

## PROCEDURA OPERATIVA

### PO-SGI-16

### “GESTIONE SEGNALAZIONI”

DISTRIBUZIONE COPIA N.	
CONTROLLATA	<input type="checkbox"/>
NON CONTROLLATA	<input type="checkbox"/>
DESTINATA A	

EDIZIONE: 0	EMISSIONE SGI	VERIFICA RSGI	APPROVAZIONE DIR
Revisione	Data	Oggetto	
0	03.03.2021	Prima emissione	
1	20.12.2021	Integrazione norma SA8000	
2	28.02.2023	Integrazione norma SA8000 e ISO 37001	

## INDICE

<b>1</b>	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>RIFERIMENTI, DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....</b>	<b>3</b>
2.1	<i>RIFERIMENTI.....</i>	<i>3</i>
2.2	<i>FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE .....</i>	<i>4</i>
<b>3</b>	<b>MODALITÀ OPERATIVE.....</b>	<b>4</b>
3.1	<i>GENERALITÀ.....</i>	<i>4</i>
3.2	<i>CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI.....</i>	<i>5</i>
3.2.1.	DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE .....	6
3.2.2.	TUTELA DEL SEGNALANTE .....	6
3.2.3.	RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE.....	7
3.3	<i>ATTIVITÀ DI INDAGINE.....</i>	<i>7</i>
3.3.1.	ISTRUTTORIA.....	7
3.3.2.	ACCERTAMENTO.....	7
3.3.3.	PIANO DI AZIONE.....	8
3.3.4.	MONITORAGGIO SULLO STATO DEGLI INTERVENTI .....	9
3.3.5.	MISURE DISCIPLINARI .....	10

## 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni di illeciti, irregolarità o carenze del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima.

Inoltre, ha lo scopo di definire le modalità di gestione dei reclami e delle segnalazioni presentati dalle parti interessate (lavoratori, enti locali e nazionali, organizzazioni non governative, associazioni sindacali, associazioni di categoria, organi di stampa, mass media, clienti, ecc.) relativamente al rispetto dei requisiti dello standard di riferimento SA8000 da parte di DARF.

Lo scopo della procedura è di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del whistleblowing (misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno dell'organizzazione) quali gli eventuali dubbi e incertezze del dipendente su come effettuare le segnalazioni, nonché di fugare i timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione stessa.

La presente procedura risponde agli adempimenti previsti dalla Legge 179/2017 del 30.11.2017 e s.m.i. e dal Sistema di gestione anticorruzione adottato dall'organizzazione.

La presente procedura si applica a tutte le attività della DARF, per ogni sua sede.

Per segnalazione s'intende qualsiasi comunicazione fatta in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione riguardante possibili atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, oppure qualsiasi violazione o carenza concernente il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, comportamenti e pratiche non conformi a quanto stabilito nelle procedure anticorruzione della DARF e/o che possano arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine, alla società.

Le segnalazioni possono provenire da chiunque, anche in forma anonima.

Le segnalazioni possono riguardare amministratori, delegati, procuratori, dipendenti, soci, partner, fornitori, consulenti e chiunque operi in e per conto della DARF. La procedura è applicata a tutti i reclami e segnalazioni provenienti da qualsiasi parte interessata e aventi per oggetto il rispetto della SA8000 e in generale dei diritti umani.

## 2 RIFERIMENTI, DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

### 2.1 RIFERIMENTI

Nella presente procedura si fa riferimento alle seguenti norme:

- UNI EN ISO 9001;
- UNI EN ISO 14001;
- UNI ISO 45001;
- SA 8000;
- UNI ISO 37001;
- Legge 179/2017 – Whistleblowing;
- D.Lgs. 81/08 e s.m.i;
- D.Lgs 231/01;
- Linee Guida UNI INAIL.
- GUIDANCE DOCUMENT FOR SOCIAL ACCOUNTABILITY 8000
- C.I.S.E. Lavoro Etico – Procedura dei reclami e dei ricorsi - EM 03 del 28/01/2004
- Codice etico

Inoltre, vengono richiamati i seguenti documenti:

- **Manuale SGI** (MSGI)
- **DARF28** “Registro segnalazioni”
- **Mod.01 PRS 03** “modulo reclami/ segnalazioni”
- **Mod.02 PRS 03** “registro reclami/segналazioni”

