

CODICE ETICO DI AMBIENTESCUELA SRL

DOCUMENTO APPROVATO DAL CDA
CON DELIBERA DEL 08/07/2016

AmbienteScuola S.r.l.

Direzione e uffici: Via Petrella, 6 - 20124 Milano **Tel:** 02.20.23.31.1 **Fax:** 02.20.23.31.232 **C.f. e p.iva:** 03967470968
Ischr. REA di Milano: 1717816 **RUI:** A000012505 **Capitale Sociale:** € 115.000,00 i.v. www.ambientescuola.it

SOMMARIO

PREMESSA.....	3
STRUTTURA E DESTINATARI.....	4
VALORI E PRINCIPI DI RIFERIMENTO.....	5
Diligenza e buona fede	5
Imparzialità.....	5
Correttezza ed onestà	5
Protezione dei dati personali e riservatezza delle informazioni	6
Conflitti di interesse	6
Libera e corretta concorrenza	6
Trasparenza e completezza dell'informazione.....	6
NORME DI COMPORTAMENTO	7
Norme di comportamento relative alle Risorse Umane.....	7
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane:	7
Condivisione degli obiettivi aziendali.....	7
Pari opportunità.....	7
Salute e sicurezza sul luogo di lavoro	7
Tutela della privacy	8
Diligenza e osservanza delle leggi e dei regolamenti.....	8
Imparzialità	8
Comportamento in azienda	8
Utilizzo dei beni aziendali	8
Regalie e omaggi.....	9
Conflitto di interessi.....	9
Norme di comportamento relative ai Fornitori.....	9
Norme di comportamento relative alla Collettività	10
Norme di comportamento relative alle Istituzioni e alla Pubblica Amministrazione.....	10
MODALITÀ DI APPLICAZIONE, CONTROLLO E GESTIONE DEL CODICE	11
Monitoraggio e sanzione delle violazioni.....	11
Validità del Codice.....	12

PREMESSA

Tramite il presente Codice Etico, la società AmbienteScuola S.r.l. (d'ora innanzi denominata "Società") intende descrivere le responsabilità e gli impegni assunti dai propri amministratori, dai collaboratori e dai dipendenti nella conduzione delle attività aziendali quotidiane.

Da sempre, la Società compie la propria attività osservando e implementando i principi di diligenza, buona fede, imparzialità, onestà, trasparenza, correttezza e integrità, che danno fondamento alla strategia e agli obiettivi aziendali perseguiti.

Tali principi e tale impegno, declinati nel lungo termine, sottendono la redazione del presente Codice Etico (d'ora innanzi denominato "Codice"), in cui vengono formalizzati e comunicati a tutti i portatori di interesse della Società (dipendenti e collaboratori, clienti, fornitori, istituzioni) i principi deontologici che guidano lo svolgimento delle attività aziendali e che guidano la relazione con tutti i portatori di interesse (stakeholder).

Poiché la Società auspica che tali principi vengano condivisi e applicati da parte di tutti gli stakeholder, in un'ottica di collaborazione reale e propositiva, essa si impegna a:

- diffondere i principi del Codice presso tutti gli interlocutori con cui sia in essere o stia per essere formalizzato un rapporto d'affari,
- incentivare tali interlocutori a uniformare i propri comportamenti ai contenuti del presente Codice,

Pertanto, volendo massimizzarne la visibilità e la rilevanza, il presente Codice verrà pubblicato, con adeguato rilievo, sul sito della Società www.ambientescuola.com.

AmbienteScuola si riconosce ed impronta la propria azione ai principi e valori di riferimento previsti dal Codice Etico di ANIA – Associazione Nazionale fra le Imprese Assicuratrici, a cui la Società fa riferimento in quanto appartenente al mondo delle assicurazioni, pur non essendo iscritta all'Associazione.

STRUTTURA E DESTINATARI

Il presente Codice è stato predisposto tramite il coinvolgimento di Dirigenti e Responsabili, al fine di esplicitare ed ufficializzare criteri di condotta condivisi all'interno della Società e di illustrare gli elementi fondanti dell'etica aziendale. Il documento è strutturato nelle seguenti sezioni:

- **Valori e principi di riferimento**, che guidano l'agire di AmbienteScuola e rappresentano le fondamenta di ispirazione per la condotta della Società verso i propri interlocutori (dipendenti e collaboratori; clienti; fornitori; istituzioni e Pubblica Amministrazione).
- **Norme di comportamento**, che definiscono con precisione i comportamenti scaturenti dai principi valoriali, che la Società si impegna ad adottare nei rapporti con le diverse categorie di interlocutori (stakeholder);
- **Modalità di applicazione, controllo e gestione** del Codice, che indicano con quali procedure il codice etico viene concretamente applicato e aggiornato.

