CODICE ETICO

Allegato A

al

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001
approvato con Delibera dell'Amministratore Unico
n. 3/20 del 27 FEBBRAIO 2020

Indice

Premessa 3
1. Il Codice Etico: natura, obiettivi e valori 3
1.1. Fruitori dei servizi 4
1.2. Risorse umane 4
1.3. Ambiente 4
1.4. Informazione 5
1.5. Rapporti con le parti terze e i portatori di interessi (stakeholders) 5
2. Linee di condotta 6
2.1. Comportamenti consentiti 6
2.2. Sanzioni 8
3. Misure finalizzate alla prevenzione dei rischi 8
3.1. Pubblicazione delle informazioni in materia di contratti 8
3.2. Rotazione del personale 8
3.3. Astensione per conflitto d'interesse 9
3.4. Formazione di commissioni 9

Premessa

L'Amministratore Unico ha deciso di adottare il presente Codice Etico, espressione di un contesto aziendale ove primari obiettivi sono il rispetto di ogni norma di legge, l'adozione di una condotta eticamente corretta ed equa da parte di tutti gli esponenti della Società e di coloro che, a qualsiasi titolo, operano per la stessa ed infine l'impegno a contribuire allo sviluppo socioeconomico del territorio e dei cittadini per i quali la Società eroga i servizi ad essa affidati.
Inoltre AMF SPA ha voluto inserire nel Codice Etico anche i principi tesi ad avversare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella pubblica amministrazione come previsto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" – pubblicata in G.U. n. 265 del 13/11/2012 - entrata in vigore il 28/11/2012.
Il Codice Etico è quindi rivolto ai componenti degli organi sociali, a tutti i dipendenti di ogni ordine e grado ed a tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con la Società. L'osservanza del codice Etico è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali.

1. Il Codice Etico: natura, obiettivi e valori

L'Azienda è una società a capitale pubblico locale, le azioni ad oggi sono interamente detenute dal Comune di Cinisello Balsamo e svolge la propria attività osservando degli indirizzi generali dettati dall'Assemblea dei Soci, onde conseguire gli obiettivi statutari, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.
L'attività dell'Azienda ed in particolare la sua politica richiedono che i rapporti con l'esterno siano improntati a una puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi dei propri stakeholder.
Al perseguimento di tali obiettivi sono, quindi, orientate le condotte operative e le politiche di impiego delle risorse finanziarie.
In tale veste, AMF SPA si attiene imprescindibilmente ai seguenti principi di comportamento:

- **Eguaglianza**
  I servizi sono erogati in modo che a tutti gli utenti sia assicurato il medesimo trattamento
- **Imparzialità**
  AMF SPA ha l'obbligo di ispirare i propri comportamenti nei confronti degli beneficiari a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità. In funzione di tale obbligo si interpretano le singole clausole delle condizioni generali e specifiche di erogazione del servizio, nonché le norme regolatrici di settore
- **Continuità**
  L'erogazione dei servizi, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa, deve essere continua, regolare e senza interruzioni
- **Partecipazione e Trasparenza**
  La partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti di AMF SPA. Il beneficiario ha diritto di accesso alle informazioni in possesso di AMF SPA a cui è interessato secondo le modalità disciplinate dalla Legge 7 Agosto 1990 n. 241. Il soggetto beneficiario può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio oltre che attivare, nei modi consueti e previsti, l'Accesso Civico
- **Efficienza, efficacia ed economicità**
  AMF SPA adotta le misure idonee a garantire l'erogazione del servizio in modo efficiente, efficace ed economico
- **Prevenzione**
  AMF SPA adotta strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sulla

loro osservanza e concreta implementazione

- **Concorrenza**
  AMF SPA acquisisce sul mercato beni e servizi in modo che sia assicurato la piena ed effettiva concorrenza tra tutti gli operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza
- **Tutela e valorizza le risorse umane**
  AMF SPA costruisce ed opera in un ambiente di lavoro nel quale ciascuno possa trovare una crescita personale oltre che professionale.
  Inoltre viene assicurato il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui la Società si relaziona, oltre alla garanzia di condizioni di lavoro sicure e salubri. In particolare viene tutelato e promosso il valore delle risorse umane, al fine di migliorare e accrescere le competenze possedute dai propri dipendenti e collaboratori.
- **Utilizzo responsabile le risorse**
  AMF SPA ha come traguardo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

1.1. Fruitori dei servizi

AMF SPA eroga i propri servizi focalizzando la propria attenzione sui bisogni del cittadino e, compatibilmente con i principi di eguaglianza, parità di trattamento ed imparzialità, sulla disponibilità a soddisfarne le richieste.
L'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze dei cittadini, conformando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione.

