

## Canale di segnalazione Whistleblowing e Pari Opportunità

### 1.0 Descrizione procedura

#### 1.1 Scopo e applicabilità

La presente procedura ha la finalità di chiarire il processo di invio di segnalazioni in materia di whistleblowing all'interno del Gruppo SGR, in osservanza del D. Lgs. 24/2023. Verrà perciò descritto l'intero processo di invio, ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni presentate, mirato a garantire la protezione delle persone che segnalano le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, lesive dell'interesse pubblico o delle società del Gruppo SGR, di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo, ed anche mirato a tutelare i soggetti coinvolti nelle segnalazioni.

##### 1.1.1 Applicabilità

La presente procedura si applica a tutte le società di:

- Gruppo SGR

##### 1.1.2 Violazioni segnalabili

Non esiste un elenco che indichi con chiarezza i reati o le irregolarità che possono costituire oggetto di segnalazione. Ai sensi del D. Lgs. 24/2023 oggetto della segnalazione possono essere comunicazioni aventi ad oggetto quanto segue:

- Illeciti commessi nell'ambito della gestione di appalti pubblici;
- Violazione delle norme che regolano i servizi, i prodotti ed i mercati finanziari nonché delle norme poste a prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
- Violazione delle norme a tutela dell'ambiente;
- Violazione delle norme poste a tutela della salute pubblica;
- Violazione delle norme volte alla tutela della vita privata e protezione dei dati personali nonché alla sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- Violazione delle norme e dei principi volti alla tutela della parità di genere di cui alla normativa UNI/PdR 125/2022;
- Violazione delle norme poste a tutela del consumatore;
- Violazione delle norme in materia di sicurezza e conformità dei prodotti e sicurezza dei trasporti nonché sicurezza degli alimenti e dei mangimi e benessere degli animali;
- Violazione delle norme in materia di radioprotezione e sicurezza nucleare;
- Violazione delle norme in materia di concorrenza;
- Violazione delle norme in materia di aiuti di Stato;
- Violazione delle norme in materia di mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto ovvero la finalità della normativa applicabile in materia di imposta della società;
- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano negli ambiti sopra indicati;
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo delle società del Gruppo SGR.

Al fine di circoscrivere concretamente il perimetro di applicazione del presente documento si riportano alcuni esempi (non esaustivi) di violazioni che possono essere oggetto di segnalazione:

## Canale di segnalazione Whistleblowing e Pari Opportunità

- Violazioni di norme, interne ed esterne, che disciplinano l'attività delle società del Gruppo SGR, ivi incluse quelle contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché i principi e le regole di comportamento contenuti nel Codice Etico;
- Comportamenti illeciti, compiuti da dipendenti, membri degli Organi sociali o terzi (fornitori, consulenti, collaboratori e altra società del Gruppo) che possano determinare in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale, di immagine e/o reputazionale per la società del Gruppo SGR;
- L'eventuale commissione di reati da parte di dipendenti, membri degli Organi sociali o terzi (fornitori, consulenti, collaboratori e altra società del gruppo) commessi in danno della società del Gruppo SGR, o che possano ingenerare eventuali responsabilità della società stessa.

Sono escluse le segnalazioni che riguardano:

- Reclami relativi a disservizi delle prestazioni rese dalle società del Gruppo SGR (da inviare alla dedicata area aziendale).

In ogni caso, l'ambito della procedura si limita alle segnalazioni eseguite tramite i canali interni (no ANAC), ovvero:

- Portale Whistleblowing;
- Numero di telefono dedicato.

In alternativa, qualora la Segnalazione abbia ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di una delle società del Gruppo SGR che lo ha adottato, il Segnalante può inviare una e-mail all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza rilevante indicato all'interno del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

### 1.2 Responsabilità del processo

---

**Process Owner**    Coordinatore Comitato Segnalazioni (SGR);  
   Comitato Guida Pari Opportunità (previsto solo per le aziende certificate UNI/PdR 125/2022);

---

### 1.3 Informazioni generali

#### Terminologia

Gruppo SGR	Tutte le società elencate al § 3.2
SGR	La società capogruppo, Gruppo Società Gas Rimini S.p.A.
DG	Direzione Aziendale di SGR
DAZ	Direzione Aziendale
DAR	Direzione d'Area, ogni direzione identificata all'interno di una società con riporto diretto alla Direzione Aziendale
SGI	Sistema di Gestione integrato qualità ambiente sicurezza e parità di genere
SGPG	Sistema di Gestione parità di genere