Il presente Codice si applica a tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto della Società, siano essi risorse interne (quali dirigenti, quadri e impiegati) o esterne (collaboratori esterni, agenti, consulenti).

Il rispetto dei principi e degli impegni contenuti nel presente Codice è parte integrante delle responsabilità e dei compiti dei soggetti a cui esso è destinato.

VALORI E PRINCIPI DI RIFERIMENTO

La Società si impegna ad attuare con trasparenza e a rispettare i modelli di comportamento previsti dal presente Codice Etico, ispirati a principi di diligenza, buona fede, imparzialità, onestà, trasparenza, correttezza e integrità nonché a sviluppare azioni coerenti con essi.

Nello svolgimento di tutte le attività, la Società si ispira e si attiene ai principi elencati di seguito, in ossequio al sistema di valori a cui la Società si conforma da sempre e ai valori espressi dal Codice Etico di ANIA – Associazione Nazionale fra le Imprese Assicuratrici.

Diligenza e buona fede

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria al rispetto dei principi di diligenza e buona fede. Le operazioni, le azioni e i comportamenti di chi opera in nome e per conto della Società si ispirano, in maniera formale e sostanziale, alla legittimità, alla tutela della società ed alla correttezza.

Imparzialità

Nel pieno rispetto del principio di buona fede ed in ossequio ai valori espressi nel presente Codice, i soggetti operanti in nome o per conto della Società uniformano la propria condotta alle finalità e ai valori della Società, fornendo il proprio supporto ai clienti nel modo migliore e, comunque, sempre con assoluta imparzialità e nel rigoroso rispetto delle regole e dei principi della concorrenza.

Nelle relazioni con tutti gli interlocutori, il personale in forza alla Società si astiene da ogni discriminazione fondata su età, origine razziale ed etnica, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose, genere, sessualità o stato di salute degli interlocutori.

Inoltre, la Società evita qualsiasi forma arbitraria di vantaggio o svantaggio nei confronti di dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, istituzioni.

Correttezza ed onestà

Le norme espresse del presente Codice sono volte alla promozione, attuazione e tutela della correttezza dell'operato della Società, al fine di preservare e accrescere la reputazione della stessa nei confronti della collettività, delle Istituzioni, dell'opinione pubblica ed in generale di tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurino a qualsiasi titolo rapporti con essa.

Le attività della Società si svolgono nel totale rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni, in ossequio ai principi di correttezza ed onestà.

Protezione dei dati personali e riservatezza delle informazioni

In ogni situazione e ruolo deve essere assicurato il rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali e, più in generale, del principio della riservatezza. Pertanto, in conformità alle disposizioni di legge, la Società assicura la riservatezza delle informazioni in suo possesso e riguardanti tutti gli interlocutori (dipendenti, clienti, fornitori, ecc.).

Inoltre, tutti i soggetti operanti in nome e per conto della Società sono tenuti a non utilizzare le informazioni riservate di cui vengano a conoscenza in ragione del proprio incarico per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Eventuali informazioni potranno essere fornite a terzi solo nel pieno rispetto della normativa vigente, o in base a precisi e specifici accordi tra le parti.

Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, la Società si impegna ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale. Tutti i soggetti operanti in nome o per conto della Società devono evitare qualunque situazione di conflitto di interessi rispetto alle mansioni ricoperte o agli incarichi affidati.

In casi dubbi, l'eventuale situazione di conflitto d'interessi deve essere tempestivamente portata a conoscenza del proprio diretto responsabile e dei Rappresentanti Legali della Società.

Fra le ipotesi di "conflitto di interessi", oltre a quelle definite dalla legge, si includono anche tutti i casi in cui una risorsa umana operi in contrasto con l'interesse della Società per realizzare un indebito vantaggio di natura personale.

Libera e corretta concorrenza

La Società riconosce che una concorrenza corretta, libera e leale costituisce un fattore decisivo di crescita e di costante miglioramento per le imprese ed il mercato e, pertanto, i principi fondamentali che ne guidano l'operato includono la competizione leale verso i concorrenti. Inoltre, le attività svolte si sviluppano nell'assoluto rispetto delle norme a tutela della concorrenza e del mercato in vigore in Italia.

Trasparenza e completezza dell'informazione

Il Codice sancisce l'impegno etico e il conseguente obbligo giuridico della Società all'osservanza delle leggi vigenti, nonché la volontà di operare, in ogni profilo di azione concreta, secondo norme di comportamento trasparenti e corrette. Pertanto, la Società si impegna a diffondere sistematicamente informazioni sulle attività svolte, le più chiare, trasparenti, accurate e complete possibile; così facendo, permette ai destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la Società e di verificare la coerenza tra gli obiettivi dichiarati e i risultati ottenuti.

