

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 1 di 58
--	---	---

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs n. 231/2001 Procedura Gestionale

Data di emissione: 30.09.24

Revisione N. 00



Emessa DO	Approvata dall'organo amministrativo
------------------	---

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO <i>ex D.lgs. n. 231/2001</i>	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 2 di 58
--	---	---

--	--

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO <i>ex D.lgs. n. 231/2001</i>	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 3 di 58
--	---	---

TABELLA DELLE REVISIONI			
Rev.No.	Descrizione	Pagine modificate	Data
00	Aggiornamenti normativi ed organizzativi		30/09/2024

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E
CONTROLLO**
ex D.lgs. n. 231/2001

Data 30.09.2024
Revisione N. 00
Pagina 4 di 58

No.	Destinatario		Data	Firma
1	Organo Amministrativo (AU) DG			
2	Apicali Estensivi (AE)			
3	Organismo di Vigilanza			
4	RSPP			
5	Medico Competente			

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 5 di 58
--	--	---

INDICE

1	PREMESSA	9
2	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	10
2.1	Storia, ruolo ed attività di Villaggio della Consolata S.R.L. e rapporto tra le società del Gruppo.....	11
2.2	Ragioni ed obiettivi della decisione d'adozione del M.O.G.C.....	13
2.3	I destinatari del M.O.G.C.....	13
2.3.1	Formazione ed informazione del personale.....	14
2.3.2	Informazione ai Terzi e diffusione del Modello.....	15
3	RESPONSABILITÀ	15
4	RIFERIMENTI.....	16
5	PROCEDURA.....	32
5.1	INTRODUZIONE.....	32
5.2	DESCRIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	36
5.2.1	Codice Etico	39
5.2.2	Struttura di Primo Livello posizioni apicali	45
5.2.3	Organismo di Vigilanza	55
5.2.4	La tutela e la procedura Whistleblower.....	61
5.2.5	Sistema disciplinare.....	64
5.2.6	Elenco dei Reati ex D.Lgs 231/2001	65
5.2.7	Protocollo attuativo interno MOGC Villaggio della Consolata S.R.L.....	66
6	IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	66
7	MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO	68

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 6 di 58
--	--	---

8	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	68
8.1	Comunicazione e formazione verso i dipendenti.....	68
8.2.	Comunicazione e formazione verso fornitori e consulenti.....	69
9	SISTEMA DISCIPLINARE.....	70
9.1	La funzione del sistema disciplinare.....	70
9.2	LE TIPOLOGIE SANZIONATORIE.....	71
9.2.1	Le sanzioni per i lavoratori dipendenti (non dirigenti).....	71
9.2.2	Le sanzioni per i dirigenti.....	73
9.2.3	Le misure nei confronti degli amministratori.....	74
9.2.4	Le misure nei confronti dei collaboratori esterni e dei fornitori.....	75
9.2.5	Le misure nei confronti dell'O.d.V.....	75
9.3.	La procedura d'accertamento delle violazioni. Regole generali.....	76
9.3.1	Accertamento della violazione nei confronti dei dipendenti (non dirigenti).....	76
9.3.2	Accertamento della violazione nei confronti dei dirigenti.....	77
9.3.3	Accertamento della violazione nei confronti degli amministratori.....	77
9.3.4	Accertamento della violazione nei confronti dei collaboratori esterni e dei fornitori.....	78
9.3.5	Accertamento della violazione nei confronti dell'OdV.....	78
9.4.	Registro delle sanzioni disciplinari.....	78
10	VERIFICHE PERIODICHE.....	79
	Allegati	80

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 7 di 58
--	---	---

1 PREMESSA

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all’art.11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il D. Lgs. n. 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con tale Decreto, dal titolo *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, è stato introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) per alcuni reati commessi, nell’interesse o vantaggio degli stessi, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

L’ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato. Tra le sanzioni previste, le più gravi sono rappresentate da misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Quanto alla tipologia di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, il Decreto, nel suo testo originario, si riferisce a una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Il progressivo ampliamento delle fattispecie di reato per mezzo di plurimi interventi legislativi, ha sollecitato la Villaggio della Consolata S.R.L. a procedere all’implementazione di un sistema di modelli e dei protocolli interni al fine di dare piena e concreta attuazione al dettato normativo.

Il presente documento è stato redatto affinché risponda al meglio alla individuazione di aree di rischio calata sull’attività concretamente svolta dall’azienda, al fine di elaborare protocolli interni di prevenzione e controllo.

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 8 di 58
---	---	---

2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

In conformità all'art. 6, co. 2, del D. Lgs. n. 231/2001, il presente documento ha lo scopo di individuare le caratteristiche essenziali per la costituzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati.

In particolare, in riferimento alle lettere a) e b) la norma segnala due elementi principali:

- a) l'**identificazione dei rischi** ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/2001;
- b) la **progettazione del sistema di controllo** (procedure per la programmazione ed attuazione della formazione delle decisioni aziendali);

Il presente documento prevede il concetto del "*controllo preventivo*" definendo quello di **rischio accettabile**, esprimendo la logica della "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal citato decreto legislativo ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, co. 1, lett. c)) per "*le persone [che] hanno commesso il reato eludendo **fraudolentemente** i modelli di organizzazione e di gestione*".

Pertanto, il sistema di controllo preventivo oggetto della presente procedura è stato impostato al fine di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno dell'ente ovvero in diretta collaborazione con lo stesso possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano (dovuto anche a negligenza o imperizia) nella valutazione delle direttive aziendali.

2.1 – Storia, ruolo ed attività di Villaggio della Consolata S.R.L.

La società Villaggio della Consolata S.R.L. (d'ora in avanti "Villaggio della Consolata") è una società a responsabilità limitata con sede legale in Bibbiena (AR), via della Rimembranza 13, costituita il 18 settembre 2008 con la finalità di svolgere la propria attività nel settore dell'assistenza socio sanitaria per soggetti portatori di disabilità fisiche, psichiche e sensoriali in regime di seminternato e internato.

Il Villaggio è accreditato con il SSN ed eroga servizi di carattere alberghiero, assistenziale e sanitario con connesse attività educative, di animazione e riabilitative espletate nei confronti degli ospiti.

La gestione dei predetti servizi è regolata dalle leggi regionali e nazionali, che definiscono natura e regole delle strutture socio sanitarie residenziali per anziani (RSA) e disabili (RSD, CAP).

In particolare, la RSA Villaggio della Consolata (autorizzata con delibera n. 20 pratica SUAP n. 214/2016 dal Comune di Bibbiena il 15.10.2019) è una struttura residenziale che ospita persone anziane autosufficienti e non.

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 9 di 58
---	---	---

La RSD Villaggio della Consolata (autorizzata con delibera n. 19 pratica SUAP n. 214/2016 dal Comune di Bibbiena il 15.10.2019) è una struttura residenziale che ospita persone disabili mentali o psichiatrici mediamente gravi.

La CAP Villaggio della Consolata (autorizzata con delibera n. 21 pratica SUAP n. 214/2016 dal Comune di Bibbiena il 15.10.2019) è una struttura residenziale che ospita persone disabili con relativi residui di autonomia.