1.2. Risorse umane

AMF SPA riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca, costituisca l'elemento fondamentale per raggiungere gli obiettivi ed i compiti istituzionali di AMF SPA.
AMF SPA tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori.
La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.
AMF SPA crede che le differenze e le diversità rappresentino un valore aggiunto nelle relazioni umane, e rifiuta categoricamente ogni forma di illegittima discriminazione che si basi su opinioni politiche e revisoriali, appartenenza etnica o religiosa, sesso o orientamenti sessuali, stato civile, invalidità fisica o mentale, nazionalità, lingua o condizioni economiche e sociali.

1.3. Ambiente

AMF SPA opera nella ferma convinzione che i propri obiettivi istituzionali debbano essere perseguiti nel rispetto di un crescita globale sostenibile nel comune interesse di tutti i portatori di interessi (*Stakeholders*), attuali e futuri.
Fermo il rispetto della specifica normativa applicabile, AMF SPA tiene conto delle problematiche ambientali nella definizione delle proprie scelte.
Le attività devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori. AMF SPA garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.
Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, unitamente alla tutela ambientale, deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali.
I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, colleghi e terzi.
AMF SPA ha deciso di applicare la normativa vigente in materia di sicurezza ed igiene del lavoro con

particolare riferimento alla tutela del lavoratore nei confronti degli agenti cancerogeni e mutageni (D. Lgs. n. 81/08 Titolo IX, capo II). A tal fine, ha imposto il divieto di fumare nei locali e negli spazi aziendali.
Ogni dipendente è tenuto a salvaguardare il patrimonio dell'ente, custodendo i beni mobili ed immobili, le risorse tecnologiche ed i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il know-how di AMF SPA.
In particolare ogni dipendente deve:

a. usare i beni aziendali secondo le policy aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato od il furto
b. evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di AMF SPA
c. mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti AMF SPA o partner commerciali, evitando di rivelarle a terzi
d. rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle policy di sicurezza dell'ente, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

1.4. Informazione

Tutte le attività svolte da AMF SPA sono realizzate nel pieno rispetto del principio di trasparenza, in modo da garantire piena e corretta informazione alla comunità in genere ed al mercato.
Tali esigenze, ovviamente, sono adeguatamente contemperate con la necessità di tutelare la privacy e la riservatezza di tutti i soggetti che operano con AMF SPA, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/03.

1.5. Rapporti con le parti terze e i portatori di interessi (stakeholders)

Tutte le attività poste in essere da AMF SPA devono essere svolte nella consapevolezza della responsabilità morale e sociale che AMF SPA ha nei confronti di tutti i suoi Stakeholder.
AMF SPA ha implementato meccanismi di *Corporate Governance* che assicurano una completa trasparenza delle scelte compiute da AMF SPA perseguendo, con il suo operato, la creazione di valore.
Tale sistema di governo è orientato:

- alla qualità del servizio ai cittadini e ai lavoratori
- al controllo dei rischi di attività.

Il comportamento individuale e collettivo di tutti i destinatari nella conclusione di qualsiasi operazione – nell'ambito del perseguimento degli obiettivi propri di AMF SPA – deve essere sempre in sintonia con le normative vigenti, le politiche e le procedure aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle leggi nazionali ed internazionali.
Ai propri fornitori, AMF SPA richiede il rispetto della normativa vigente in materia di lavoro ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza (D. Lgs. 81/2008). AMF SPA utilizza solo consulenti e collaboratori che svolgano attività in linea con i propri standard di qualità.
AMF SPA impronta i rapporti con i propri fornitori e subappaltatori a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità.
Non è consentito ricevere o distribuire alcuna forma di regalo od omaggio che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire o concedere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a AMF SPA.
AMF SPA partecipa alla vita della comunità anche attraverso iniziative di sviluppo sociale e sensibilizzazione alle tematiche proprie della salute e del benessere.
I destinatari si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.
Le relazioni di AMF SPA con la Pubblica Amministrazione locale, nazionale, comunitaria ed

