

Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Latina  
Piazza Celli, 3 – 04100 – Latina (LT)

**DISCIPLINARE INTERNO**

---

*Allegato n° 2 alla deliberazione n° 03/050 del Consiglio Direttivo adunanza 03/2008 del 29 marzo 2008*

**DISCIPLINARE INTERNO DISPOSIZIONI  
RIGUARDANTI L'USO DI POSTA  
ELETTRONICA E INTERNET,  
VIDEOFONINI E IL TRATTAMENTO DEI  
DATI PERSONALI DEI LAVORATORI**

**LINEE GUIDA DEL GARANTE PER POSTA ELETTRONICA E INTERNET**

*deliberazione n° 13 del 1 marzo 2007 – G.U. 10 marzo 2007 n° 58*

**VIDEOFONINI: CAUTELE PER UN USO LEGITTIMO - PROVVEDIMENTI A  
CARATTERE GENERALE**

*20 gennaio 2005 , Bollettino n° 57/gennaio 2005*

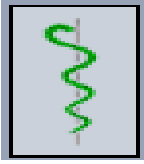
**LINEE GUIDA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI DI  
LAVORATORI PER FINALITÀ DI GESTIONE DEL RAPPORTO IN AMBITO  
PUBBLICO**

*deliberazione n° 23 del 14 giugno 2007 – G.U. 13 luglio 2007 n° 161*

**Data emissione: 29 marzo 2008**

Documento approvato dal Consiglio Direttivo con deliberazione n.03/050 del 29 marzo 2008

**Revisione 00**



## DISCIPLINARE INTERNO

---

### 1. PREMESSA

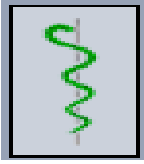
La disciplina della Privacy nel trattamento di dati personali, definita dal D. Lgs. 196/2003, prevede la tutela dei dati personali trattati da parte del Titolare del trattamento anche attraverso suoi Responsabili e/o incaricati.

Particolare criticità viene sollevata:

- dal trattamento di dati effettuato con strumenti elettronici tramite l'utilizzo di internet e posta elettronica;
- dal trattamento di immagini effettuate tramite supporti elettronici quali videocamere digitali e videofonini;
- dal trattamento dei dati personali dei lavoratori nel contesto della gestione del rapporto di lavoro.

Premesso, inoltre, che:

- In materia di uso di posta elettronica e internet:
  - Compete al Datore di Lavoro (Presidente dell'Ordine) assicurare la funzionalità ed il corretto impiego di posta elettronica e internet da parte dei lavoratori, definendone le modalità d'uso nell'organizzazione dell'attività lavorativa, tenendo conto della disciplina in tema di diritti e relazioni sindacali;
  - Spetta al Datore di Lavoro (Presidente dell'Ordine) adottare idonee misure di sicurezza per assicurare la disponibilità e l'integrità di sistemi informativi e di dati, anche per prevenire utilizzi indebiti che possono essere fonte di responsabilità;
  - Emerge l'esigenza di tutelare i lavoratori interessati, anche perché l'utilizzazione di posta elettronica e internet, già ampiamente diffusi nel contesto lavorativo, è destinata ad un rapido incremento;
  - L'utilizzo di internet da parte dei lavoratori può individuare il profilo dell'utilizzatore;
  - Le informazioni così trattate contengono dati personali anche sensibili riguardanti lavoratori o terzi, identificati o identificabili;
- In materia di cautele per un uso legittimo dei telefonini:
  - I terminali di nuova generazione applicati alla telefonia mobile, sono in fase di evoluzione costante e consentono, con crescente facilità, di registrare fotografie e filmati tramite diverse tecnologie di rete, quali Gprs, Edge o Utms, comunicando e diffondendo immagini in tempo reale;
  - Si tratta di apparecchiature che, per le loro potenzialità, possono essere utilizzate violando, anche involontariamente, i diritti delle persone interessate dalla comunicazione, come pure di terzi inconsapevoli della ripresa;
  - Compete al Datore di Lavoro (Presidente dell'Ordine) adottare quei limiti e cautele che possono essere prescritti legittimamente a tutela della riservatezza e del corretto trattamento dei dati dei soggetti interessati (lavoratori, collaboratori, iscritti, ospiti, avventori e Ordine medesimo);
- In materia di trattamento dei dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto in ambito pubblico:
  - Si ravvisa l'esigenza di evidenziare alcune specificità che si pongono per i soggetti pubblici Datori di Lavoro;
  - Il trattamento dei dati personali deve essere effettuato assicurando un livello elevato di tutela dei diritti e delle libertà fondamentali e confermando il medesimo trattamento ai principi di semplificazione, armonizzazione ed efficacia;