Tutte e tre le strutture offrono assistenza per attività quotidiane (alzata, messa a letto, igiene personale), assistenza medica; assistenza infermieristica diurna e notturna; trattamenti riabilitativi; attività di socializzazione, ricreative, culturali, ed occupazionali; servizio alberghiero.

La proprietà della società è ripartita tra cinque soci ed in particolare: il 40% da Patrizia Scarpellini, il 20% da Antonella Orlandi, il 16,5% dalla Habitat SRL, il 16,5% dalla Cori Impresa Sociale SRL ed il restante 7% da Riccardo Romano. È dotata di un Amministratore Unico, rappresentante legale dell'impresa, carica ricoperta da Antonella Orlandi.

2.2 – Ragioni ed obiettivi della decisione d'adozione del M.O.G.C.

L'Amministratore Unico di Villaggio della Consolata ha avvertito l'esigenza di dotarsi di un sistema integrato di prevenzione degli illeciti penali, in modo da incrementare sensibilmente le garanzie di *compliance* societaria rispetto al Decreto.

Ciò sia con il sincero intento di prevenire ogni possibile violazione o irregolarità da parte dei soggetti a vario titolo coinvolti in Villaggio della Consolata, sia al fine di tutelare la Società dai rischi "legali" e "reputazionali" che debbono considerarsi immanenti a qualsivoglia coinvolgimento della Società a procedimenti penali o para-penali. Villaggio della Consolata ha, pertanto, deciso di conformarsi alle prescrizioni del Decreto.

2.3 – I destinatari del M.O.G.C.

I principi e le regole espresse nel Modello sono vincolanti per tutti i soggetti che, anche di fatto, rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché per tutti quei soggetti che a vario titolo sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei primi, ovvero coloro che operano in nome e/o per conto di Villaggio della Consolata, tra i quali si annoverano, a mero titolo esemplificativo:

- l'Amministratore Unico;
- I soggetti apicali;
- I soggetti sottoposti;
- Gli *stakeholders*.

Ciò affinché detti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 10 di 58
--	--	--

In ogni caso, le funzioni aziendali competenti assicurano il recepimento nelle Procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico della Società.

2.3.1 Formazione ed Informazione del Personale

È obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l'informativa verso i Destinatari è gestita dall'Organismo di Vigilanza con i responsabili delle funzioni aziendali coinvolte nella applicazione del Modello.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono alla specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto. In particolare è prevista:

- una comunicazione iniziale. A tale proposito, l'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in Società.

Ai nuovi assunti viene consegnata copia del Codice Etico e del Modello - Parte Generale. Agli stessi, viene inoltre fatto sottoscrivere un modulo con il quale prendono atto che il Modello Parte Generale e il Codice Etico sono disponibili in formato cartaceo presso l'Ufficio amministrativo aziendale e si impegnano ad osservare i contenuti della normativa citata. Inoltre, ai Soggetti Apicali e/o Sottoposti che operano nelle Aree a Rischio Reato, viene data informativa della Parte Speciale che riguarda/no l'Area di riferimento;

- una specifica attività di formazione. Tale attività di formazione "continua" è obbligatoria e sviluppata attraverso strumenti e procedure informatiche (e-mail di aggiornamento, sito internet aziendale, strumenti di autovalutazione), nonché incontri e seminari di formazione ed aggiornamento periodici. Tale attività è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

2.3.2 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello

Villaggio della Consolata prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i partners, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché joint-venture) (di seguito, per brevità, i "Terzi").

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 11 di 58
---	---	--

In particolare, le funzioni aziendali di volta in volta coinvolte forniscono ai soggetti Terzi in generale e alle società di service con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione del Modello ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001. Villaggio della Consolata invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Codice Etico e della Parte Generale del Modello presenti sul sito internet della stessa.

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte di Villaggio della Consolata; i Terzi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nel Modello e nel Codice Etico, e si obbligano a non commettere e a far sì che i propri apicali o sottoposti si astengano dal commettere i Reati Presupposto.

3 RESPONSABILITÀ

Villaggio della Consolata è responsabile nei confronti della Pubblica Amministrazione dell'osservanza delle norme e dei principi definiti con il D. Lgs. n. 231/01 oltre che delle altre cogenze di legge applicabili. Tale osservanza viene richiesta anche a tutti i dipendenti, dirigenti, collaboratori, managers e fornitori e Villaggio della Consolata si impegna a renderli edotti.

Ciò tenendo in considerazione altresì che Villaggio della Consolata è accreditata con il Sistema Sanitario Nazionale.

I processi, le singole attività e le responsabilità delle varie funzioni aziendali, sono descritte in dettaglio nelle procedure interne di riferimento.

4 RIFERIMENTI

- D. Lgs. n. 231/2001 - Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300;
- D. Lgs. n. 626/1994 - Attuazione delle direttive 89/391/cee, 89/654/cee, 89/655/cee, 89/656/cee, 90/269/cee, 90/270/cee, 90/394/cee, 90/679/cee, 93/88/cee, 95/63/ce, 97/42, 98/24, 99/38 e 2001/45/ce riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro;
- D. lgs. n. 24/2023 - Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali;
- L. n. 93/2023 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica;
- L. n. 137/2023 - Disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia personale della magistratura e della pubblica amministrazione;
- L. n. 206/2023 – Disposizioni organiche per la valorizzazione, la promozione e la tutela del made in Italy;

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 12 di 58
---	---	--

- L. n. 6/2024 – Disposizioni sanzionatorie in materia di distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici e modifiche agli artt. 518-duodecies, 635 e 639 del codice penale;
- L. n. 56/2024 - Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza;
- D.lgs. n. 87/2024 - Revisione del sistema sanzionatorio tributario, ai sensi dell'articolo 20 della legge 9 agosto 2023, n. 111;
- L. n. 90/2024 – Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici;
- L. n. 112/2024 – Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2024, n. 92, recante misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della Giustizia;
- L. n. 114/2024 - Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, all'ordinamento giudiziario e al codice dell'ordinamento militare;
- D.lgs. n. 141/2024 – Disposizioni nazionali complementari al Codice Doganale dell'Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise ed altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi;
- Successive modifiche ed integrazioni:

D. Lgs./L.	Del	Titolo	Per Art. n.	Reati
D.L. n. 350/2001	23/09/2001	Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro.	Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
L. n. 409/2001	23/11/2001	Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 settembre 2001, n. 350, recante disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro	Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
D. Lgs. n. 61/2002	11/04/2002	Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'articolo 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366	Art. 25-ter	Reati societari

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 13 di 58
---	---	--

L. n. 7/2003	14/01/2003	Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno	Art. 25-quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali
L. n. 228/2003	11/08/2003	Misure contro la tratta di persone	Art. 25-quinquies	Delitti contro la personalità individuale
L. n. 62/2005	18/04/2005	Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria 2004	Art. 25-sexies	Reati di abuso di mercato
L. n. 7/2006	09/01/2006	Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile	Art. 25-quater.1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
D. Lgs. n. 152/2006	03/04/2006	Norme in materia ambientale	Art. 25-undecies	Reati ambientali
L. n. 123/2007	03/08/2007	Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia	Art. 25-septies	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
D. Lgs. n. 202/2007	06/11/2007	Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni	Art. 25-undecies	Reati ambientali

