasi problema e sospetta violazione deve essere subito comunicata al responsabile dei servizi informatici e/o alla Direzione Generale per le azioni del caso.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e di Comportamento e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra l'Azienda e chiunque commetta la violazione (amministratori, ai collaboratori, ai consulenti, personale aziendale, clienti, fornitori). Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato. Nel caso di violazioni da parte degli amministratori, la segnalazione sarà fatta al consiglio di amministrazione e all'assemblea dei soci per gli opportuni provvedimenti.

Nel caso di violazioni da parte di fornitori e collaboratori, saranno applicate penali e nei casi più gravi la risoluzione del rapporto, nei termini previsti nei contratti. Nel caso di violazioni da parte dei dipendenti, i provvedimenti disciplinari per le violazioni del presente Codice sono adottati dall'Azienda in linea con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali. Tali provvedimenti possono comprendere anche l'allontanamento dall'Azienda dei responsabili di tali condotte illecite.

L'Azienda, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori e i principi previsti dal Codice Etico e di Comportamento. L'Azienda vuole istituire precisi provvedimenti disciplinari affinché non si creino sul lavoro situazioni abnormi tali da creare discrepanze in una gestione omogenea di comportamento e di procedure. Più precisamente l'azienda introduce a livello di provvedimenti disciplinari:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento per mancanze ai sensi dell'art.10.

Più precisamente il datore lavoro ha la facoltà di applicare le sanzioni conservative, secondo i criteri della gravità e proporzionalità, quando l'addetto:

- esegua negligenemente o con voluta lentezza il lavoro affidatogli;
- abbandoni il posto di lavoro senza giustificato motivo;
- sia assente dal lavoro senza giustificare l'assenza;
- si trovi in stato di ubriachezza all'inizio e/o durante il lavoro;
- esegua entro l'officina dell'azienda lavori di lieve entità per conto proprio o di terzi;
- fuori dall'azienda compia, per conto terzi, lavori di pertinenza dell'azienda stessa;
- trasgredisca in qualche modo alle prescrizioni del presente Codice o commetta mancanze che pregiudichino la disciplina nel sito di lavoro.

L'Azienda comunica pure che può procedere al licenziamento del dipendente per i casi gravi compiuti dall'addetto così risultanti:

- grave insubordinazione o offese verso i superiori o i colleghi;
- furto di materiali o strumentazione;
- trafugamento di disegni, progetti o altri documenti aziendali;
- danneggiamento volontario al materiale e alla strumentazione;
- rissa nei luoghi di lavoro o gravi offese verso i compagni di lavoro;
- fuori dall'azienda compia, per conto terzi, lavoro di pertinenza dell'azienda stessa;
- esegua entro l'officina dell'azienda lavori per conto proprio o di terzi;
- recidiva in una qualunque delle mancanze che abbia dato luogo a due sospensioni.

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui l'azienda dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

ALLEGATO: MODALITA' DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA_OTTOBRE 2023

1. Accedere al link <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/CIEM S.p.A.>, compilando il form inserendo nome, cognome e un indirizzo e-mail personale (si prega di non utilizzare quello aziendale, come richiesto dal Garante Privacy).

**Compilare il form per ricevere le Credenziali
Univoche di Accesso**

Nome

Cognome

Email *

L'indirizzo e-mail è necessario al solo fine della registrazione. Il suo indirizzo e-mail non sarà visibile alla Società. Servirà unicamente per ricevere notifiche di eventuali nuove comunicazioni, da parte dei Gestori della Segnalazione.

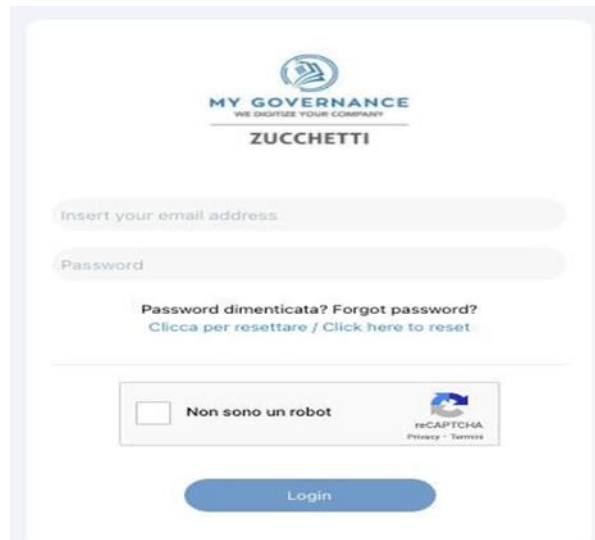
Dichiaro di aver letto e accettato l'Informativa Privacy *

Invia

Sei già registrato? [Clicca per accedere](#)
Password dimenticata? [Clicca per resettare](#)
Per qualsiasi dubbio o necessità contattaci [cliccando qui](#)

2. Seguire le indicazioni ricevute con la e-mail contenente le Credenziali Univoche di Accesso.

3. Accedere al proprio account con le proprie credenziali.



MY GOVERNANCE
WE DIGITIZE YOUR COMPANY
ZUCCHETTI

Insert your email address

Password

Password dimenticata? Forgot password?
Clicca per resettare / Click here to reset

Non sono un robot

reCAPTCHA
Privacy - Terms

Login

4. Procedere cliccando il tasto “CREA SEGNALAZIONE”.



MY GOVERNANCE
WE DIGITIZE YOUR COMPANY
ZUCCHETTI

+ Crea segnalazione

✓ Segnalazioni

- Tutte
- Nuove
- In lavorazione
- Respinse
- Chiuse

Bozze

Ciao,

Codice segnalazione	Data creazione	Stato
---------------------	----------------	-------

5. Sarà possibile, a questo punto, procedere con la segnalazione:

(a) in forma anonima utilizzando l'apposita opzione;

(b) ovvero, in forma non anonima, ma in ogni caso con le garanzie di riservatezza previste dalla legge.



The screenshot shows a web interface for reporting. At the top, there is a folder icon and the text "Dati del segnalante". Below this is a progress indicator with six steps, where the first step is highlighted in blue. The main form area contains a checkbox labeled "Segnalazione anonima (i)" which is checked. Below the checkbox are three input fields: "Nome del Segnalante*", "Cognome del Segnalante*", and "Codice fiscale*", each containing four asterisks. A red arrow points to the "Segnalazione anonima (i)" checkbox.

6. Stabilita la modalità di segnalazione, il segnalante procederà compilando il form. I campi contrassegnati dal simbolo * sono obbligatori. Alcuni campi sono aperti e dovranno avere un numero minimo di caratteri.