## **DISCIPLINARE INTERNO**

---

- I lavoratori hanno diritto di ottenere che il trattamento dei dati effettuato con tecnologie telematiche sia conformato ai predetti diritti e libertà;
- Compete al Datore di Lavoro (Presidente dell'Ordine) adottare quelle misure per garantire un elevato standard di sicurezza e garanzia nel trattamento dei dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto in ambito pubblico;

Si ritiene opportuno emettere il presente disciplinare tecnico.

### **2. AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente disciplinare interno si applica all'interno della struttura organizzativa dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Latina.

Destinatari del presente disciplinare sono tutti i lavoratori assunti presso l'Ordine nell'ambito della propria attività lavorativa ordinaria e straordinaria.

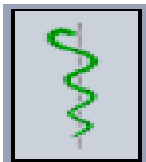
### **3. RIFERIMENTI LEGISLATIVI**

- Decreto Legislativo 196/2003 – Codice in materia di trattamento dei dati personali;
- Linea guida del Garante per posta elettronica e internet, deliberazione n° 13 del 1 marzo 2007 – G.U. n° 58 del 10 marzo 2007;
- Videofonini: Cautele per un uso legittimo – Provvedimenti a carattere generale, del 20 gennaio 2005 – Bollettino n° 57/gennaio 2005;
- Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto in ambito pubblico, deliberazione n° 23 del 14 giugno 2007 – G.U. n° 161 del 13 luglio 2007.

### **4. INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA**

Con deliberazione n° 13 del 1 marzo 2007 – G.U. n° 58 del 10 marzo 2007, il Garante per la protezione dei dati personali ha emanato le Linee Guida per l'utilizzo in ambito lavorativo per posta elettronica e internet. L'Ordine ha recepito le indicazioni contenute nel predetto documento ed alla luce di ciò ha disposto le linee guida interne, definite nel successivo paragrafo 4.1. Inoltre, l'Ordine, in considerazione e proporzionatamente alla propria dimensione organizzativa, ha attivato un unico indirizzo e-mail per la comunicazione elettronica da e verso iscritti, enti, istituzioni, fornitori, consulenti e cittadini.

L'utilizzo del suddetto indirizzo di posta elettronica, sia in fase di invio che di ricezione, è condiviso da parte di tutti i soggetti autorizzati dal Presidente.



## DISCIPLINARE INTERNO

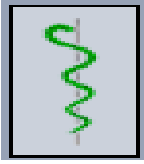
### 4.1 LINEE GUIDA APPLICATE

In applicazione di quanto sopra riportato si definiscono le seguenti linee guida:

Al personale dipendente e a tutti i collaboratori che operano all'interno della struttura informatica dell'Ordine, è fatto divieto di svolgere attività che presentano un grado di pericolosità indicato come "ALTO" nella successiva tabella 1; per le attività che vengono indicate dalla successiva tabella 1 con il livello "MEDIO" e "BASSO" è richiesto l'utilizzo di sistemi antivirus e antispyware aggiornati come previsto dal DPS Rev. 07, del 26/03/2008, in applicazione di quanto stabilito dall'Allegato B, punto 16, D. Lgs. 196/2003. E' responsabilità del dipendente verificare il corretto aggiornamento dei sistemi di protezione antivirus e antispyware e, se non regolarmente aggiornati, procedere nel loro aggiornamento o, in mancanza, evitare l'utilizzo della risorsa informatica segnalando il problema al responsabile della sicurezza della rete.