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 14 di 58
--	---	--

D. Lgs. n. 231/2007	21/11/2007	Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.	Art. 25-octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
L. n. 48/2008	18/03/2008	Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno	Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
L. n. 9/2009	15/07/2009	Disposizioni in materia di sicurezza pubblica	Art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 15 di 58
--	---	--

L. n. 99/2009	23/07/2009	Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia	Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
			Art. 25-bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio
			Art. 25-novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
L. n. 116/2009	03/08/2009	Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché' norme di adeguamento interno e modifiche al Codice penale e al codice di procedura penale	Art. 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
D.Lgs n. 121/2011	07/07/2011	Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché' della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e	Art. 25-undecies	Reati ambientali

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 16 di 58
--	---	--

		all'introduzione di sanzioni per violazioni.		
D.Lgs n. 109/2012	16/07/2012	Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art. 25-duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
L. n. 190/2012	06/11/2012	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione	Art. 25	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
		Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione	Art. 25-ter	Reati societari
L. n. 186/2014	15/12/2014	Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero, nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia d'autoriciclaggio	Art. 25-octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
L. n. 68/2015	22/05/2015	Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente Modifica il D.Lgs n. 152/06 e introduce all'interno del	Art. 25-undecies	Reati ambientali

		Codice penale una serie di reati ambientali (collocati nel nuovo Titolo VI-bis intitolato "Dei delitti contro l'ambiente"), parte dei quali sono "presupposto" per la responsabilità amministrativa dell'ente.		
L. 69/2015	27/05/2015	Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso, nonché ulteriori modifiche al codice di procedura penale, alle relative norme di attuazione e alla legge 6 novembre n. 190/2012	Art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata
			Art. 25-ter	Reati societari
D.Lgs. n. 7/2016	15/01/2016	Disposizioni in materia di abrogazione di reati e introduzione di illeciti con sanzioni pecuniarie civili, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 28 aprile 2014, n. 67	Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
D.Lgs. n. 8/2016	15/01/2016	Disposizioni in materia di depenalizzazione, a norma dell'articolo 2, comma 2, della legge 28 aprile 2014, n. 67	Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
D.Lgs. 125/2016	21/06/2016	attuazione della direttiva 2014/62/UE sulla protezione mediante il diritto penale dell'euro e di altre monete contro la	Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 18 di 58
--	---	--

		falsificazione e che sostituisce la decisione quadro 2000/383/GA		riconoscimento
L. n. 199/2016	29/10/2016	Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo	Art. 25-quinquies	Delitti contro la personalità individuale
D.Lgs. n.38/2017	15/03/2017	Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato	Art. 25-ter	Reati societari
D.Lgs. n. 90/2017	25/05/2017	Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006	Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
L. 161/2017	17/10/2017	Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle	Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 19 di 58
---	---	--

		misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al Codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate		danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
			Art. 25-duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Legge n. 167/2017	20/11/2017	Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2017	Art. 25-terdecies	Razzismo e xenofobia
L. n. 3/2018	11/01/2018	Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute	Art. 25-septies	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
D.Lgs. n. 21/2018	01/03/2018	Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale a norma dell'articolo 1, comma 85, lettera q), della legge 23	Art. 25-undecies	Reati ambientali

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 20 di 58
--	---	--

		giugno 2017, n. 103		
D.Lgs. n. 107/2018	10/08/2018	Norme di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) n. 596/2014, relativo agli abusi di mercato e che abroga la direttiva 2003/6/CE e le direttive 2003/124/UE, 2003/125/CE e 2004/72/CE	Art. 187-quinquies TUF	Altre fattispecie in materia di abusi di mercato
L. 3/2019	09/01/2019	Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici	Art. 25	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
L. n. 39/2019	03/05/2019	Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014	Art. 25-quaterdecies	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
L. 133/2019 (da D.L. n. 105/2019)	18/11/2019	Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, recante disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica	Art. 25-quinquesdecies	Reati Tributari
L. n. 157/2019 (da D.L. n. 124/2019)	19/12/2019	Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni	Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 21 di 58
---	---	--

124/2019)		urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili		
D.Lgs. n. 75/2020	15/07/2020	Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale	Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
			Art. 25	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
			Art. 25-quinquiesdecies	Reati Tributari
			Art. 25-sexiesdecies	Contrabbando
L. n. 22/2022	09/03/2022	Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale	Art. 25-septiesdecies	Delitti contro il patrimonio culturale
			Art. 25-duodevicies	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici
D. lgs. n. 24/2023	10/03/2023	Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre	Art. 6	Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 22 di 58
--	---	--

		2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.		
L. 93/2023	14/07/2023	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica.	Art. 25-novies	Modifica artt. 171-ter e 174-ter L. 633/41
L. 137/2023	9/10/2023	Disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia personale della magistratura e della pubblica amministrazione.	Art. 24	Inserimento nel catalogo dei reati presupposto degli artt. 353, 353-bis c.p.
			Art. 25-octies.1	Inserimento nel catalogo dei reati presupposto dell'art. 512-bis c.p.
			Art. 25-undecies	Modifica artt. 452-bis e 452-quater c.p.; inserimento art. 255 D.lgs. 152/2006

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 23 di 58
---	---	--

L. 206/2023	27/12/2023	Disposizioni organiche per la valorizzazione, la promozione e la tutela del made in Italy	Art. 25-bis.1	Modifica artt. 517 c.p..
L. 6/2024	22/01/2024	Disposizioni sanzionatorie in materia di distruzione, dispersione, deterioramento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici e modifiche agli artt. 518-duodecies, 635 e 639 del codice penale.	Art. 25 - septesdecies	Modifica del testo dell'art. 518-duodecies, co. 3 c.p.
L. 56/2024	29/4/2024	Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza	Art. 25-octies.1	Modifica dell'art. 25-octies.1 mediante l'inserimento dell'art. 512-bis c.p. e integrale sostituzione dell'art. 27 del d.lgs. 81/2008
D.lgs. 87/2024	14/6/2024	Revisione del sistema sanzionatorio tributario, ai sensi dell'articolo 20 della legge 9 agosto 2023, n. 111	Art. 25-quinquiesdecies	Modifica dell'art. 10-quater del Dlgs. n. 74/2000
L. 90/2024	28/6/2024	Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici	Art. 25-bis	Innalzamento delle sanzioni pecuniarie del comma 1; i riferimenti all'art. 615-quinquies c.p. sono stati rimossi e sostituiti con l'art. 635-quater.1 c.p.;