## Canale di segnalazione Whistleblowing e Pari Opportunità

---

Comitati	Comitato Segnalazioni e Comitato Guida Pari Opportunità. In procedura sono riportati come Comitati.
Process Owner	È il responsabile del processo

### Definizioni

#### Comitati:

**Whistleblower (o segnalante):** colui che invia le segnalazioni di whistleblowing e può essere uno dei soggetti di seguito riportati, come indicato dal D. Lgs. 24/2023:

- Lavoratori delle società del Gruppo SGR, ivi compresi i lavoratori con contratto di lavoro subordinato a tempo parziale, tempo determinato, apprendistato, intermittente, accessorio nonché i lavoratori che svolgono prestazioni occasionali, oltre che i lavoratori in somministrazione, i tirocinanti ed i volontari;
- Lavoratori autonomi, liberi professionisti, collaboratori e consulenti che svolgono la propria attività lavorativa presso le società del Gruppo SGR;
- Fornitori: lavoratori o collaboratori delle società esterne che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore delle società del Gruppo SGR;
- Azionisti da intendersi le persone fisiche che detengono azioni societarie delle società del Gruppo SGR;
- Persone che, anche di fatto, esercitano funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza delle società del Gruppo SGR.

La procedura si applica quando i suindicati rapporti giuridici sono in essere, ma anche nei casi in cui non siano ancora iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, e successivamente alla cessazione o scioglimento degli stessi, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso delle attività lavorative nonché durante il periodo di prova.

**Comitato Segnalazioni (SGR):** Comitato adibito alla gestione delle segnalazioni e composto da:

- Internal Audit (SGR): ufficio di Internal Audit di Gruppo SGR, con funzione di coordinamento di tutte le attività relative al Codice Etico e D. Lgs. 231/2001, Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo (MOGC) e ai rapporti con l'Organismo di Vigilanza;
- Responsabile Risorse Umane (SGR)
- Direzione Generale (SGR)
- Direzione Affari Legali (SGR)

**Coordinatore Comitato Segnalazioni (SGR):** membro del Comitato Segnalazioni che coordina il lavoro del comitato e vigila sulla gestione della segnalazione. Qualora la segnalazione dovesse riguardare un componente del Comitato Segnalazioni, la stessa sarà gestita dai membri che non si trovino in conflitto e, quindi, con esclusione di colui al quale la segnalazione stessa si riferisce.

**Comitato Guida Pari Opportunità** nominato per l'applicazione della norma UNI PDR 125:2022 e l'applicazione del SGPG si occupa di:

- a) promuove le politiche di pari opportunità nell'accesso, nella formazione e qualificazione professionale;
- b) b) previene, contrasta e rimuove i comportamenti discriminatori e ogni ostacolo che limiti di diritto e di fatto la parità e l'uguaglianza nello svolgimento delle attività lavorative del personale;

## Canale di segnalazione Whistleblowing e Pari Opportunità

- c) c) assicura la concreta applicazione del SGPG in conformità alla UNI/PdR 125:2022 "Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni";
- d) d) riferisce in sede di Consiglio di Amministrazione sulle prestazioni del SGPG e sulle opportunità per il miglioramento dell'efficacia del Sistema.

**Process Owner (o proprietario di processo):** il process owner, o proprietario del processo, è colui che organizza e coordina l'intero flusso di attività, monitora le prestazioni medie del processo ed è indicato come ruolo nel paragrafo 1.2.

**Responsabile:** il responsabile è colui che deve eseguire la singola attività di processo ed è specificato per ogni attività nel dettaglio attività (par. 3.0). Può essere o una persona che ricopre un ruolo specifico o una persona appartenente ad un ufficio o funzione aziendale. Nel primo caso si riporta il **ruolo**, mentre nel secondo caso si riporta il nome dell'ufficio o funzione di appartenenza. Il termine operatore utilizzato nel dettaglio attività si riferisce al responsabile dell'attività, ovvero alla risorsa che ricopre il ruolo o che appartiene all'ufficio menzionato nella riga "Responsabile". Nel caso in cui l'attività sia eseguita da più persone vengono indicati più responsabili.