Tabella 1

ATTIVITA'	RISCHIO	MOTIVAZIONE	POSSIBILE EFFETTO
Download <b>non controllato o non programmati</b> di update o upgrade di applicazioni installati dal Responsabile della rete informatica	ALTO	Possono essere scaricate applicazioni non verificate	Danneggiamento del PC e della rete informatica interna
Download di dati non inerenti alle attività lavorative (musica, ecc...)	ALTO	Possono essere scaricate applicazioni non verificate	Danneggiamento del PC e della rete informatica interna
Utilizzo di supporti removibili esterni (supporti USB, CD, DVD, ecc...)	ALTO	Possono essere trasferite applicazioni dannose per il PC e la rete informatica	Danneggiamento del PC e della rete informatica interna
Installazione di applicazioni senza l'autorizzazione del Responsabile della rete informatica	ALTO	Possono essere installate applicazioni non verificate	Danneggiamento del PC e della rete informatica interna
Manutenzione di periferiche hardware interne (scheda video, memoria, ecc...)	ALTO	Possono essere danneggiati componenti interne del PC	Danneggiamento del PC
Accesso alla rete esterna (Internet)	MEDIO	Possono presentarsi attacchi da applicazioni nella rete esterna	Danneggiamento del PC e della rete informatica interna



**DISCIPLINARE INTERNO**

ATTIVITA'	RISCHIO	MOTIVAZIONE	POSSIBILE EFFETTO
Accesso alla rete interna (Server e altri computers)	BASSO	---	---
Download <b>controllato o programmato</b> di update o upgrade di applicazioni installati dal Responsabile della Rete	BASSO	---	---
Download delle e-mail	BASSO	---	---
Manutenzione di periferiche hardware esterne (tastiere, mouse, ecc...)	BASSO	---	---

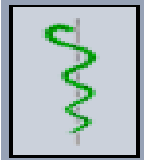
Ogni archivio elettronico (file) acquisito da terzi attraverso qualsiasi supporto quale ad esempio Pen drive deve essere preventivamente verificato tramite il programma di antivirus e antispyware sul computer dove viene acquisito ed eventualmente in seguito a tale verifica trasferito su aree comuni della rete.

#### **5. TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI TRAMITE RACCOLTA DI IMMAGINI**

Con provvedimento a carattere generale in materia di “Videofonini: cautele per un uso legittimo” del 20 gennaio 2005, pubblicato su Bollettino n° 57 del gennaio 2005, il Garante per la protezione dei dati personali, ha espresso il proprio parere vincolante circa il corretto utilizzo di apparecchi di telefonia dotati di videocamere.

Il suddetto provvedimento ribadisce, tra l'altro, il dovere del soggetto che registra immagini, di informare preventivamente gli interessati (art. 13, D. Lgs. 196/2003), di raccogliere il loro libero consenso, preventivo e informato (che deve essere manifestato per iscritto se i dati sono sensibili).

Con tale provvedimento il Garante richiama, inoltre, l'attenzione sull'eventualità che, in determinati uffici pubblici, luoghi pubblici e privati o aperti al pubblico, l'uso di videofonini sia inibito, in tutto o in parte. A tal proposito il Garante esprime come tali limiti e cautele possano essere prescritti legittimamente dai soggetti pubblici e privati e come tali prescrizioni condizionino la liceità e la correttezza del trattamento dei dati: l'utilizzo delle immagini e dei suoni raccolti in violazione di tali prescrizioni non può infatti considerarsi lecito o corretto (art. 11, comma 1, lettera a, D. Lgs. 196/2003).



## **DISCIPLINARE INTERNO**

---

A tal proposito:

- ✓ Visto l'art. 11, comma 1, lettera a, D. Lgs. 196/2003, che stabilisce che i dati personali oggetto di trattamento, devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- ✓ Visto il Provvedimento a carattere generale del Garante per la protezione dei dati personali in materia di "Videofonini: cautele per un uso legittimo" del 20 gennaio 2005, pubblicato su Bollettino n° 57 del gennaio 2005;
- ✓ Considerato che la registrazione di immagini e suoni presso i locali di lavoro dell'Ordine dei Medici della Provincia di Latina, con videofonini o qualsiasi altro strumento elettronico adatto alla registrazione, può comportare il trattamento illecito e non corretto (poiché senza preventivo e libero consenso) di dati personali di proprietà dell'Ordine medesimo e/o dei lavoratori impiegati presso l'Ordine e/o di qualsiasi altro soggetto;
- ✓ Considerato che nel provvedimento del Garante succitato si fa esplicito riferimento alla lecita facoltà, da parte di soggetti pubblici e privati, di inibire l'utilizzo di tali apparecchiature al fine di salvaguardare la liceità e la correttezza del trattamento dei dati;

