

Documento: 03 Regolamento Organismo di vigilanza	File: 231_03 Regolamento Organismo di Vigilanza
Approvazione: Direzione Aziendale	Data documento: 10/12/2023
Revisione: 1	

REGOLAMENTO ORGANO DI VIGILANZA

INDICE

ARTICOLO 1 - OGGETTO

ARTICOLO 2 - NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

ARTICOLO 3 – FUNZIONI E POTERI

ARTICOLO 4 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

ARTICOLO 5 - VERBALIZZAZIONI

ARTICOLO 6 – DURATA IN CARICA, SOSTITUZIONE E REVOCA DEL COMPONENTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

ARTICOLO 7 - OBBLIGHI DEL MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

ARTICOLO 8 – CAUSE INELEGIBILITA'

ARTICOLO 9 - REMUNERAZIONE

ARTICOLO 10 - PIANO DELLE ATTIVITÀ E RENDICONTO ANNUALE

ARTICOLO 11 – PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE

ARTICOLO 12 – DOVERI DI DOCUMENTAZIONE ED ARCHIVIAZIONE

ARTICOLO 13 - SEGNALAZIONI ALL'O.D.V. – CANALE COMUNICAZIONE INTERNA

ARTICOLO 14 – FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'O.D.V.

ARTICOLO 15 - FLUSSI INFORMATIVI DALL'O.D.V.

ARTICOLO 16 - RISERVATEZZA

ARTICOLO 17 - MODIFICHE DEL REGOLAMENTO E PUBBLICITA'

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina composizione, funzionamento e procedure dell'Organismo di Vigilanza, ed è strumento imprescindibile per il corretto funzionamento del modello organizzativo finalizzato alla prevenzione dei reati dai quali può derivare la responsabilità amministrativa di ElleA Srl (di seguito "Società"), in applicazione del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e successive modificazioni e integrazioni, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300" e in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" e alle linee guida definite con la delibera n°311 del 12 luglio 2023 denominato "Whistleblowing".

2. Il presente documento è applicato congiuntamente al Codice Etico adottato da ElleA, nonché ai protocolli e alle procedure previste dal modello organizzativo.

3. L'Organismo di Vigilanza è di tipo monocratico, ritenuto idoneo e conveniente per le caratteristiche e la dimensione dell'organizzazione ed in rapporto alle attività dell'Ente.

Art. 2 - Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

1. Per la completa adozione ed efficace attuazione del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito "Modello") di ElleA è istituito - con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 novembre - un Organismo di Vigilanza (di seguito "Organismo") con struttura monocratica.
2. Tale ufficio è affidato ad un Professionista esterno alla struttura societaria di ElleA.
3. Il Professionista in questione deve possedere una buona conoscenza della Società e delle attività da questa svolte, deve essere particolarmente qualificato ed esperto nelle materie di organizzazione e gestione aziendale, gestione delle risorse finanziarie, gestione amministrativa e contabile. Inoltre, deve possedere i requisiti di onorabilità di cui all'art. 7 del Decreto 11 settembre 2000, n. 289; non deve aver mai riportato condanne penali né essere sottoposto a procedimenti penali; non deve essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della normativa in vigore; non deve aver mai riportato condanne né essere sottoposto a procedimenti per i reati di cui al D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. La nomina di un soggetto esterno alla Società garantisce l'autonomia e l'indipendenza dello stesso Organismo. In ogni caso, al momento della nomina, il Professionista non dovrà essere legato in alcun modo, a qualsivoglia titolo, a ElleA da vincoli di dipendenza e/o subordinazione. Inoltre, non dovranno sussistere vincoli di parentela tra il medesimo ed il Vertice della Società.