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 24 di 58
--	---	--

				introduzione del nuovo comma 1-bis
L. 112/2024	8/8/2024	Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2024, n. 92, recante misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia	Art. 25	Modifica rubrica e testo dell'art. 25; modifica gli artt. 314-bis, 322-bis e 323-bis c.p.
L. 114/2024	9/8/2024	Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, all'ordinamento giudiziario e al codice dell'ordinamento militare	Art. 25	Modifica gli artt. 322-bis, 323-bis, 323-ter c.p.; abrogazione dell'art. 323 c.p. e sostituzione dell'art. 346-bis c.p.
D.lgs. 141/2024	3/10/2014	Disposizioni nazionali complementari al Codice Doganale dell'Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise ed altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi	Art. 25-sexiesdecies	

5 PROCEDURA

5.1 INTRODUZIONE

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 25 di 58
--	---	--

a) l'organo dirigente dell'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *modelli di organizzazione e di gestione* idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;

d) non vi sia stata omessa o gravemente inidonea vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b);

e) abbia attivato uno o più canali che, nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante, consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare – a tutela dell'integrità dell'ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;

f) abbia attivato almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del *whistleblower*;

g) abbia inserito il divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del *whistleblower*, per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alla segnalazione;

h) abbia previsto, nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e), l'irrogazione di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il Decreto prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati – i modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 26 di 58
--	---	--

4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. introdurre un sistema di incentivi al rispetto del Modello ed alla segnalazione di situazioni di rischio e suggerimenti all'Organismo di Vigilanza;
6. introdurre, in ogni caso, un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Dunque, per assicurare l'efficacia esimente del proprio Modello di Organizzazione e Gestione è necessario non solo mantenere un costante controllo di tutte le attività aziendali in cui si possano verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. n. 231/2001, ma anche mettere in atto opportune azioni preventive volte ad evitare il verificarsi di condizioni di rischio.

Tale prevenzione si attua:

1. individuando le aree "di rischio" al fine di pianificare ed avviare tempestivamente le necessarie azioni correttive;
2. predisponendo per tempo direttive, procedure ed istruzioni scritte;
3. rendendo disponibili mezzi, personale e risorse atti allo svolgimento delle attività;
4. utilizzando personale di competenza adeguata ai vari compiti;
5. verificando, mediante ispezioni e verifiche, la corretta esecuzione delle attività, documentandone sistematicamente lo svolgimento ed i risultati.

I presupposti di corretta attuazione di quanto appena descritto si trovano nel sistema di gestione di Villaggio della Consolata, strutturato con:

- **sistema organizzativo** sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, viene prestata attenzione ai sistemi motivanti e disciplinari dei dipendenti. Tali sistemi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso l'efficiente conseguimento degli obiettivi aziendali;
- **procedure gestionali ed operative** tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo. Una particolare efficacia preventiva riveste lo

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 27 di 58
---	---	--

strumento di controllo rappresentato dalla *separazione di compiti* fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio.

In questo campo, specifico interesse ricopre l'area della gestione finanziaria, dove il controllo procedurale si avvale di strumenti consolidati nella pratica amministrativa. In tale ambito la separazione di compiti con la già citata contrapposizione di funzioni assume estrema rilevanza (ad esempio fra il ciclo passivo e la funzione finanziaria).

Particolare attenzione è riposta sui flussi finanziari non rientranti nei processi tipici aziendali, soprattutto se si tratta di ambiti non adeguatamente proceduralizzati e con caratteri di estemporaneità e discrezionalità. In ogni caso sono sempre salvaguardati i principi di trasparenza, verificabilità, inerenza all'attività aziendale e separazione tra il potere decisionale e di firma;

- **poteri autorizzativi e di firma**, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando necessario, la disgiunzione tra il potere decisionale e di firma;
- **sistema di controllo di gestione** in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgenza di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- **comunicazione al personale e sua formazione**: trattasi di due importanti requisiti del modello ai fini del suo buon funzionamento. Con riferimento alla comunicazione, essa riguarda tanto il Codice Etico quanto gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza all'operare quotidiano. La comunicazione è stata impostata all'interno di Villaggio della Consolata in modo tale da essere capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Accanto alla comunicazione, è stato sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

Alcuni di questi elementi sono descritti alle pagine seguenti con eventuale riferimento a specifiche procedure dedicate.

Per dare confidenza dell'applicazione delle azioni di cui sopra ed evidenza della loro efficacia, Villaggio della Consolata ha predisposto il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", di seguito il MOGC, oggetto della presente procedura.

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 28 di 58
---	---	--

5.2 DESCRIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

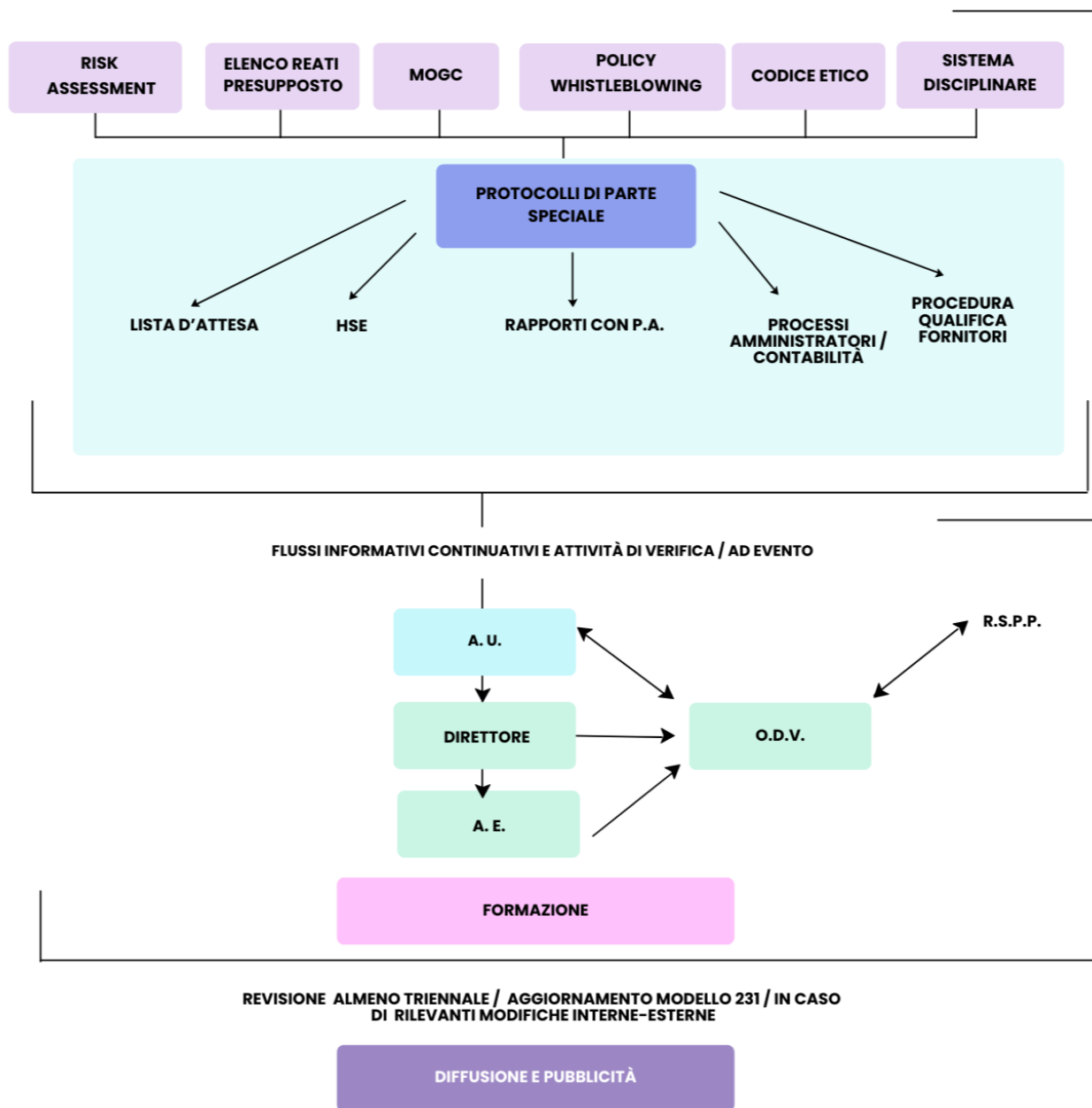
Il presente MOGC descrive in quale modo Villaggio della Consolata attua quanto previsto con il D.Lgs. n. 231/2001.