si dispone il divieto assoluto di effettuare riprese, fotografie, registrazioni di suoni effettuate con qualsiasi tipologia di apparecchiatura elettronica adatta a tali scopi, salvo diversa disposizione esplicita ed espressa da parte dell'Ordine e dal/dai soggetto/i interessato/i al trattamento, da concordarsi di volta in volta e, comunque, sempre preventivamente al trattamento.

La violazione della presente disposizione, non solo rappresenta una violazione regolamentare in ambito lavorativo, ma, anche, una violazione dell'art. 11, comma 1, lettera a, D. Lgs. 196/2003 e, pertanto, sanzionabile secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 stesso.

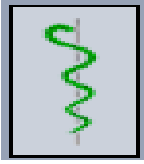
### **6. TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI DI LAVORATORI PER FINALITÀ DI GESTIONE DEL RAPPORTO IN AMBITO PUBBLICO**

Per quanto attiene le modalità del trattamento dei dati personali dei lavoratori dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Latina, per finalità di gestione del rapporto di lavoro, ciò avviene nel pieno rispetto delle disposizioni di legge, in particolare in riferimento al Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 ed alla Deliberazione del Garante della Privacy del 14 giugno 2007, n. 23.

#### **Ambito**

Le operazioni di trattamento relative ai dati personali dei lavoratori dipendenti possono riguardare:

- ✓ Dati anagrafici;
- ✓ Dati idonei a rivelare lo stato di salute (Certificati medici, cartelle sanitarie e di rischio);
- ✓ Dati idonei a rivelare eventuali appartenenza sindacali;
- ✓ Indicazioni più strettamente connesse allo svolgimento dell'attività lavorativa (tipologia contratto, qualifica, retribuzione, livello contrattuale, retribuzione, etc.).



## **DISCIPLINARE INTERNO**

---

### **Principi fondamentali**

Il trattamento dei dati personali dei lavoratori dipendenti dell'Ordine, avviene nel pieno rispetto dei principi fondamentali di liceità, pertinenza e trasparenza ed in particolare il trattamento dei dati avviene:

- ✓ Nel rispetto dei principi di necessità e liceità (artt. 3 e 11, D. Lgs. 196/2003);
- ✓ Informando preventivamente e adeguatamente gli interessati (art. 13, D. Lgs. 196/2003);
- ✓ Chiedendo preventivamente il consenso solo quando, anche a seconda della natura dei dati, non sia corretto avvalersi di uno degli altri presupposti equipollenti al consenso (artt. 23, 24, 26 e 43, D. Lgs. 196/2003);
- ✓ Rispettando, se si trattano dati sensibili o giudiziari, le prescrizioni impartite dal Garante nelle autorizzazioni anche di carattere generale rilasciate (artt. 26 e 27, D. Lgs. 196/2003);
- ✓ Adottando le misure di sicurezza idonee a preservare i dati da alcuni eventi tra i quali accessi ed utilizzazioni indebite, rispetto ai quali può essere chiamato a rispondere anche civilmente e penalmente (artt. 15, 31 e ss., 167 e 169, D. Lgs. 196/2003).
- ✓ Per finalità derivanti da obblighi di legge e comunque lecite e necessarie per il regolare svolgimento del rapporto di lavoro.

### **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali dei lavoratori dipendenti dell'Ordine resta esclusivamente l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Latina.