### 1.3.1 Strumenti utilizzati

**Portale Whistleblowing (SGR):** utilizzato come canale di comunicazione tra Whistleblower e i Comitati per lo scambio di informazioni relative alle segnalazioni.

Il presente portale è utilizzato anche per segnalazione in ambito parità di genere (<https://www.grupposgr.it/whistleblowing/>).

Quando strettamente necessari per il completamento di un'attività del processo, gli strumenti sono riportati nella riga "Strumenti", nel dettaglio dell'attività (par. 3.0). Inoltre sono rappresentati nel diagramma di flusso (par. 2.0).

### 1.3.2 Riservatezza

L'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivamente all'invio della segnalazione attraverso i canali interni, ovvero successivamente ad eventuali segnalazioni esterne ovvero denunce di cui i comitati siano venuti a conoscenza. L'identità del segnalante e le ulteriori informazioni relative alle segnalazioni non possono, infatti, essere condivise, senza il consenso del segnalante, con soggetti diversi dai comitati e dalle strutture necessariamente coinvolte nell'istruttoria delle segnalazioni.

### 1.3.3 Tutela da ritorsioni

Nei confronti del segnalante e degli altri soggetti indicati nella segnalazione, non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, anche tentata o minacciata. A titolo esemplificativo sono considerate ritorsioni:

- Il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- La retrocessione di grado o mancata promozione;
- Il mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;
- La sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- Le note di demerito o referenze negative;

**Canale di segnalazione Whistleblowing e  
 Pari Opportunità**

- L'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- La coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- La discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- La mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione, ovvero il mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- I danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi.

L'adozione di misure discriminatorie può essere segnalata all'ANAC che, in caso di accertamento della natura ritorsiva del comportamento o dell'atto, può irrogare sanzioni alla società interessata.

## 1.4 Documenti e riferimenti normativi

Codice	Documento	Categoria
MAN SGI	Manuale Sistema di Gestione integrato	MAN
MOGC	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del ex D. Lgs. n. 231/2001 s.m.i	MAN
Informativa	Informativa per il trattamento dei dati personali in riferimento alla piattaforma di whistleblowing	--

Norma	Titolo	Categoria
D.lgs. 231/01 s.m.i.	"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"	Legge cogente
UNI PDR 125 :2022	Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performances Indicator - Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni	Normativa UNI
UNI EN ISO 9001	Sistema di gestione qualità	Normativa UNI
UNI EN ISO 14001	Sistema di gestione ambientale	Normativa UNI
UNI EN ISO 45001	Sistema di gestione sicurezza	Normativa UNI
D.lgs. 81/2008 e s.m.i.	Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro	Legge cogente
D.lgs 152/2006 e s.m.i.	Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale"	Legge cogente
D. Lgs. 24/2023	Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali	--
Dir. UE 1937/2019	Direttiva riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione	--

**Canale di segnalazione Whistleblowing e  
Pari Opportunità**

---

L. 179 30/11/17	Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato	--
-	Reg. UE 679/2016, Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR)	--