Il MOGC è dettagliato e descritto nei seguenti documenti, parte integrante del MODG stesso:

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	
ALL. 1	Codice Etico
ALL. 3	Regolamento organismo di vigilanza di Villaggio della Consolata S.R.L.
ALL. 4	Sistema disciplinare
ALL. 5	Elenco dei Reati ex D.Lgs. 231/2001
ALL. 6	Policy Whistleblowing ex D. lgs. 24/2023

A seguire viene data rappresentazione grafica della struttura del Modello:

VILLAGGIO DELLA CONSOLATA



 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 30 di 58
---	---	--

5.2.1 Codice Etico

L'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n.231/2001 e successive modifiche ed integrazioni, costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Tali principi sono presenti nel Codice Etico elaborato da Villaggio della Consolata. Il rispetto di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. n. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo di Villaggio della Consolata. Tali principi sono inseriti nel Codice Etico di Villaggio della Consolata, che comprende i seguenti elementi:

- **rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui opera la Società**

Il personale aziendale deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei paesi in cui Villaggio della Consolata opera. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società. Villaggio della Consolata non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

Il personale interessato deve essere a conoscenza, in relazione alle attività svolte, delle principali leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere, l'interessato dovrà informare adeguatamente i propri superiori e collaboratori. Villaggio della Consolata assicura l'implementazione di un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico;

- **ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua**

Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione rilevante ai fini del presente decreto deve esserci un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;

- **principi base relativamente ai rapporti con interlocutori quali: Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati.**

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore, secondo l'uso e la morale corrente del Paese considerato.

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 31 di 58
--	--	--

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. Nel caso in cui utilizziamo un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentati nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, prevediamo che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente. Inoltre, Villaggio della Consolata ha escluso di farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o fornire sistematicamente omaggi non di modico valore;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Possono inoltre sussistere divieti legati ad assumere, alle dipendenze dell'ente, ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti) prima dei dodici mesi precedenti la loro fuoriuscita, che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa d'affari, o ad avallare le richieste effettuate dall'ente alla Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dall'ente o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

L'ente può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché nel rispetto delle normative vigenti.

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 32 di 58
--	---	--

In ragione della loro valenza disciplinare, il codice etico e l'intero modello di organizzazione, gestione e controllo, in caso di mancato rispetto, comportano l'applicazione di sanzioni e sono espressamente e formalmente dichiarati vincolanti per tutti i dipendenti ("Sistema Disciplinare") ed esposti, così come previsto dall'art. 7, co. 1, l. n. 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

Ove i Fornitori siano direttamente impattati nell'erogazione dei servizi, sono previste clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione (agenzia, partnership, ecc.) che fanno esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico.

Le regole comportamentali di cui sopra devono ritenersi applicate anche nei rapporti tra privati in applicazione del D.Lgs. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 38/2017, ove viene identificato alla nuova lettera s-bis dell'art. 25-ter il reato di "Corruzione tra privati", quanto alla sola condotta attiva del corruttore (art. 2635, co. 3, c.c.). Nello specifico, sono da ritenersi una violazione del Codice Etico il reato di corruzione attiva e passiva nel settore privato, intesi come promessa, offerta o dazione, sollecito e ricezione di un vantaggio indebito, per sé o per terzi, in capo a persone che dirigano o lavorino in un ente privato, anche per interposta persona, affinché questi compiano o si astengano dal compiere un atto in violazione dei loro doveri. È da considerarsi violazione del Codice Etico anche l'istigazione alla corruzione;

- **principi base relativamente ai reati colposi, in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art. 25-septies del D.Lgs. n. 231/2001 [articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9, e modificato dal D.Lgs. n. 81/08]**

Villaggio della Consolata ha reso noti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, e segnatamente per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 33 di 58
--	--	--

- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Il parametro di riferimento di tali principi e criteri è costituito dai principi generali di protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori, sanciti dall'art. 6, commi 1 e 2, della Direttiva europea n. 89/391 (c.d. "Direttiva Quadro");

- **principi base in relazione reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, art. 7]**

Villaggio della Consolata ha individuato i principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia reati informatici.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- a) proteggere gli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici;
- b) adottare procedure per la custodia di copie di sicurezza, per il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
- c) tenuta di un aggiornato documento programmatico sulla sicurezza;
- d) adozione di tecniche di cifratura o di codici identificativi per determinati trattamenti di dati;

- **principi base in relazione ai reati ambientali (art. 25-undices, D.Lgs. n. 231/01); [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 07/07/2011 n. 121 e modificato dalla L. 22/05/2015 n. 68]**

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 34 di 58
---	---	--

Villaggio della Consolata ha individuato i principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di reati ambientali.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- a) evitare ogni comportamento che possa generare reati all'ambiente;
- b) valutare e gestire le situazioni che non possono essere evitate;
- d) adeguare il lavoro degli addetti, in particolare per quanto concerne la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, e segnatamente per attenuare e per ridurre gli effetti del lavoro sull'ambiente;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, l'influenza dei fattori del lavoro sull'ambiente;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la prevenzione dei reati ambientali, nonché per l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Le altre fattispecie di reato sono analizzate e disciplinate nel Modello di Organizzazione e Controllo, periodicamente aggiornato.

5.2.2 Struttura di Primo Livello - posizioni apicali

Il documento Struttura di Primo Livello - posizioni apicali, individua le metodologie e le definizioni utili alla struttura del modello.