NORME DI COMPORTAMENTO

Tramite il Codice Etico, la Società mira ad instaurare un rapporto improntato ai principi ivi enunciati con tutte le categorie di soggetti e istituzioni a vario titolo coinvolte nelle attività aziendali e qualificabili quali “portatori di interessi”.

Norme di comportamento relative alle Risorse Umane

La Società è consapevole che il capitale umano rappresenta una risorsa strategica fondamentale ed un fattore indispensabile per il conseguimento dei suoi fini aziendali. Pertanto, essa applica compiutamente le leggi, assicurando a tutte le risorse umane condizioni di lavoro eque, sicure, rispettose della dignità delle pari opportunità e prive di ogni forma di discriminazione e favorendone la crescita professionale.

In particolare, la Società implementa numerose azioni relativamente ai seguenti ambiti:

Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane:

La Società garantisce la crescita e lo sviluppo delle potenzialità individuali e collettive grazie alla previsione di specifici programmi formativi finalizzati all’aggiornamento professionale e/o all’acquisizione di nuove competenze.

L’accesso ai programmi di formazione professionale avviene secondo criteri oggettivi e di merito e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, al fine di valorizzare ed accrescere il patrimonio di conoscenze e di esperienze dei Collaboratori.

Così facendo, la Società può assicurare a tutti gli interlocutori esterni un grado elevato di professionalità da parte di tutti i collaboratori impegnati nell’esecuzione dei vari compiti.

Condivisione degli obiettivi aziendali

La Società si impegna a coinvolgere tutto il personale nel processo di definizione degli obiettivi, in base alle rispettive funzioni e responsabilità al fine di massimizzare il perseguimento degli stessi tramite la condivisione con i soggetti incaricati del loro raggiungimento.

Pari opportunità

Il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro e la Società non tollera alcuna forma di impiego irregolare e di sfruttamento, né alcuna forma di discriminazione in fase di assunzione o nelle fasi inerenti la gestione e lo sviluppo di carriera.

Salute e sicurezza sul luogo di lavoro

La Società rifiuta qualsivoglia abuso di autorità o di trattamento che violi la dignità e l’integrità psicofisica della persona.

Al contrario, la Società si impegna a garantire un ambiente conforme alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché a monitorare, a gestire e a prevenire efficacemente i rischi.

Tutela della privacy

Tutte le informazioni riservate e concernenti le risorse umane e in possesso della Società vengono trattate in conformità alle disposizioni normative vigenti, assicurando la massima trasparenza verso i soggetti proprietari di tali informazioni e la massima riservatezza nei confronti di terzi.

A fronte di tali garanzie, la Società richiede che tutti i soggetti in forza alle Risorse Umane collaborino alla costruzione e alla preservazione di un ambiente di lavoro collaborativo e proattivo e rispettino le seguenti norme:

Diligenza e osservanza delle leggi e dei regolamenti

Il personale in forza alla Società è tenuto ad avvalersi della necessaria diligenza nell'eseguire le prestazioni ad esso di volta in volta richieste dai rispettivi superiori gerarchici o dai Rappresentanti Legali della Società e ad agire con lealtà e secondo buona fede, nel rispetto delle normative contrattuali e di legge che regolano il rapporto di lavoro.

Il personale è tenuto al massimo rispetto di tutte le normative e deve astenersi dall'adottare comportamenti non corretti o addirittura vietati ai sensi di dette normative, ancorché con l'intenzione di soddisfare l'interesse o di recare vantaggio alla Società.

Imparzialità

Il personale in forza alla Società deve uniformare la propria condotta alle finalità e ai valori della Società, fornendo il proprio supporto ai clienti nel modo migliore e, comunque, sempre con assoluta imparzialità e nel rigoroso rispetto delle regole e dei principi della concorrenza.

Nelle relazioni con tutti gli interlocutori, il personale in forza alla Società si astiene da ogni discriminazione fondata su età, origine razziale ed etnica, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose, genere, sessualità o stato di salute degli interlocutori.

Comportamento in azienda

Il personale in forza alla Società è tenuto ad adottare un comportamento decoroso, evitando qualsiasi tipo di abbigliamento, linguaggio o atteggiamento ritenuto offensivo o fonte di imbarazzo o disagio per i colleghi e gli altri interlocutori aziendali.