---

**1.5 Indicatori di processo (KPI)****Indicatore**

---

**1.6 Rischi e controlli****Rischio**

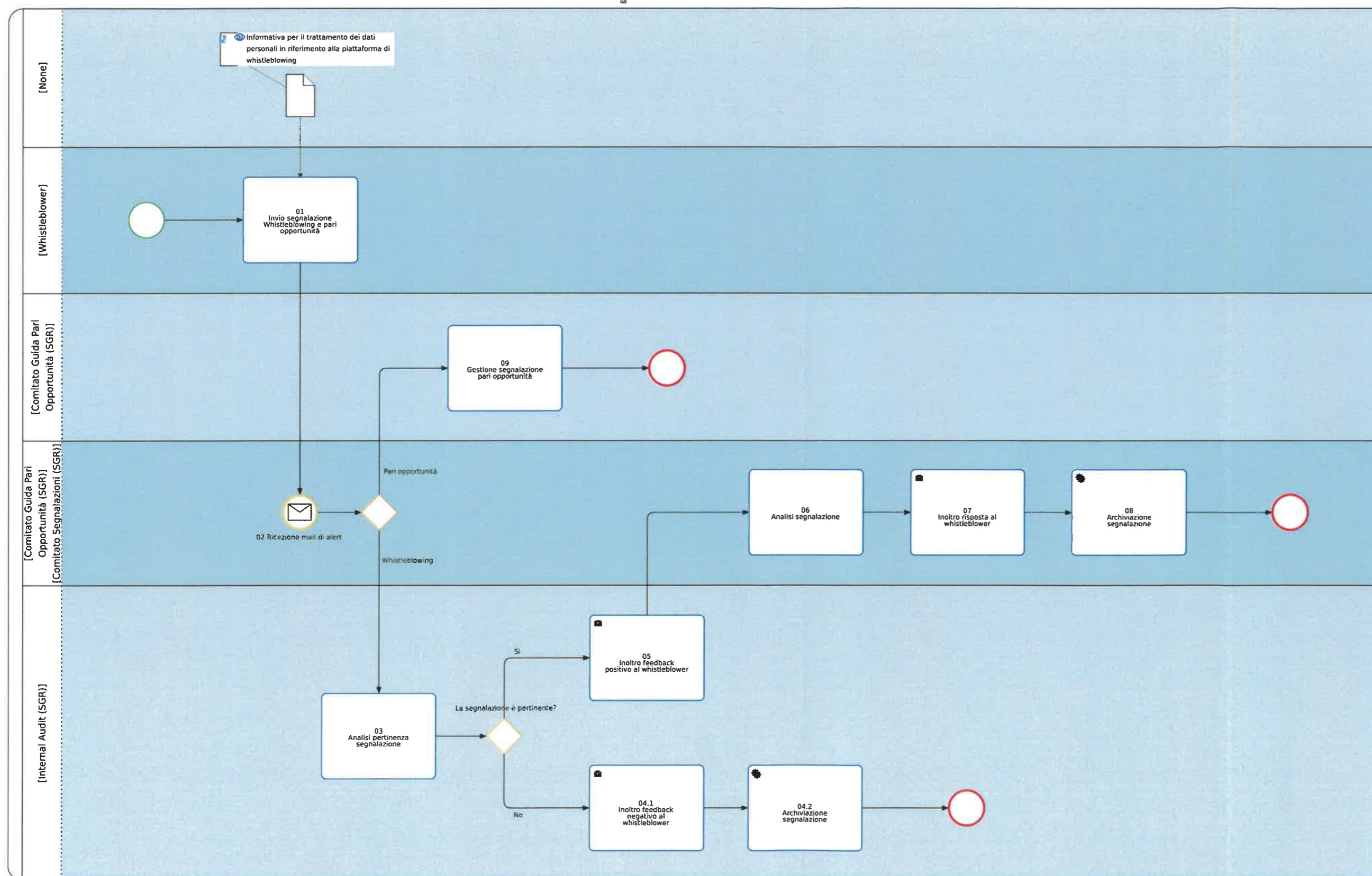
---

**Controllo**

---

Canale di segnalazione Whistleblowing e Pari Opportunità

Diagramma di flusso: Canale di segnalazione Whistleblowing e Pari Opportunità [processo n. 12.01]



**Canale di segnalazione Whistleblowing e  
Pari Opportunità****2.0 Dettaglio attività****01 Invio segnalazione Whistleblowing e pari opportunità**

**Responsabile** Whistleblower;  
**Strumenti** Portale Whistleblowing (SGR);

Il processo di segnalazione e gestione delle segnalazioni comprende le fasi di:

- Invio della segnalazione compilando il form o registrando un messaggio vocale;
- Analisi della pertinenza della segnalazione con il rifiuto o la presa in carico della segnalazione;
- Analisi della segnalazione presa in carico e la definizione delle azioni conseguenti;
- Inoltro del feedback al whistleblower.

Per eseguire la segnalazione il whistleblower accede al portale whistleblowing al link <https://www.grupposgr.it/whistleblowing/> (accessibile anche attraverso i siti delle altre società del gruppo) e segnala la violazione attraverso una delle seguenti modalità:

1. Compilazione del form:
  - Clicca sul tasto “COMUNICA UNA SEGNALAZIONE”;
  - Compila il form, prende visione dell’informativa sui dati personali e clicca sul tasto “Invia”;
  - Memorizza il numero di ricevuta fornito per visualizzare la risposta alla sua segnalazione sul portale.
2. Registrazione di un messaggio vocale contattando il numero riportato sul portale, in particolare:
  - Prende visione dell’informativa sui dati personali;
  - Contatta il numero di telefono riportato sul portale;
  - Registra un messaggio vocale in cui descrive l’illecito e, se desidera ricevere un feedback sulla segnalazione, comunica anche un indirizzo e-mail.