## 2.2 FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

Nella presente procedura si fa riferimento alle seguenti funzioni aziendali:

- **RPC** – Responsabile Prevenzione Corruzione
- **OdV** – Organismo di Vigilanza
- Rappresentante dei Lavoratori SA8000,
- **SPT**- Social Performance Team (Il Team include una rappresentanza equilibrata di: rappresentante dei lavoratori SA8000 e Dirigenza)

## 3 MODALITÀ OPERATIVE

### 3.1 GENERALITÀ

La politica anticorruzione messa in atto dalla DARF, prevede che ogni dipendente o collaboratore, indipendentemente dal ruolo gerarchico ricoperto all'interno dell'organizzazione, possa e debba segnalare alla direzione aziendale e/o al responsabile del sistema di gestione anticorruzione (**RPC**), ogni situazione che, corredata da prove circostanziate, induca a credere che si stiano commettendo o siano state messe in atto azioni illecite o comunque in contrasto con la politica anticorruzione messa in atto dalla DARF

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si riscontri l'abuso da parte di un dipendente, collaboratore, socio, procuratore, delegato, fino anche all'amministratore dell'impresa, al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dei processi aziendali a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite al soggetto o ai soggetti coinvolti.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e non riportate o riferite da altri soggetti.

La segnalazione non può riguardare, invece, rimostranze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

A titolo esemplificativo la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano:

- penalmente rilevanti;

- ✚ poste in essere in violazione delle procedure aziendali di cui al sistema di gestione anticorruzione o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- ✚ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale a DARF;
- ✚ suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine a DARF;
- ✚ suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente;
- ✚ suscettibili di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso DARF

Per quanto riguarda le segnalazioni relative alla SA8000, ogni lavoratore può sporgere reclami e segnalazioni in relazione a fatti e accadimenti aventi natura di abuso, offesa o illegalità verificatisi nell'ambito lavorativo o ad esso legati e in contrasto con i principi di responsabilità sociale della norma SA8000.

Il lavoratore può farsi promotore di reclami anche tramite il Rappresentante dei Lavoratori SA8000 e/o l'Ente di Certificazione SA8000. È stato predisposto un modulo (Mod.01 PRS 03) con il quale ogni lavoratore può sporgere reclamo o una segnalazione. Nel modulo è necessario inserire data, oggetto del reclamo e azione correttiva proposta.

Il reclamo può avere forma anonima. DARF garantisce la massima riservatezza sui fatti denunciati o evidenziati, nei limiti della libertà di indagine, inoltre si impegna ad indagare anche in caso di segnalazioni anonime.

Le segnalazioni di reclamo avanzate da una o più parti interessate e indirizzate a DARF, aventi per oggetto temi inerenti al sistema di responsabilità sociale, sono raccolte dal Responsabile SA.

I reclami possono essere inoltrati al SPT.

Inoltre, i reclami e le segnalazioni, sia dai lavoratori che dalle parti esterne, possono essere effettuati nelle seguenti modalità:

- Tramite il Rappresentante dei Lavoratori SA8000, inoltrando la segnalazione e/o reclamo verbalmente (è suo diritto chiedere di mantenere l'anonimato);
- Tramite il sito aziendale [www.darf.it](http://www.darf.it) nella sezione "Segnalazioni" (garantito l'anonimato);
- Tramite mail all'indirizzo della società: [spt@darf.it](mailto:spt@darf.it);
- Tramite membri del SPT, inoltrando la segnalazione e/o reclamo verbalmente (è suo diritto chiedere di mantenere l'anonimato);
- Tramite mail all'indirizzo dell'ente di certificazione: [sa8000@sgs.com](mailto:sa8000@sgs.com);
- Tramite mail dell'ente di accreditamento SAAS: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org).
- Per la 37001 Tramite mail all'indirizzo del RPC: [rpc@darf.it](mailto:rpc@darf.it) (garantito l'anonimato perché viene letta solo dal RPC);

### 3.2 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

La segnalazione può essere effettuata in forma anonima e deve contenere tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato.

In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- descrizione del fatto;

- nome e cognome, oppure ogni altra indicazione utile a identificare gli autori o l'autore del fatto che viene segnalato, nonché eventuali altri soggetti coinvolti;
- eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto.