Art. 3 - Funzioni e poteri

1. L'Organismo è interno ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 .

2. Nello svolgimento delle sue funzioni l'Organismo è chiamato ad assolvere i seguenti compiti:

- identificare e monitorare adeguatamente le aree a rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001, analizzando i reali processi aziendali e procedendo al costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura dei rischi di reato;
- mantenere aggiornato il Modello conformemente all'evoluzione Normativa, nonché in conseguenza delle modifiche dell'organizzazione interna e dell'attività aziendale;
- verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la sua efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- collaborare alla predisposizione ed integrazione dei codici di comportamento interni;
- avvalersi di tutte le funzioni aziendali interne per l'acquisizione di informazioni rilevanti ai sensi della norma;
- accedere a tutte le attività svolte da ElleA ed alla relativa documentazione; ove attività rilevanti o potenzialmente rilevanti siano affidate a terzi, l'Organismo deve poter accedere anche alla documentazione relativa alle attività svolte da detti soggetti;
- promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza - tra gli organi, i dipendenti ed i collaboratori interni ed esterni di ElleA - del Modello, fornendo le istruzioni ed i chiarimenti necessari, nonché istituendo specifici corsi di formazione/informazione;

- effettuare periodicamente verifiche mirate su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito delle possibili attività a rischio;
- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione di reati oggetto delle attività di prevenzione;
- vigilare sul rispetto e l'applicazione del Modello;
- attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto sul rapporto di lavoro;
- gestisce le segnalazioni di Whistleblowing secondo le procedure previste dall'Art. 13 – Segnalazioni all'ODV canale di comunicazione interna;
- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro alla persona segnalante.

3. In relazione alle funzioni svolte, l'Organismo riferisce periodicamente, con cadenza almeno semestrale, al Consiglio di Amministrazione della Società.

4. L'Organismo, fatte salve le competenze delle singole aree operative e/o dei singoli servizi, svolge anche funzioni consultive e propositive affinché l'organizzazione si sviluppi nell'ambito e secondo criteri di eticità.

In tale ambito, collaborando anche con il Vertice della Società, l'Organismo assolve inoltre alle seguenti funzioni:

- definire le iniziative ritenute idonee alla diffusione della conoscenza del Codice Etico ed a chiarirne il significato e l'applicazione;
- coordinare l'elaborazione di protocolli e procedure di attuazione delle norme del Codice Etico;
- promuovere la revisione periodica sia del Codice Etico sia dei proctolli e delle procedure di attuazione del Modello;

- vigilare sull'osservanza, il rispetto e l'applicazione del Codice Etico e, nei casi di inosservanza, attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto sul rapporto di lavoro;
- riportare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice Etico e del Modello.

5. Al fine di garantirne indipendenza ed autonomia operative, anche di natura finanziaria, all'Organismo è attribuito un budget di spesa, su base annua, esclusivamente per l'esercizio delle funzioni di vigilanza attribuite, in ragione ed in proporzione alle necessità riscontrate.

Art. 4 - Modalità di funzionamento

1. L'Organismo, di seguito ad ogni ispezione e/o valutazione delle procedure, redige apposito verbale contenente la descrizione delle operazioni ed attività svolte ed i connessi risultati.
2. E' facoltà dell'Organismo convocare, per assistenza e/o consulenza, soggetti dell'organizzazione di ElleA o consulenti, anche esterni, con esperienza in specifiche aree. A tali collaboratori è richiesto il rispetto degli obblighi di riservatezza e diligenza previsti per i componenti dell'Organismo.

Art. 5 - Verbalizzazioni

1. Tutti i documenti emessi e formali devono essere chiaramente identificati e gestiti in modo controllato.
2. I verbali sono firmati dall'Organismo e sono conservati a cura del Referente 231 della Società.

Art. 6 - Durata in carica, sostituzione e revoca del componente dell'Organismo di Vigilanza

1. Il componente titolare dell'ufficio di Organismo resta in carica per tre 3 anni ed è sempre rieleggibile. In ogni caso, il medesimo resta in carica fino alla nomina del successore.

2. Ove il componente dell'Organismo incorra in una delle cause di incompatibilità di cui al precedente art. 2, co. 4, il Consiglio di Amministrazione della Società, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve revocare l'incarico.