internazionale devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili nonché dei principi generali di correttezza e lealtà come sopra declinati e delle procedure aziendali. L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti di qualsiasi genere con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.
Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, AMF SPA ed i suoi dipendenti/collaboratori si asterranno nel corso di trattative d'affari/ispezioni/verifiche o altri tipi di rapporti con la Pubblica Amministrazione e i soggetti privati dall'intraprendere le seguenti azioni:

- privilegiare in alcun modo o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali al personale della controparte coinvolta
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della Pubblica Amministrazione o della controparte o a loro familiari, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalla Pubblica Amministrazione o le procedure di scelta attivate da Enti privati
- aderire a qualsiasi richiesta di contributi/sponsorizzazioni che possano influenzare la trattativa d'affari o favorire AMF SPA in caso di controlli/ ispezioni/verifiche da parte delle autorità.

2. Linee di condotta

Il presente documento contiene le linee generali di condotta finalizzate a prevenire la concretizzazione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere e tra questi, in particolare, dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001.
Le linee di condotta individuano comportamenti consentiti e comportamenti vietati, specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico di AMF SPA.

2.1. Comportamenti consentiti

Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i luoghi in cui AMF SPA opera.
Gli organi sociali devono essere a conoscenza delle leggi e dei regolamenti esistenti, nonché dei conseguenti comportamenti da tenere.
Nel rispetto dei ruoli e delle funzioni, l'Amministratore Unico deve verificare ed assicurarsi che:

- tutti i dipendenti siano a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti
- a tutti i dipendenti siano garantiti adeguati e costanti indirizzi circa le procedure da osservare
- sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Deve inoltre:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti privati, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali.

Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto «terzo» che agisca per conto di AMF SPA sono impegnati al rispetto delle Leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i luoghi in cui AMF SPA opera.
Non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.
L'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse di AMF SPA deve essere

assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati da AMF SPA.
In caso di mancata osservanza di principi, AMF SPA potrà esercitare la facoltà di risolvere, per inadempimento, il rapporto contrattuale.
Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto «terzo» che agisca o abbia rapporti con e per conto di AMF SPA è individuato e selezionato con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, nel rispetto della normativa specifica.
Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto «terzo» che abbia rapporti od agisca per conto di AMF SPA deve operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.
Quando vengono richiesti allo Stato, ad altro Ente Pubblico oppure a Enti Pubblici sovranazionali contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti e, ove conseguiti, destinarli alle finalità per i quali sono stati richiesti e concessi.
L'Amministrazione Unico in quanto responsabile del servizio e/o delle attività amministrativo-contabile deve curare che ogni operazione e transazione sia:

- eseguita nel pieno rispetto delle prassi dell'Ente
- legittima, coerente, congrua, autorizzata e verificabile
- correttamente ed adeguatamente registrata, in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa relativo pagamento.

Tali attività sono inoltre oggetto di regolare controllo da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.
Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, degli altri atti contabili fondamentali o di altri documenti similari devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse.
L'Amministrazione Unico deve comunicare all'Assemblea dei Soci, all'Organismo di Vigilanza ed al Collegio dei Sindaci ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione di AMF SPA, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se tale interesse riguarda l'Amministrazione Unico, la persona coinvolta deve astenersi dal compiere l'operazione, favorendo le condizioni necessarie affinché l'operazione medesima sia avocata dall'organo collegiale.
L'Amministrazione Unico e tutti colori i quali sono responsabili della redazione del bilancio o di un altro atto contabile fondamentale devono:

- nella redazione del bilancio e degli altri atti contabili fondamentali, rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza
- devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio dei Revisori dei Conti e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci ad altri organi sociali
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

Possono tenere contatti con la stampa solo i dipendenti autorizzati e questi devono far diffondere notizie su AMF SPA rispondenti al vero nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.
È fatto obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza a titolo non esaustivo:

- ogni violazione o sospetto di violazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e/o del Codice Etico e delle Linee di Condotta; le segnalazioni possono essere fornite anche

in forma anonima

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, di cui si venga ufficialmente a conoscenza, riguardanti illeciti e/o ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001 con rischi di impatto dell'ente.