Il segnalante può utilizzare per la propria segnalazione sia lo strumento informatico che quello cartaceo.

Nel primo caso è possibile inviare una comunicazione circostanziata, come sopra descritto, avente come destinatario il **RPC** della DARF, all'apposito indirizzo mail ***rpc@darf.it*** oppure tramite *sito aziendale* in apposita sezione.

Nel caso in cui la segnalazione dovesse riguardare proprio il RPC, il segnalante dovrà inoltrare la mail a [\*\*\*odv@darf.it\*\*\*](mailto:odv@darf.it)

Nel secondo caso, con il medesimo livello di dettaglio, inviando una lettera, anche in forma anonima, presso la sede legale della DARF, sempre indirizzata al **RPC/OdV**, a seconda dei soggetti coinvolti nella segnalazione, o depositando la stessa nelle cassette per le segnalazioni anonime predisposte nei luoghi di lavoro.

### 3.2.1. DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione, inviata così come descritto nel paragrafo 3.1 per la SA8000 e 3.2 per l'anticorruzione, è destinata alla lettura da parte delle seguenti figure:

- Responsabile per la Prevenzione della Anticorruzione – **RPC**;
- Organismo di Vigilanza – **ODV**
- Rappresentante dei Lavoratori SA8000 - **RLSA**

Le segnalazioni ricevute, in qualunque forma, vengono comunicate alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione che, in DARF, è esterna.

### 3.2.2. TUTELA DEL SEGNALANTE

Il dipendente che, in buona fede, segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di «misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia».

Il DL, **RLSA** e il **RPC** della DARF garantiscono l'anonimato del segnalante, e si riservano il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere o minacci di porre in essere atti di ritorsione contro coloro che hanno presentato segnalazioni.

DARF incoraggia il rispetto dei principi legati all'anticorruzione e all'etica in ogni sua forma, promuovendo una cultura aperta che non ammette ritorsioni di alcun genere verso eventuali segnalazioni di violazioni delle procedure etiche e di anticorruzione aziendali.

La riservatezza della segnalazione sarà garantita, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative).

Il contenuto della segnalazione deve rimanere riservato, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, durante l'intera fase di gestione della stessa.

A eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge,

l'identità del segnalante, viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso, che deve essere reso o acquisito in forma scritta.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al DL e/o al **RPC** e/o all'**OdV** della DARF, al fine di valutarne la fondatezza e i possibili interventi di azione e/o procedimenti conseguenti.

**RPC** fornisce consulenza e una guida al personale relativamente al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e per le modalità di segnalazione di eventuali violazioni, stessa cosa viene effettuata da RLSA e dal SPT.




### 3.2.3. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

La tutela del segnalante non può essere assicurata, e resta ferma la sua responsabilità, nel caso in cui la segnalazione configuri un'ipotesi di calunnia e diffamazione ai sensi del codice penale o un fatto illecito ai sensi dell'art. 2043 del codice civile ("Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno").

## 3.3 ATTIVITÀ DI INDAGINE

Un'attività d'indagine da parte del **RPC**, **RLSA** e **SPT** nasce, ovviamente, da una segnalazione giunta secondo le modalità descritte nei paragrafi precedenti.

L'attività d'indagine prevede tre diverse fasi.  
Le fasi sono le seguenti:

-  Istruttoria;
-  Accertamento;
-  Piano di azione.

### 3.3.1. ISTRUTTORIA

Il **RPC** annota ciascuna segnalazione in un apposito documento, **DARF39** "Registro segnalazioni", ove riporta tutte le informazioni relative a ogni segnalazione ricevuta e apre una non conformità. Stessa cosa viene effettuata per le segnalazioni relative alla SA8000, in un registro separato ma uguale. L'annotazione della segnalazione ricevuta sul registro delle segnalazioni comporta obbligatoriamente l'avvio, da parte del **RPC**, di una successiva fase di accertamento.

### 3.3.2. ACCERTAMENTO

Il **RPC** riferisce alla Direzione la segnalazione, affinché si valutino i fatti segnalati e la potenziale gravità degli stessi. Qualora si ritenga di non essere ancora in possesso di elementi sufficienti ad avere la certezza che il fatto sia avvenuto, sia stato commesso da quel dato soggetto, con le modalità descritte e rispetto all'indebito vantaggio ipotizzato, viene avviata un'indagine.