3. L'incarico di componente dell'Organismo può essere revocato per giustificato motivo. A titolo esemplificativo, si considera giustificato motivo la mancata comunicazione al Consiglio di Amministrazione del verificarsi di una delle cause di decadenza in capo al componente dell'Organismo, oppure l'avvenuta violazione di uno degli adempimenti di cui al precedente art. 3.

4. Il venire meno dei requisiti di onorabilità di cui al precedente art. 2, co. 3, comporta la decadenza automatica dall'ufficio di Organismo di Vigilanza.

5. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del componente dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione assumerà senza indugio le decisioni del caso. E' fatto obbligo al medesimo componente di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituirlo.

Art. 7 - Obblighi del membro dell'Organismo di Vigilanza

1. Il membro dell'Organismo di Vigilanza deve adempiere all'incarico con la diligenza richiesta dalla natura dello stesso, dalla natura dell'attività esercitata e

dalle sue specifiche competenze. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve improntare il suo operato a principi di autonomia ed indipendenza.

Art.8 - Cause di ineleggibilità

1. Non possono essere eletti alla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza coloro che abbiano subito condanne, che amministrino imprese o organizzazioni che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano o contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona, e che si trovano comunque nelle condizioni ostative previste dal Codice Etico.

Art. 9 - Remunerazione

1. L'eventuale remunerazione spettante al componente dell'Organismo è stabilita all'atto della nomina o con successiva decisione del Consiglio di Amministrazione. Ad esso spetta, in ogni caso, il rimborso delle spese sostenute per le ragioni d'ufficio.

Art. 10 - Piano delle attività e Rendiconto annuale

1. L'Organismo redige entro fine anno il Piano delle attività che intende svolgere nel corso dell'anno seguente lo comunica al Consiglio di Amministrazione.

2. L'Organismo elabora ad ogni fine anno il Rendiconto della propria attività, fornendo al Consiglio di Amministrazione un quadro completo delle attività svolte e in corso di svolgimento.

Nel Piano annuale, l'O.d.V. per le diverse attività ispettive programmate, definisce:

- le motivazioni dell'intervento;
- gli obiettivi delle verifiche;
- le attività e i processi sensibili oggetto di controllo;

- la tempistica dell'ispezioni;
- le risorse di cui l'organismo può servirsi in base al budget annualmente assegnato.

L'O.d.V. può altresì svolgere interventi sia d'urgenza sia ulteriori rispetto a quelli programmati anche a seguito di segnalazioni pervenutegli.

Art. 11 – Programma delle attività di formazione

L'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con le funzioni competenti, definisce il programma dei corsi di formazione per tutti i soggetti da esso individuati, curando che questo sia pertinente ai ruoli ed alle responsabilità dei destinatari.

Il Piano delle attività di formazione, è presentato al C.d.A.

Nel Piano di formazione, l'O.d.V. deve definire:

- le motivazioni;
- gli obiettivi;
- la tempistica;
- i destinatari, degli interventi prevedendo azioni formative nei confronti:
- dei componenti l'O.d.V.;
- dei componenti gli Organi Amministrativi, di controllo e di Direzione;
- dei dipendenti, distinguendo tra quelli destinatari di formazione generale e quelli destinatari di formazione specifica, in relazione al ruolo ricoperto ed alle attività svolte;
- dei neo-assunti;
- dei soggetti esterni comunque interessati ai fini del D.Lgs. 231/01.

L'O.d.V. può svolgere ulteriori interventi formativi rispetto a quelli programmati qualora ciò sia opportuno/necessario.

Art. 12 – Doveri di documentazione ed archiviazione

L'O.d.V. è tenuto a documentare, mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le attività svolte, le iniziative assunte, i provvedimenti adottati e le informazioni e le segnalazioni ricevute al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali. I verbali redatti in occasione dei controlli e degli accessi presso le strutture della Società, i verbali delle adunanze dell'organismo e le relazioni predisposte in occasione degli incontri con gli Organi Societari, devono essere conservati e protocollati in ordine cronologico.

I documenti attestanti l'attività dell'Organismo di Vigilanza sono conservati per un periodo di almeno anni dieci e comunque per un periodo adeguato alle esigenze che si dovessero manifestare anche in sede di tutela giudiziale.