Il segnalante precisa nella segnalazione, in modo più circostanziato possibile, le informazioni sulla violazione di sua conoscenza. In particolare, le segnalazioni devono avere alcune caratteristiche necessarie per permettere ai Comitati di effettuare le verifiche e gli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, tra cui:

- L’indicazione delle circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto;
- La descrizione chiara e completa del fatto;
- L’indicazione delle generalità o di altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui viene attribuito il fatto segnalato.

Il segnalante può, altresì, allegare documenti per fornire elementi ulteriori relativi al fatto segnalato e indicare altri soggetti che ne sono a conoscenza.

La seguente fase di gestione delle segnalazioni da parte di Comitati inizia con l’accadimento dell’evento 02.

## Canale di segnalazione Whistleblowing e Pari Opportunità

---

### 02 Ricezione mail di alert

---

**Responsabile** Comitato Segnalazioni (SGR);  
**Strumenti** --

Una volta eseguita la segnalazione da parte del whistleblower, ciascun membro dei comitati riceve una mail al proprio indirizzo di posta\*. La mail contiene o il link alla segnalazione sul portale alla quale si può accedere con il proprio user e password dedicati o la registrazione vocale. Quindi si esegue l'attività 03. Sulla base della segnalazione si attivano i comitati incaricati alla rispettiva gestione delle segnalazioni.

\*Arriva una mail ai membri del gruppo mail "**comitato\_segnalazioni@gasrimini.it**".

### 03 Analisi pertinenza segnalazione

---

**Responsabile** Internal Audit (SGR);  
**Strumenti**

I membri dei comitati analizzano la segnalazione ricevuta per stabilire se si tratta effettivamente di whistleblowing. Se la segnalazione si può prendere in carico, si esegue l'attività 05. Altrimenti, se la segnalazione non è pertinente, perché non rientra nell'ambito di applicazione oggettivo del D.Lgs. 24/2023 o non è rilevante o è espressamente esclusa ai sensi del paragrafo 1.1.1 che precede, oppure se la genericità del contenuto della segnalazione non consente di comprenderne i fatti o se i documenti allegati sono inappropriati o inconferenti si esegue l'attività 04.1.

#### 04.1 Inoltro feedback negativo al whistleblower

---

**Responsabile** Internal Audit (SGR);  
**Strumenti** Portale Whistleblowing (SGR);

L'operatore comunica al whistleblower che non è possibile prendere in carico la segnalazione **entro 7 giorni**. In particolare, o accede al portale con username e password dedicati e inserisce la risposta nella sezione commenti, o inoltra un messaggio via mail se il segnalante ha fornito un indirizzo e-mail. Quindi si esegue l'attività 04.2.

#### 04.2 Archiviazione segnalazione

---

**Responsabile** Internal Audit (SGR);  
**Strumenti** Portale Whistleblowing (SGR);

La segnalazione viene archiviata sul portale automaticamente ed è consultabile per 5 anni. Quindi il processo termina.

### 05 Inoltro feedback positivo al whistleblower

---

**Responsabile** Internal Audit (SGR);  
**Strumenti** --

**Canale di segnalazione Whistleblowing e  
Pari Opportunità**

---

Se si può prendere in carico la segnalazione, l'operatore inoltra al whistleblower il feedback di presa in carico della segnalazione **entro 7 giorni**. In particolare, o accede al portale con username e password dedicati e inserisce la risposta nella sezione commenti, o inoltra un messaggio via mail se il segnalante ha fornito un indirizzo e-mail. Quindi si esegue l'attività 06.

**06 Analisi segnalazione**

---

**Responsabile**   Comitati;

**Strumenti**       --

I comitati analizzano la segnalazione e se la stessa ha ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo delle società del Gruppo SGR che lo hanno adottato, invia la segnalazione all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 della società del Gruppo SGR interessata (se presente) per lo svolgimento della relativa istruttoria.