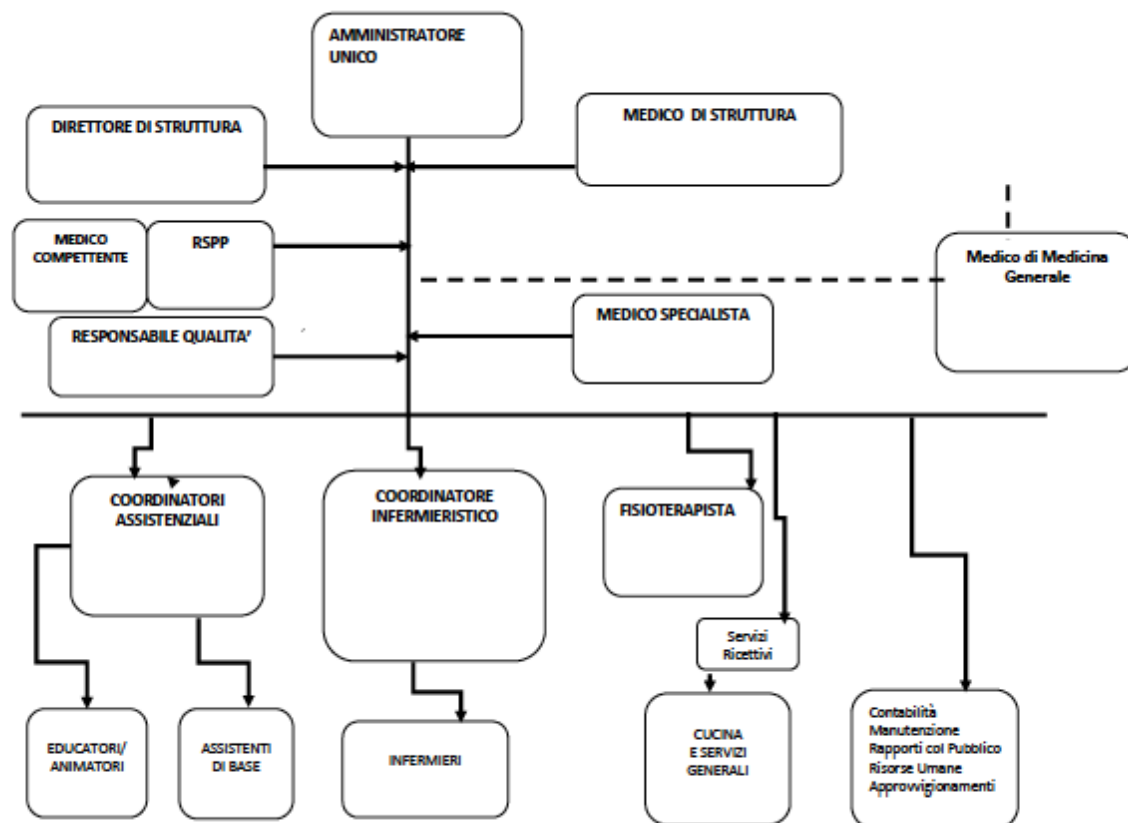
Le persone definite Apicali (A) sono quelle che rivestono funzioni di Rappresentanza, di Amministrazione o Direzione dell'ente (o anche di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale) e persone che gestiscono (anche di fatto) e controllano la società (secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2001).

Quelle Apicali Estensive (AE) sono quelle che rivestono funzioni operative nei processi potenzialmente a rischio.

L'organizzazione interna di Villaggio della Consolata si articola nei seguenti Blocchi Funzionali principali.

Organigramma:

ORGANIGRAMMA VILLAGGIO DELLA CONSOLATA SRL



Il sistema garantisce l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, è sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione. Inoltre, all'interno di Villaggio della Consolata è stato deciso che a nessuno vengano attribuiti esclusivi poteri in violazione di Legge e della Normativa di cui al presente Modello.

Di seguito si riporta il funzionigramma aziendale completo dei blocchi funzionali sopra citati e dei rispettivi sotto blocchi:

Area Presidenza e Direzione (A.U.)

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 36 di 58
--	---	--

È il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva, in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa (art. 2, comma 1, lettera b, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).

È responsabile della valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del relativo documento e della designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Gestisce le trattative con probabili futuri clienti.

È in possesso delle competenze gestionali necessarie ad assicurare le funzioni di organizzazione, gestione e controllo, così come prevede l'art.7 comma 2 del Regolamento 2/R 2018.

Direttore di struttura

È una figura fondamentale, punto di connessione tra Operatori e gli Ospiti-famigliari.

Il Direttore deve avere una visione dinamica, innovativa, deve rispondere in modo veloce alle esigenze del personale e alle necessità degli utenti, deve controllare e vigilare sul corretto funzionamento della struttura e trovare le giuste soluzioni ai problemi che ogni giorno si manifestano.

Il Direttore possiede una serie di capacità e competenze che sono intrinseche nel suo ruolo: deve essere un buon comunicatore sia nei rapporti interni (personale, ospiti, famigliari) che nei rapporti esterni (Enti locali, Istituzioni) al fine di stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione; deve essere una persona empatica, sia nei confronti degli ospiti/famigliari sia nei confronti della sua "squadra". Il Direttore è una figura trasversale, conosce varie materie che spaziano dalla conoscenza degli standard di autorizzazione all'esercizio e accreditamento, alle materie sanitarie, alla sicurezza, alla manutenzione, etc.

MEDICO DI STRUTTURA E MEDICO SPECIALISTA:

Svolgono funzioni di coordinamento delle attività sanitarie nel Villaggio della Consolata, a titolo esemplificativo e non esaustivo, comprendono:

- Collaborazione nelle attività di organizzazione della vita comunitaria, ammissione ed inserimento degli ospiti, coordinamento dei piani di intervento individuali, controllo di qualità della cura e dell'assistenza in generale;
- Direzione e coordinamento dell'attività del personale infermieristico, di riabilitazione ed assistenziale anche sulla base delle indicazioni del medico specialista, da impartirsi al Medico di assistenza generica;
- Adozione, controllo e vigilanza delle norme igienico-sanitarie e di sicurezza secondo le norme vigenti;

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 37 di 58
--	--	--

- Predisposizione ed attuazione di misure di prevenzione nei confronti della comunità e dei singoli ospiti, secondo le norme vigenti.

Medico di famiglia

Assicura l'attività medica di assistenza generica da prestarsi nei servizi del Villaggio attraverso un numero di accessi settimanali e giornalieri adeguato alla tipologia ed ai bisogni degli ospiti, secondo le indicazioni della struttura. Nei giorni non coperti dal servizio di continuità assistenziale è comunque necessario assicurare lo standard minimo di presenza medica previsto dalle direttive provinciali e le visite richieste in via d'urgenza, tra le 8.00 e le 20.00 nella stessa giornata della richiesta anche al di fuori degli accessi previsti.

Medico competente

Medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., che collabora, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al decreto 81/08 (art. 2, comma 1, lettera h).

In particolare:

- Collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione, alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro.
- Programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici.
- Istituisce, anche tramite l'accesso alle cartelle sanitarie e di rischio, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria.
- Fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
- Informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria.

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 38 di 58
--	---	--

- Comunica per iscritto in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori.
- Visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno.

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., designata dal datore di lavoro, al quale risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi (art. 2, comma 1, lettera f).