Per l'indagine il **RPC** può anche utilizzare il budget di spesa che ha a disposizione finalizzato a incaricare un soggetto terzo per gli approfondimenti del caso.

L'indagine, condotta da soggetto terzo o dallo stesso **RPC** (quando non coinvolto dalla segnalazione), indistintamente, deve accertare, nei tempi dovuti, i fatti e raccogliere tutte le prove necessarie:

- attraverso interviste per determinare i fatti;
- raccogliendo tutti i documenti pertinenti e le altre prove;
- ottenendo testimonianze;
- laddove possibile e ragionevole, richiedendo che siano stilati rapporti per iscritto e che siano sottoscritte dagli individui che le rilasciano.

Nello svolgimento di un'indagine e di qualsiasi azione successiva, la DARF pondera attentamente una serie di fattori rilevanti, quali ad esempio:

- ❖ le leggi vigenti (potrebbe essere necessario ricorrere a una consulenza legale);
- ❖ la sicurezza del personale;
- ❖ il rischio di diffamazione;
- ❖ la tutela delle persone che fanno segnalazioni e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione;
- ❖ potenziali responsabilità penali, civili e amministrative, perdite finanziarie e danni alla reputazione per l'organizzazione e gli individui;
- ❖ qualunque obbligo giuridico o beneficio per l'organizzazione da segnalare alle autorità;
- ❖ il mantenimento del segreto sulla questione e sull'indagine finché non vengano accertati i fatti;
- ❖ la necessità del **DL** di richiedere la piena collaborazione da parte dei membri del personale coinvolti nell'indagine.

I risultati dell'indagine devono essere riferiti al **DL** o al **RPC**, nel caso d'indagine condotta da soggetto terzo. Inoltre, tutti i risultati saranno riportati al **RPC** e all'**OdV**.

### 3.3.3. PIANO DI AZIONE

Il **RPC**, in accordo anche con il **DL**, definisce i contenuti del "Piano di Azione" necessari e appropriati per l'eliminazione delle criticità rilevate.

A seconda delle circostanze e della gravità dei fatti emersi in fase d'indagine, esse potrebbero comprendere una o più fra le seguenti azioni:

- ✓ risolvere, ritirare o modificare il coinvolgimento della DARF nel progetto, nella transazione o nel contratto;
- ✓ restituire o richiedere la restituzione di qualsiasi beneficio improprio;
- ✓ assumere misure disciplinari nei confronti dei membri del personale coinvolti (che, in base alla gravità dei fatti accertati, potrebbero oscillare tra un minimo, costituito da un richiamo per una violazione secondaria e un massimo, costituito dal licenziamento per una violazione grave);
- ✓ denunciare i fatti accertati alle autorità competenti;
- ✓ adottare azioni per evitare o affrontare qualsiasi possibile violazione giuridica conseguente ad atti di corruzione accertati e documentati.

Per ogni rilievo deve essere definita anche la rispettiva scadenza delle azioni correttive e l'indicazione della posizione organizzativa e del nominativo del responsabile competente per l'attuazione dell'azione correttiva stessa.

Il piano di azione viene descritto nel trattamento della NC e nel DARF39 "Registro delle segnalazioni".

Per quanto riguarda le segnalazioni relative alla SA8000, la DARF si impegna a gestire tutte le segnalazioni e/o reclami pervenuti.



Il Rappresentante dei Lavoratori SA8000 e il Responsabile del Sistema di Gestione SA8000, verificano con cadenza settimanale, la presenza di segnalazioni e/o reclami nell'account di posta elettronica.

Il reclamo è gestito dalla Direzione che, supportata dal SPT, ne coordina la risoluzione facendo intervenire le funzioni competenti ed attivando le necessarie azioni correttive secondo quanto previsto nell'apposita procedura.

DARF favorisce l'incontro diretto e lo scambio di valutazioni con il dipendente resosi autore del reclamo, eventualmente affiancato dal SPT, allo scopo di conseguire una completa conoscenza dei fatti e al fine di dare sostegno e concreto contributo al lavoratore vittima o testimone di forme di abuso, offesa o fenomeni di scorrettezza o illegalità.