Se la Segnalazione risulta ragionevolmente fondata ed è supportata da elementi sufficienti per procedere, i comitati avviano la fase di indagine e, a tal fine può richiedere chiarimenti e integrazioni al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele al fine di garantire la tutela della riservatezza, può inoltre interloquire con il segnalante, anche se anonimo, tramite il Portale Whistleblowing.

A conclusione dell'istruttoria, se non ricorrono i presupposti per archiviare la segnalazione, i comitati informano dell'esito degli accertamenti gli organi aziendali competenti al fine:

- Dell'adozione dei provvedimenti e/o delle azioni che nel caso concreto si rendano necessari alla tutela della società del Gruppo SGR, ivi compreso l'eventuale coinvolgimento delle autorità competenti anche in sede penale;
- Dell'attuazione delle azioni di miglioramento eventualmente individuate; nonché
- Dell'avvio dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.

Quindi si esegue l'attività 07.

**07 Inoltro risposta al whistleblower**

---

**Responsabile**   Comitati;

**Strumenti**       Portale Whistleblowing (SGR);

L'operatore inoltra al whistleblower una comunicazione contenente l'esito delle azioni di risposta alla segnalazione. In particolare, o accede al portale con username e password dedicati e inserisce la risposta nella sezione commenti, o inoltra un messaggio via mail se il segnalante ha fornito un indirizzo e-mail. Quindi si esegue l'attività 08.

## Canale di segnalazione Whistleblowing e Pari Opportunità

---

### 08 Archiviazione segnalazione

---

**Responsabile**   Comitati;  
**Strumenti**       Portale Whistleblowing (SGR);

La segnalazione viene archiviata sul portale automaticamente, rimanendo conservata e consultabile per 5 anni. Quindi il processo termina.

### 09 Segnalazione pari opportunità

---

Il processo di gestione della segnalazione è composto dalle seguenti fasi:

1. ricezione della segnalazione
2. analisi preliminare della segnalazione
3. adozione dei provvedimenti organizzativi e/o disciplinari.

Il soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni, ovvero *il Comitato Guida*, analizza preliminarmente le segnalazioni ricevute al fine di verificarne l'accettabilità ovvero a verificare che il contenuto della segnalazione sia riferibile ad una delle fattispecie descritte all'art. 2 del presente regolamento o comunque riguardi situazioni di discriminazione o altre forme di violenza di genere, incluse le molestie sessuali.

Il Comitato Guida che riceve la segnalazione provvederà, coinvolgendo se necessario altre funzioni interne all'organizzazione, ad effettuare i dovuti accertamenti sulla fondatezza della segnalazione.

Qualora, a seguito delle verifiche di approfondimento, la segnalazione risulti infondata, il Comitato Guida provvede ad archiviare la segnalazione corredata dagli esiti delle verifiche svolte. In tal caso lo stesso provvede ad informare il segnalante, se noto, della conclusione e degli esiti delle verifiche svolte. Gruppo SGR o gli aventi causa si riserveranno il diritto di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate a falsità della dichiarazione.

Qualora al termine della verifica la segnalazione risulti fondata, il Comitato Guida provvederà a adottare i provvedimenti organizzativi ritenuti più opportuni e se necessario, nei casi applicabili e in conformità alle normative in materia di lavoro e al contratto collettivo nazionale, all'adozione dei provvedimenti disciplinari e alla successiva verifica dell'efficacia delle azioni intraprese.

### 3.0 Revisioni ed approvazione

#### 3.1 Elenco revisioni

Revisione	Note	Data
4	Modificato Par. 1.1.1 Applicabilità alle società del Gruppo SGR	21.05.2025
3	Modificato diagrama di flusso e inserito specifica di applicazione della norma UNI PDR Pari Opportunità 125/2022	08.05.2025
2	Inserimento Pari Opportunità 125/2022	23.09.2024
1	Prima emissione.	15.11.2023

#### 3.2 Approvazione revisione corrente

**Emesso da**

Presidente Consiglio di Amministrazione

Micaela Dionigi

Presidente Comitato Guida Pari Opportunità

Matteo Monetti

**Verificato da**

Responsabile Sistema di Gestione Integrato (RSGI)

Annika Tisselli

**Approvato da**

Direttore Generale (SGR)

Demis Diotallevi