I documenti in formato elettronico sono conservati in una directory protetta da credenziali di autorizzazione conosciute dai componenti dell'O.d.V. ovvero dal personale dipendente e non, espressamente autorizzato dall'Organismo di Vigilanza.

I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato il cui accesso è consentito ai componenti dell'O.d.V. ovvero dal personale dipendente e non, espressamente autorizzato dall'Organismo di Vigilanza.

L'O.d.V. garantisce l'integrità e la riservatezza dei documenti attestanti la propria attività a norma del D.Lgs. 196/2003 – Codice in materia di trattamento dei dati personali ed è possibile esercitare i Vs. diritti prendendo visione integrale dei punti dal 15 al 22 del GDPR 679/16 collegandovi al sito www.garanteprivacy.it e scrivendo all'indirizzo info@ellea.net.

Art. 13 – Segnalazioni all'O.d.V. – Canale di Comunicazione interna

Il personale dipendente, compresi i dirigenti, i Sindaci e gli Amministratori della Società hanno l'obbligo di fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni che riguardino la commissione o i tentativi di commissione di uno dei reati

contemplati dal D.Lgs. 231/01, ovvero la violazione o l'elusione del Modello Organizzativo e Gestionale e/o del Codice Etico. Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato nel Modello.

Le informazioni indicate sono prontamente trasmesse dal segnalante entro 7 gg. dal loro ricevimento dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante, secondo 2 forme di comunicazione a scelta del segnalante (a cura dell'O.d.V.):

a) **per iscritto** a tal fine ed in vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura del gestore, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione (ad es. "riservata per O.d.V."). La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte del gestore. L'atto scritto verrà consegnato direttamente all'Odv in carica per la sua gestione diretta.

Indirizzo di Spedizione della Busta o presso la Buca delle lettere dedicata all'esterno della struttura per consegne brevi mano:

Ellea Consulenza Direzionale Srl
Via Filiasi n. 102 30174 – Mestre (VE)

b) **in forma orale**, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole con l'O.d.V. Ellea provvederà direttamente a fissare un incontro diretto con l'O.d.V. in carica. L'incontro si svolgerà presso la sede dell'O.d.V.

Modalità di richiesta di appuntamento telefonando al numero sottoindicato e verrà comunicato il numero al quale chiamare l'O.d.V. per fissare l'appuntamento desiderato:

Tel. 041 041 3086968

Orario ufficio: lunedì – venerdì dalle 9.00-13.00 14.00-18.00

In caso di segnalazioni anonime, l'Organismo di Vigilanza procede preliminarmente a valutarne la fondatezza e rilevanza rispetto ai propri compiti.

L'O.d.V. valuta le segnalazioni ricevute avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di segnalazione; può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima; ad esito dell'attività istruttoria assume, motivandole, le decisioni conseguenti, archiviando, ove del caso, la segnalazione o richiedendo alla Società di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli opportuni interventi sul MOG.

Ove gli approfondimenti effettuati secondo quanto indicato nel art. 15 evidenzino situazioni di gravi violazioni del MOG e/o del Codice Etico ovvero l'Organismo di Vigilanza abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato, procede senza indugio alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni al Consiglio di Amministrazione.

Gli autori delle segnalazioni sono tutelati verso ogni ritorsione, discriminazione e penalizzazione ed è loro assicurata la riservatezza sulla loro identità, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi sia accusato erroneamente e/o in mala fede.

Per facilitare le segnalazioni di cui al primo comma del presente articolo, sono predisposti appositi canali di comunicazione con l'O.d.V.. Il contatto con l'Organismo di Vigilanza può avvenire con qualsiasi mezzo sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta

elettronica appositamente predisposta e riservata all'O.d.V.. L'accesso ad essa è limitato ai componenti di tale Organismo ovvero al personale dipendente e non, espressamente autorizzato dall'Organismo.

I canali informativi sono resi pubblici dalla Società con mezzi idonei a garantirne la conoscenza tra i soggetti obbligati alle segnalazioni.