### **Medico Competente**

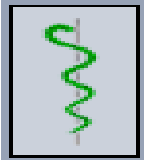
Per quanto attiene i dati personali dei lavoratori dipendenti dell'Ordine trattati ai fini della medicina della prevenzione delle malattie professionali sul posto di lavoro essi sono trattati esclusivamente dal medico competente. In quest'ambito, il medico competente effettua accertamenti preventivi e periodici sui lavoratori (art. 33 d.P.R. n. 303/1956; art. 16 d.lg. n. 626/1994) e istituisce (curandone l'aggiornamento) una cartella sanitaria e di rischio (in conformità alle prescrizioni contenute negli artt. 17, 59-*quinquiesdecies*, comma 2, lett. b), 59-*sexiesdecies* e 70 d.lg. n. 626/1994).

Detta cartella è custodita presso l'azienda o l'unità produttiva, "*con salvaguardia del segreto professionale, e [consegnata in] copia al lavoratore stesso al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, ovvero quando lo stesso ne fa richiesta*" (art. 4, comma 8, d.lg. n. 626/1994).

In relazione a tali disposizioni, il medico competente è deputato a trattare i dati sanitari dei lavoratori, procedendo alle dovute annotazioni nelle cartelle sanitarie e di rischio, e curando le opportune misure di sicurezza per salvaguardare la segretezza delle informazioni trattate in rapporto alle finalità e modalità del trattamento stabilite. Ciò, quale che sia il titolare del trattamento effettuato dal medico.

Alle predette cartelle il datore di lavoro non può accedere, dovendo soltanto concorrere ad assicurarne un'efficace custodia nei locali aziendali (anche in vista di possibili accertamenti ispettivi da parte dei soggetti istituzionalmente competenti), ma, come detto, "*con salvaguardia del segreto professionale*".

Il datore di lavoro, sebbene sia tenuto, su parere del medico competente (o qualora il medico lo informi di anomalie imputabili all'esposizione a rischio), ad adottare le misure preventive e protettive per i lavoratori interessati, non può conoscere le eventuali patologie accertate, ma solo la valutazione finale circa l'idoneità del dipendente (dal punto di vista sanitario) allo svolgimento di date mansioni.



## DISCIPLINARE INTERNO

---

### **Comunicazione e diffusione**

La conoscenza dei dati personali relativi ad un lavoratore da parte di terzi è ammessa solo col consenso del lavoratore.

In assenza di specifiche disposizioni normative che impongano al Datore di Lavoro la diffusione di dati personali riferiti ai lavoratori (art. 24, comma 1, lett. a) o la autorizzino, o comunque di altro presupposto ai sensi dell'art. 24 del Codice, la diffusione stessa può avvenire solo se necessaria per dare esecuzione a obblighi derivanti dal contratto di lavoro (art. 24, comma 1, lett. b) del Codice). Ad esempio, dell'affissione nella bacheca aziendale di ordini di servizio, di turni lavorativi o feriali, oltre che di disposizioni riguardanti l'organizzazione del lavoro e l'individuazione delle mansioni cui sono deputati i singoli dipendenti.

### **Cartellini identificativi**

Possono essere adottati cartellini identificativi appuntati ad esempio sull'abito o sulla divisa del lavoratore (con lo scopo di migliorare il rapporto fra operatori ed utenti o clienti).

In relazione al rapporto con il pubblico, si provvede ad evitare, se possibile, l'indicazione sul cartellino di dati personali identificativi (generalità o dati anagrafici), ben potendo spesso risultare sufficienti altre informazioni (quali codici identificativi, il solo nome o il ruolo professionale svolto).

### **Modalità di comunicazione**

Vengono utilizzate, preferibilmente, forme di comunicazione individualizzata con il lavoratore, adottando le misure più opportune per prevenire un'indebita comunicazione di dati personali, in particolare se sensibili, a soggetti diversi dal destinatario, ancorché incaricati di talune operazioni di trattamento (ad esempio, inoltrando le comunicazioni in plico chiuso o spillato; invitando l'interessato a ritirare personalmente la documentazione presso l'ufficio competente; ricorrendo a comunicazioni telematiche individuali).

### **Dati idonei a rivelare lo stato di salute di lavoratori**

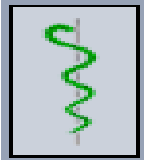
Particolari cautele vengono adottate nel trattamento e nella custodia di dati idonei a rivelare lo stato di salute dei lavoratori, in particolare per le seguenti situazioni:

- ✓ Trattamento di dati sanitari (esenzioni, prescrizioni, etc.);
- ✓ Assenze per ragioni di salute;
- ✓ Denunce all'INAIL;
- ✓ Altre informazioni relative alla salute;
- ✓ Comunicazioni all'INPS.