Coordina il servizio di prevenzione e protezione al fine di:

- Individuare i fattori di rischio, effettuare la valutazione dei rischi ed individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale.
- Elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., e i sistemi di controllo di tali misure.
- Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali.
- Proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.
- Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
- Fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
- Organizzare, se non fatto direttamente dal datore di lavoro, la riunione periodica sulla sicurezza come definita dall'art. 35 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Area coordinazione assistenziale: è il responsabile dell'assistenza ed in particolare:

- Assicura la realizzazione del programma annuale;
- Svolge un'azione di indirizzo complessivo delle attività e delle risorse della struttura;
- Verifica le prestazioni globali, sulla base dei risultati prodotti;
- Controlla il rispetto dei parametri di qualità definite;
- Assicura la corretta gestione dell'accesso e dell'accoglimento dell'utente nella struttura, avendo presente la scelta di tipologia di utenza, assicurando l'elaborazione del programma "globale" (socio-assistenziale e sanitario) dell'Ospite, attivando le professionalità necessarie.

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 39 di 58
--	--	--

Coordinatore infermieristico: è responsabile della assistenza infermieristica, in particolare:

- Assicura la realizzazione del programma annuale attraverso la funzione infermieristica;
- Assicura la corretta gestione dell'accesso e dell'accoglimento dell'utente nella struttura, avendo presente la scelta di tipologia di utenza;
- Assicura l'elaborazione del programma infermieristico dell'Ospite, attivando le professionalità necessarie;
- Cura, o assicura l'elaborazione del programma di inserimento dell'ospite in struttura, al fine di creare le migliori condizioni possibili di benessere per l'anziano al momento del suo ingresso e nel corso del primo periodo di permanenza-

Infermieri:

Somministrano la terapia prescritta compilando la scheda terapeutico infermieristica;

- organizzano le visite di routine ed affiancano il personale medico nel corso delle visite;
- assicurano l'intervento del personale medico in caso di bisogno;
- curano la gestione dei farmaci e del materiale d'uso;
- curano la tenuta delle cartelle cliniche, compilando regolarmente la sezione di propria competenza;
- attuano, in collaborazione con il personale socio-assistenziale, le indicazioni relative alla posturazione ed alla riattivazione/mobilizzazione fornite dai tecnici della riabilitazione, con i quali mantengono costanti rapporti;
- controllano la rispondenza delle diete alle prescrizioni mediche;
- organizzano e seguono le visite specialistiche richieste dal medico presso i presidi sanitari esterni o presso la struttura.

Educatori/Animatori:

- Elaborano e propongono il programma di animazione, avendone condiviso gli obiettivi e le azioni con il Responsabile Assistenziale, sulla base delle condizioni e delle aspettative degli ospiti, al fine di predisporre in tempi utili le iniziative necessarie a realizzare le condizioni di massimo benessere possibile per gli ospiti.

- Realizzano direttamente ed in collaborazione degli Operatori Socio-Sanitari, i programmi presentati e approvati, fornendo loro, in modo sistematico, indirizzi, supporto e supervisione.

- Svolgono attività di consulenza e di orientamento degli operatori, al fine di dare valenza riabilitativa al complesso degli interventi di assistenza di base. A tale scopo presenziano e prendono visione, periodicamente, di tutte le attività svolte dagli ospiti in struttura (alzata, igiene, colazione ecc.).

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 40 di 58
--	--	--

ADB/OSS:

L'Assistente di Base è colui che, a seguito dell'attestato di qualifica, conseguito al termine di una specifica formazione professionale, svolge attività indirizzata a:

- soddisfare i bisogni primari della persona, nell'ambito delle proprie aree di competenza, in un contesto sia sociale che sanitario;
- favorire il benessere e l'autonomia dell'utente.

La figura professionale dell'AdB è polivalente, il suo spazio di azione è intermedio tra la sfera sanitaria e quella sociale. L'AdB è un operatore preposto all'assistenza diretta alla persona, all'aiuto domestico, alle prestazioni igienico sanitarie di semplice attuazione.

Fisioterapista:

Definisce, in accordo con il Medico di Medicina Generale, il programma delle attività di riabilitazione psico-motoria individuali e di gruppo, raccordandolo con gli altri interventi socio-assistenziali e sanitari in un'ottica di piano riabilitativo globale.

Servizio amministrativo e Segreteria:

Il servizio è svolto da personale qualificato che può avvalersi di collaboratori esterni. Esso assicura le attività di: avvio e gestione pratiche di ingresso in RSA, emissione e riscossione fatture degli Ospiti, disbrigo procedure amministrative relative ai rapporti con eventuali tutori o amministratori di sostegno dell'Ospite, pratiche di dimissione. Su richiesta viene rilasciato certificato del versamento delle rette, per la dichiarazione dei redditi.

5.2.3 Organismo di Vigilanza

Al fine di un'efficace attuazione del modello, Villaggio della Consolata ha incaricato un Organismo di Vigilanza monocratico. La struttura, le funzioni ed i poteri dell'OdV comprendono i seguenti elementi:

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo di Vigilanza svolge le seguenti funzioni:

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 41 di 58
--	--	--

- vigilanza **sull'effettività** del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- disamina in merito all'**adeguatezza** del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il **mantenimento** nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- cura del necessario **aggiornamento** in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
 - **presentazione di proposte di adeguamento** del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le diverse funzioni interessate o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso l'Amministratore Unico;
 - **follow-up**, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Si tratta di una serie di attività specialistiche, prevalentemente di controllo, che presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti *ad hoc*, nonché una continuità di azione elevata.

Principali requisiti dell'Organo di Vigilanza

A questo scopo appare opportuno riassumere sinteticamente quelli che appaiono i principali requisiti dell'Organo di Vigilanza.

Autonomia ed indipendenza: queste qualità si ottengono con l'inserimento dell'Organismo in esame come unità di staff in una posizione gerarchica, la più elevata possibile, ad esempio prevedendo il "riporto" al massimo Vertice operativo aziendale – es. Direttore di struttura – ma anche al Comitato per il controllo interno (se esistente) ed all'Amministratore Unico. A questa collocazione deve accompagnarsi, inoltre, la non attribuzione di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative - ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello stesso.

Professionalità: questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva", ma anche consulenziale. È evidente il riferimento - a titolo esemplificativo - al campionamento statistico; alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi; alle misure per il loro contenimento (procedure

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 42 di 58
---	---	--

autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); al *flow-charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari; ad elementi di psicologia; alle metodologie per l'individuazione di frodi; ecc.

Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo); oppure in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi (approccio di tipo consulenziale); o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati.

Continuità di azione: per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un modello così articolato e complesso quale è quello delineato, si rende necessaria, anche per la tipologia di realtà aziendale quale è Villaggio della Consolata, la presenza di una struttura interna dedicata all'attività di vigilanza sul Modello priva, come detto, di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

Ciò non esclude, peraltro, che questa struttura possa fornire, come già detto, anche pareri consultivi sulla costruzione del Modello, affinché questo non nasca già con punti di debolezza o falle in riferimento ai reati che si intende evitare: pareri consultivi, infatti, non intaccano l'indipendenza e l'obiettività di giudizio su specifici eventi.