Le segnalazioni sono conservate dall'Organismo di Vigilanza secondo le modalità regolate dall'art. 12 del presente Regolamento.

Art. 14 – Flussi informativi verso l'O.d.V.

L'O.d.V. è il destinatario di qualsiasi informazione e/o documentazione, proveniente anche da terzi, attinente l'attuazione del Modello come di seguito specificato.

Il personale dipendente, compresi i dirigenti, e gli Amministratori hanno l'obbligo nei termini e con le modalità specificati nel Modello di Organizzazione e Gestione di trasmettere all'Organo di Vigilanza:

- i provvedimenti e/o le notizie, provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al D.Lgs. 231/01, anche nei confronti di ignoti, che coinvolgano la Società ovvero i suoi Dipendenti od i componenti di Organi Societari (amministrativi e di controllo);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, sindaci, dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- i rapporti ordinari predisposti dai responsabili di funzioni aziendali specialistiche individuate dall'O.d.V.;
- le informazioni relative all'avvio di procedimenti disciplinari nonché, nel caso di fatti aventi rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/01, sul loro svolgimento e sulle eventuali sanzioni irrogate;

- le informazioni sull'andamento delle attività individuate come "sensibili" dal modello, in termini di frequenza e rilevanza operativa;
- le modifiche organizzative/procedurali aventi impatto sul Modello di Organizzazione e Gestione;
- la segnalazione dell'insorgenza di ulteriori tipologie di rischi (es. a causa di mutamenti normativi).

All'O.d.V., infine, deve essere comunicato il sistema delle deleghe di poteri e/o funzioni adottato dalla Società, e qualsiasi modificazione di carattere strutturale ad esso apportata.

Fermo restando quanto stabilito nel art. 9 del presente Regolamento in materia di poteri di accertamento e indagine dell'O.d.V., questo, ove lo ritenga necessario, propone al C.d.A. modifiche ed integrazioni all'elenco di flussi informativi di cui al art. 14 del presente articolo.

L'O.d.V. determina le modalità e le cadenze temporali delle informazioni e/o le documentazioni di cui al presente articolo, gli devono essere recapitate secondo adeguati canali informativi e periodicità da questo definite.

Le informazioni e/o le documentazioni trasmesse all'O.d.V. secondo quanto stabilito nel presente articolo, sono conservate dall'Organismo di Vigilanza a norma dell'art. 12 del vigente Regolamento.

Art. 15 – Flussi informativi dall'O.d.V.

L'O.d.V. riferisce sugli esiti dell'attività svolta, sul funzionamento e l'osservanza del Modello, con continuità al Direttore generale, al Presidente; con apposita relazione semestrale, al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, l'O.d.V. riferisce in relazione a:

- Attuazione del Modello: con continuità al Presidente, semestralmente al C.d.A.;

- Violazioni del Modello: con continuità al Presidente, tempestivamente al C.d.A. in caso di ogni violazione del Modello in forza di una condotta idonea ad integrare un reato di cui al D.Lgs. 231/01.

L'O.d.V. può essere interpellato in qualsiasi momento dal C.d.A.; lo stesso O.d.V. può presentare al C.d.A. richiesta di propria audizione specificando gli argomenti da trattare e le motivazioni della richiesta.

Art. 16- Riservatezza

1. Il componente dell'Organismo è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni.

2. Il componente dell'Organismo assicura la massima riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, in particolare per quanto riguarda le segnalazioni che allo stesso dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Codice Etico e del Modello. In ogni caso, qualsivoglia informazione in possesso del membro dell'Organismo è trattata in conformità con la normativa vigente in materia di privacy, specificamente, in conformità con la L. 31 dicembre 1996, n. 675, riguardante la "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".

3. L'inosservanza dei suddetti obblighi comporta l'automatica decadenza dalla carica di membro dell'Organismo.

Art. 17 - Modifiche del regolamento e pubblicità

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione e potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni, con le stesse modalità.

2. Il presente Regolamento è disponibile al pubblico e ne è assicurata la massima pubblicità.