Vige il tassativo divieto a tutto il personale di detenere, consumare, offrire o cedere alcol e sostanze stupefacenti sul luogo di lavoro, nonché di presentarsi al lavoro sotto l'effetto di tali sostanze.

È possibile fumare esclusivamente negli spazi appositamente dedicati e attrezzati, ove disponibili.

Utilizzo dei beni aziendali

Il personale in forza alla Società è tenuto a utilizzare correttamente le risorse e i beni aziendali, materiali e immateriali, avendone cura e astenendosi dall'utilizzare qualunque bene aziendale per fini

AmbienteScuola S.r.l.

Direzione e uffici: Via Petrella, 6 - 20124 Milano **Tel:** 02.20.23.31.1 **Fax:** 02.20.23.31.232 **C.f. e p.iva:** 03967470968

Inscr. REA di Milano: 1717816 **RUI:** A000012505 **Capitale Sociale:** € 115.000,00 i.v. www.ambientescuola.it

diversi da quelli connessi all'espletamento delle funzioni e dei compiti aziendali, in modo difforme dalle procedure operative o in contrasto con gli interessi della Società.

La Società vieta l'utilizzo improprio o il danneggiamento di beni e risorse aziendali.

Il personale in forza alla Società è tenuto a vigilare sulla funzionalità e sul corretto utilizzo dei sistemi informativi e ad astenersi dalla divulgazione di dati e informazioni sensibili o documenti riservati; inoltre, il personale è tenuto a mantenere riservate le password e i codici identificativi e a utilizzare esclusivamente programmi software autorizzati dalla Società.

Regalie e omaggi

Il personale non può ricevere, direttamente o indirettamente, denaro o benefici in relazione ad attività del proprio ufficio, ovvero regali eccedenti la normale cortesia e un modesto valore, tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme cogenti di legge, a regolamenti e ai principi espressi nel presente Codice.

Sono considerati eccedenti i limiti della cortesia, e quindi non possono essere accettati o, comunque, devono essere immediatamente restituiti al mittente, i regali/omaggi di valore superiore a € 100. Tale valore massimo si riferisce sia al singolo regalo/omaggio, sia al valore complessivo di molteplici regali/omaggi presentati nell'arco di un anno solare da uno stesso soggetto, o da più soggetti fra loro non indipendenti, a uno o più interlocutori aziendali.

Conflitto di interessi

Il personale in forza alla Società deve astenersi da qualsiasi situazione in cui, anche solo come eventualità remota, possa trovarsi in conflitto di interessi con la Società, traendo un profitto personale da affari condotti in nome e/o per conto della stessa.

Il personale è tenuto ad assicurare che le decisioni assunte nei singoli ambiti di attività siano prese nell'interesse della Società.

In casi dubbi, l'eventuale situazione di conflitto d'interessi deve essere tempestivamente portata a conoscenza del proprio diretto responsabile e dei Rappresentanti Legali della Società.

Norme di comportamento relative ai Fornitori

La Società si impegna ad intrattenere relazioni improntate alla cooperazione, alla parità e al rispetto reciproco con i Fornitori, che contribuiscono allo svolgimento delle attività quotidiane della Società tramite una collaborazione responsabile e proattiva.

Le relazioni con i fornitori, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposte ai principi contenuti nel presente Codice e sono oggetto di attento monitoraggio da parte della Società, che si impegna a garantire agli stessi comunicazioni e istruzioni chiare, nonché regolazioni corrette di quanto dovuto, secondo i termini e le modalità concordate e in linea con la normativa vigente.

La Società ritiene indispensabile, al fine di iniziare e mantenere nel tempo una collaborazione commerciale, che tutti i fornitori si impegnino a rispettare e a promuovere i principi espressi dal presente Codice, nella gestione delle loro attività, nonché nei rapporti con i rispettivi interlocutori.

La Società provvede alla scelta dei fornitori secondo procedure chiare, ben definite e non discriminatorie e basandosi esclusivamente su criteri legati alla competitività oggettiva dei prodotti e dei servizi offerti ed alla loro qualità globale, ossia alla rispondenza a parametri materiali (inerenti la qualità intrinseca dei prodotti/servizi).

Norme di comportamento relative alla Collettività

La Società è consapevole di essere parte integrante della comunità e del territorio in cui opera ed è inserita ; pertanto, essa sostiene la comunità locale, in particolare il settore scolastico, attraverso iniziative liberali e di sponsorizzazione finalizzate alla crescita culturale e civile e alla solidarietà.

Norme di comportamento relative alle Istituzioni e alla Pubblica Amministrazione

I principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza sottendono tutti i rapporti intrattenuti dalla Società con le Istituzioni Pubbliche, nel pieno rispetto dei reciproci ruoli.