2.2. Sanzioni

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e delle presenti Linee di Condotta, comporteranno, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali a carico degli autori della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi del Codice Disciplinare inserito nella Parte Generale del Modello.

3. Misure finalizzate alla prevenzione dei rischi

Con riferimento alle misure indicate come obbligatorie per le Pubbliche Amministrazioni, si riportano di seguito le misure realizzate adattate alla specifica realtà di Farmacie Comunali e attività effettivamente svolte.

3.1. Pubblicazione delle informazioni in materia di contratti

L'articolo 1, commi 15 e seguenti, della L. 190/2012, ha rafforzato il concetto di trasparenza introducendo ulteriori disposizioni che ampliano l'elenco delle informazioni e dei documenti da pubblicare anche in relazione ai contratti di lavori, servizi e forniture. AMF non è soggetta, per tipologia di attività svolta, all'applicazione del Codice degli Appalti tuttavia, a scopo precauzionale, è previsto uno specifico protocollo di trasparenza e pubblicazione a cura del RPCT.

3.2. Rotazione del personale

La legge 190/2012, art. 1, comma 5 lett. b) e al comma 10 lett. b), prevede quale misura di prevenzione la rotazione degli incarichi. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, nelle Pubbliche Amministrazioni, una misura fondamentale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa nei confronti di risposte illegali improntate a collusione, da parte dei pubblici funzionari.
Peraltro (come riportato nel documento ANAC «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici») "la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico".
Dunque, la rotazione del personale dirigenziale e del personale delle aree è una misura di prevenzione che impatta in maniera non indifferente sull'assetto organizzativo e che si contrappone con il principio efficienza e redditività aziendale ed è garanzia della valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in specifici settori di attività.
Nella realtà di AMF SPA, le relativamente piccole dimensioni della Società (soprattutto per quanto riguarda le funzioni di coordinamento centrale) richiedono quindi una particolare valutazione. AMF SPA valuterà peraltro con attenzione tutte le possibilità di rotazione, compatibilmente con le esigenze aziendali di efficienza, efficacia e redditività della gestione.
In ogni caso, AMF SPA, come misure di prevenzione del rischio, ha attivato procedure operative finalizzate ad assicurare la separatezza delle funzioni, nonché un sistema di controlli operativi, amministrativi e contabili per monitorare le attività a maggior rischio di corruzione. Ciò anche in linea con quanto indicato dall'ANAC che nel documento sopra citato riporta che "... altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze, che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese, d) effettuare verifiche".

3.3. Astensione per conflitto d'interesse

In attuazione del disposto dell'art. 6 bis della L. 241/90 il personale dipendente provvede a segnalare situazioni di potenziale conflitto di interessi ai responsabili della struttura presso cui lavorano o al Responsabile della prevenzione della corruzione o all'OdV.
La disposizione persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del dipendente in eventuale conflitto con l'interesse perseguito.
In AMF SPA il caso di conflitto di interessi risulta essere configurabile sostanzialmente in capo ai componenti apicali e, in casi meno frequenti, per alcune decisioni di responsabilità del Direttore Generale. Oltre a tali soggetti, il potenziale conflitto di interessi può manifestarsi anche nei riguardi dei componenti del Collegio sindacale e dell'Organismo di Vigilanza.
In ogni caso, il Modello ex D.Lgs. 231/2001 regolamenta le situazioni di conflitto di interesse nei riguardi di ogni soggetto (amministratore, direttore o dipendente) tenuto al rispetto delle disposizioni dello stesso Modello.

3.4. Formazione di commissioni

È garantito la preventiva verifica del conflitto di interesse, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, nella formazione delle commissioni per la selezione del personale e per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di contributi, anche a titolo di sponsorizzazione.
Il Presidente del Consiglio di Amministrazione verifica e assicura il rispetto di questa disposizione nella costituzione delle suddette commissioni, segnalando eventuali difformità all'Amministratore Unico, al Direttore generale, al RPCT e all'Organismo di Vigilanza.