### **Informativa**

Ad ogni lavoratore viene resa, prima di procedere al trattamento dei dati personali che lo riguardano (anche in relazione alle ipotesi nelle quali la legge non richieda il suo consenso), un'informativa individualizzata completa degli elementi indicati dall'art. 13, D. Lgs. 196/2003.





## **DISCIPLINARE INTERNO**

---

### **Misure di sicurezza**

Viene adottata da parte del Titolare del trattamento ogni misura di sicurezza, anche minima, prescritta dal Codice a protezione dei dati personali dei dipendenti comunque trattati nell'ambito del rapporto di lavoro, ponendo particolare attenzione all'eventuale natura sensibile dei medesimi (art. 31 ss. e Allegato B) , D. Lgs. 196/2003).

Dette informazioni sono conservate separatamente da ogni altro dato personale dell'interessato; ciò, può trovare attuazione anche con riferimento ai fascicoli personali cartacei dei dipendenti (ad esempio, utilizzando sezioni appositamente dedicate alla custodia dei dati sensibili, inclusi quelli idonei a rivelare lo stato di salute del lavoratore, da conservare separatamente o in modo da non consentirne una indistinta consultazione nel corso delle ordinarie attività amministrative).

### **Esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del Codice e riscontro del datore di lavoro**

I lavoratori interessati possono esercitare nei confronti del datore di lavoro i diritti previsti dall'art. 7 del Codice (nei modi di cui agli artt. 8 e ss.), tra cui il diritto di accedere ai dati che li riguardano (anziché, in quanto tale, all'intera documentazione che li contiene), di ottenerne l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco se trattati in violazione di legge, di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

La richiesta di accesso che non faccia riferimento ad un particolare trattamento o a specifici dati o categorie di dati, viene ritenuta riferita a tutti i dati personali che riguardano il lavoratore comunque trattati dall'amministrazione (art. 10) e può riguardare anche informazioni di tipo valutativo, alle condizioni e nei limiti di cui all'art. 8, comma 5.

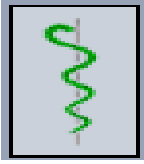
Tra essi non rientrano notizie di carattere contrattuale o professionale che non hanno natura di dati personali in qualche modo riferibili a persone identificate o identificabili.

L'Ordine fornisce, in caso di formale richiesta un riscontro completo alla richiesta del lavoratore interessato, senza limitarsi alla sola elencazione delle tipologie di dati detenuti, ma comunicando in modo chiaro e intelligibile tutte le informazioni in suo possesso.

### **Obblighi del personale**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 – Codice in materia di trattamento dei dati personali e vista e recepita la Deliberazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali n° 23 del 14 giugno 2007 – G.U. 13 luglio 2007, n° 161, qualora il lavoratore produca documentazione medica recante anche l'indicazione della diagnosi insieme a quella della prognosi, l'Ente deve astenersi dall'utilizzare ulteriormente tali informazioni.

A tale proposito tutti i lavoratori dipendenti sono invitati a non produrre certificati medici con le suddette caratteristiche, richiedendo al medico curante di astenersi dall'indicare la diagnosi, ma limitandosi a riportare esclusivamente la prognosi.



**DISCIPLINARE INTERNO**

---

**7. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente disciplinare interno entra in vigore alla data della firma di ricezione dello stesso da parte di tutti i lavoratori dipendenti dell'Ordine.

**8. CHIARIMENTI E DELUCIDAZIONI**

Qualora si rendano necessari chiarimenti e delucidazioni in merito al presente disciplinare interno ogni destinatario può rivolgersi direttamente a:

Andrea Martello  
Tel.0185.1871119  
Fax 0185.307271  
E-mail: [tecnico@ljas.it](mailto:tecnico@ljas.it)  
Cell. 338.5934586

Il Presidente Dott. Giovanni Maria Righetti \_\_\_\_\_

Per ricevuta i dipendenti

Nominativo	Firma	Data di ricezione