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, la Società adotta un profilo improntato alla massima trasparenza e correttezza, nonché al rispetto della legalità.

La Società evita qualunque comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come collusivo o pregiudizievole per i suddetti principi e rifiuta ogni forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte, dichiarando esplicitamente l'incompatibilità di tali comportamenti con i valori fondamentali ai quali si ispira.

L'assunzione di impegni con le Istituzioni Pubbliche locali e statali è riservata esclusivamente alle funzioni preposte e autorizzate.

In particolare, è fatto assoluto divieto al personale in forza alla Società di:

- presentare dichiarazioni non veritiere o falsi documenti, oppure di omettere informazioni dovute a Enti e Organismi pubblici locali, regionali, nazionali, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti, oppure al fine di conseguire concessioni, autorizzazioni o licenze o altri atti amministrativi;
- offrire omaggi, regalie e altre forme di benefici;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate.

MODALITÀ DI APPLICAZIONE, CONTROLLO E GESTIONE DEL CODICE

Il CDA è deputato ad approvare il presente Codice e i suoi eventuali futuri aggiornamenti.

Il presente Codice si applica a tutti i dipendenti e collaboratori della Società e a tutte le figure operanti in nome e/o per conto di essa.

La Società si impegna a diffondere i principi del Codice a tutti gli interlocutori con cui sia in essere o si stia per formalizzare un rapporto di affari, con particolare riguardo alle risorse umane pertanto, al fine di massimizzarne la visibilità, il Codice è pubblicato con adeguato risalto sul sito aziendale www.ambientescuola.com.

Qualora i destinatari del presente Codice riscontrino violazioni in materia di attuazione del Codice, essi possono segnalarlo per iscritto e in forma riservata e non anonima ai Rappresentanti Legali della Società, i quali:

- prendono atto della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- in caso di accertata violazione del Codice, i Rappresentanti Legali della Società stessi riportano la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari alle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni;
- definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato da AmbienteScuola S.r.l. e ne curano l'attuazione.

Monitoraggio e sanzione delle violazioni

La Società si impegna a far rispettare le norme del presente Codice attraverso l'istituzione della figura del Responsabile Codice Etico, individuata nelle persone dei Rappresentanti Legali della Società.

L'attività del Responsabile Codice Etico coadiuva la corretta interpretazione e applicazione del Codice da parte dei destinatari e si accerta dell'effettiva implementazione dei principi ivi contenuti. Inoltre il Responsabile Codice Etico esprime pareri vincolanti relativamente alle politiche e alle procedure aziendali, al fine di renderle conformi ai principi espressi nel presente Codice, e anche in merito all'eventuale revisione dello stesso.

Il Responsabile Codice Etico è tenuto al monitoraggio dell'applicazione del Codice da parte dei destinatari, anche tenendo conto di segnalazioni e suggerimenti, che possono essere inviati in forma scritta da chiunque riscontri una violazione o una disfunzione all'indirizzo email codice.etico@ambientescuola.it. A tutti coloro che segnalano in buona fede eventuali infrazioni al presente Codice è garantita la massima riservatezza.

La violazione del Codice Etico costituisce un inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare. Pertanto, in caso di violazioni del Codice Etico, il Responsabile Codice Etico è tenuto ad adottare nei confronti dei responsabili - laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente - specifici provvedimenti

disciplinari, improntati a principi di imparzialità e uniformità e l'entità dei quali è commisurata alla gravità della violazione.

Le sanzioni disciplinari applicabili al personale in forza alla Società sono quelle previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva e, precisamente:

- biasimo inflitto verbalmente;
- biasimo inflitto per iscritto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento per motivi disciplinari.

Al fine di garantire che l'entità della sanzione sia proporzionale alla gravità dell'inadempimento dovrà tenersi conto:

- dell'intenzionalità del comportamento ovvero del grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche agli effetti conseguenti alla violazione stessa;
- del comportamento complessivo del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- delle mansioni svolte dal dipendente;
- delle altri particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Validità del Codice

Il presente Codice è valido per 3 anni, a decorrere dalla data di approvazione da parte del CDA.

Alla scadenza, i Rappresentanti Legali della Società, con il supporto dei membri del CDA, ne effettuano un'analisi accurata e, laddove necessario, provvedono all'integrazione ed all'aggiornamento.

Qualora i Rappresentanti Legali della Società ravvisino la necessità di un aggiornamento del presente Codice prima della scadenza triennale, devono darne tempestiva comunicazione al CDA, per provvedere in tempi ragionevoli ad effettuare tale aggiornamento.