Al ricevimento della segnalazione il contenuto viene esaminato dal SPT per valutarne la relativa gestione; entro tre giorni, qualora si valuti che non sussiste nessuna violazione dei requisiti SA 8000, viene archiviata la segnalazione e si provvede a informare le parti interessate attraverso mail. Non sono prese in considerazione le segnalazioni con contenuti offensivi e/o lesivi della dignità delle persone.

Qualora, invece, si riscontri pertinenza del contenuto della segnalazione con i requisiti dello standard SA8000, la stessa viene gestita dal Responsabile del Sistema di Gestione SA8000 e dal **SPT**, che ne coordina la risoluzione attivando le necessarie azioni correttive. Nei casi in cui la segnalazione e/o reclamo non sia pervenuta in forma anonima, la DARF SRL favorisce l'incontro diretto e lo scambio di valutazioni con il lavoratore/Parte Interessata autore della stessa, affiancato dal Rappresentante dei Lavoratori SA8000, al fine di acquisire completa conoscenza dei fatti e dare, poi, concreto sostegno al lavoratore/Parte Interessata eventualmente destinatario o testimone di forme di abuso, offesa o altri fenomeni di scorrettezza o illegalità, sempre garantendone l'anonimato nei confronti degli altri soggetti; entro 7 gg. lavorativi dalla presa visione, la DARF SRL si impegna, altresì, a fornire ai soggetti interessati dalla segnalazione e/o reclamo, mediante mail (se conosciuta), risposta e rendicontazione di quanto deciso e attuato per la risoluzione della stessa.

DARF garantisce il compimento di ogni tipo di sforzo e azione concreta atti a dare soluzione al problema evidenziato e a prevenire il verificarsi di situazioni analoghe o similari.

DARF di non attua alcuna forma di ritorsione o discriminazione nei confronti dell'autore di un reclamo.

I reclami inoltrati sono annotati in un apposito registro dove si dà evidenza dell'oggetto del reclamo, della sua origine, della persona a cui è stato dato incarico di gestirlo a livello operativo e delle azioni correttive che sono state intraprese per dargli soluzione.

Le annotazioni sul Registro delle segnalazioni sono affidate al **SPT**.

Modulistica:

- Mod.01 PRS 03 "modulo reclami/ segnalazioni"
- Mod.02 PRS 03 "registro reclami/segnalazioni"

### 3.3.4. MONITORAGGIO SULLO STATO DEGLI INTERVENTI

Il **RPC** garantisce il monitoraggio dello stato di avanzamento del piano d'azione. Stessa cosa viene effettuata per le segnalazioni etiche dal **RLSA** e dal **SPT**.

A cadenza predefinita e comunque almeno una volta nell'anno, il **RPC e SPT** provvedono a riferire al **DL** in merito alle segnalazioni ricevute nel periodo di riferimento nonché sullo stato di avanzamento dei lavori delle segnalazioni ricevute.

Inoltre, il **RPC** per quanto riguarda anticorruzione e **SPT** per quanto riguarda le segnalazioni etiche provvedono a garantire idonea informativa ai soggetti che hanno trasmesso la segnalazione sull'esito dell'istruttoria, qualora non risultino anonimi.

Il **RPC** ha il compito di monitorare che colui che ha segnalato l'atto corruttivo non venga sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure ritorsive. Monitorerà nel tempo che il segnalatore non subisca azioni di mobbing, molestie sul luogo di lavoro o qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il **RPC** è consapevole che non può consentire, né tollerare, alcuna forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione; altresì può proporre alla direzione la necessità di sanzioni disciplinari nei confronti di coloro che dovessero minare le condizioni di vita e di lavoro del segnalante.

Simili misure di tutela valgono esclusivamente per coloro che segnalino in buona fede, ossia per quei segnalanti che abbiano riportato la problematica ritenendo altamente probabile, in base alle proprie conoscenze, che si sia verificato un fatto illecito o un'irregolarità, anche se come tale, in seguito all'indagine, non è stato acclarato.

### **3.3.5. MISURE DISCIPLINARI**

Per le sanzioni disciplinari per tutti coloro che agiscono in violazione della presente procedura, si fa riferimento al Codice Sanzionatorio di DARF.