È compito dell'OdV procedere annualmente con frequenza definita, di solito trimestralmente, a una verifica e resoconto dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla società in aree di attività a rischio. Il sistema di controllo documenta (anche attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli e la supervisione.

I flussi informativi

Affinché l'OdV possa svolgere utilmente le sue funzioni ed il Modello possa essere considerato efficacemente attuato, è necessaria la previsione di un sistema di flussi informativi che assicurino l'interrelazione tra l'OdV e la realtà societaria, intesa sia nelle sue componenti istituzionali, sia nella varietà ed articolazione delle risorse umane impiegate.

Verso l'OdV

L'O.d.V. è il collettore di ogni informazione, comunicazione, documentazione rilevante ai fini dell'attuazione del Modello e della verifica della sua osservanza.

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 43 di 58
--	---	--

In particolare, ognuno dei destinatari del Modello ha l'obbligo di segnalare all'O.d.V. ogni circostanza atta ad integrare una violazione del Modello, ivi compreso il Codice Etico (che, come detto, costituisce parte integrante del Modello). L'inottemperanza all'obbligo di segnalazione costituisce essa stessa violazione del Modello e illecito disciplinare, sanzionato ai sensi del paragrafo 7.3.

Nella comunicazione all'O.d.V., il segnalante deve indicare gli specifici elementi su cui si basa l'ipotesi di violazione del Modello; la comunicazione può essere inoltrata sia alla casella di posta elettronica riservata all'O.d.V. sia allo studio professionale di questo – così come indicati ed individuati nel Regolamento dell'O.d.V. Nella gestione della segnalazione l'O.d.V. garantisce l'anonimato del segnalante e si assicura che questi non subisca atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'Amministratore Unico deve dare comunicazione all'O.d.V. dell'inizio di ogni procedimento disciplinare concernente un'ipotesi di violazione del Modello, così come dell'esito del procedimento stesso. Gli organi di controllo interno – Organo di Controllo e Organo di Verifica Interna – interagiscono con l'O.d.V., segnalando tempestivamente a quest'ultimo ogni criticità o anomalia riscontrata nell'esercizio della loro funzione.

Deve essere comunicata all'O.d.V. ogni notizia concernente l'eventuale coinvolgimento della Società in un procedimento avviato ai sensi del Decreto.

Deve inoltre essere segnalata all'O.d.V. ogni informazione pertinente con l'instaurazione, lo svolgimento e l'esito di ogni procedimento sanzionatorio pubblico, sia esso di carattere penale od amministrativo (quali ad esempio quelli in materia fiscale o lavoristica), o di ogni procedimento concernente soggetti apicali o subordinati della Società per azioni od omissioni realizzate nell'esercizio delle loro funzioni aziendali e comunque nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Deve altresì essere comunicato all'O.d.V. ogni cambiamento dell'assetto operativo o della governance aziendali; ogni operazione societaria straordinaria (quali ad esempio la trasformazione, la fusione o la scissione); ogni operazione finanziaria che presenti un rilievo peculiare per entità, modalità, rischiosità, atipicità; ogni mutamento del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro; l'ottenimento di erogazioni pubbliche, di nuove licenze od autorizzazioni e in genere l'emissione di ogni provvedimento amministrativo di rilievo concernente la Società; la partecipazione a gare pubbliche e in genere l'instaurazione di rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione.

Dall'OdV

Nello svolgimento delle proprie attività, l'O.d.V. riporta:

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 44 di 58
---	---	--

a) all'Amministratore Unico su base periodica (almeno annuale), a mezzo della presentazione di una relazione illustrativa del complesso delle attività dallo stesso svolte e dello stato di attuazione del Modello;

b) all'Amministratore Unico, su base continuativa, mediante la presentazione di rapporti scritti o orali, concernenti aspetti puntuali e specifici della propria attività, ritenuti di particolare rilievo e significato nel contesto dell'attività di prevenzione e controllo.

L'O.d.V. potrà inoltre essere convocato dagli organi sopra menzionati ogni qualvolta sia dagli stessi ritenuto opportuno, per riportare in merito a specifici fatti od accadimenti o per discutere di argomenti ritenuti di particolare rilievo nel contesto della funzione di prevenzione di reati.

Analogamente, l'O.d.V. potrà riferire agli organi sopra menzionati specifici fatti od accadimenti, ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

Di regola, in caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore Unico o dell'Organo di Controllo, l'O.d.V. riporta a tali organi per l'adozione di adeguati provvedimenti.

5.2.4 – La tutela e la procedura *Whistleblowing*

La tutela del Whistleblower

Il D.Lgs. 24/2023 ha riformato la disciplina a tutela del *whistleblowing*, che già ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231/2001 prevedeva l'inserimento nel Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società:

- di specifici canali, di cui almeno uno informatizzato, di segnalazione degli illeciti e delle violazioni del Modello organizzativo, che siano idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione (art. 6, comma 2-bis, lett. a) e b), D.Lvo. 231/2001). A far data dal 17 dicembre 2023, per le realtà aziendali con un numero di lavoratori pari o inferiore a 50, è stata introdotta un'ulteriore modalità di segnalazione esterna predisposta e gestita dall'ANAC. Tale Autorità, sentito il Garante Privacy, ha adottato delle Linee Guida in tema di presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, prevedendo il ricorso a strumenti di crittografia che garantiscano la riservatezza del segnalante e della persona segnalata nella segnalazione;
- del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione (art. 6, comma 2-bis, lett. c), D.Lvo. 231/2001);
- dell'esclusione da responsabilità del segnalante nel caso in cui diffonda o riveli, attraverso canali di segnalazione previsti dal decreto, informazioni coperte dall'obbligo di segreto relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali, a condizione che

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 45 di 58
---	---	--

- vi sia il fondato motivo di ritenere che la rivelazione fosse necessaria allo svelamento della violazione;
- di sanzioni disciplinari per coloro che violino la riservatezza del segnalante e per coloro che, all’opposto, fanno, per dolo o colpa grave, segnalazioni infondate (art. 6, comma 2-bis, lett. d) D.Lvo. 231/2001);
 - della nullità del licenziamento ritorsivo e delle altre misure discriminatorie o ritorsive – compreso il mutamento di mansioni – del soggetto segnalante, derivanti, direttamente o indirettamente, dalla segnalazione (art. 6, comma 2-quater D.Lvo. 231/2001);
 - dell’assistenza/consulenza a titolo gratuito circa le modalità di segnalazione e protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e dell’Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità di azioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

La procedura di Whistleblowing

Villaggio della Consolata ha adottato una procedura per le segnalazioni *whistleblowing* conforme alla normativa di cui al D.lgs. n. 24/23, la quale prevede che:

- i dipendenti della Società e tutti gli *stakeholders* possano segnalare eventuali condotte illecite, sospette violazioni del Codice Etico, delle Procedure, delle leggi, delle norme o dei regolamenti, al Gestore delle segnalazioni;
- sono istituiti due canali interni attraverso i quali, anche in modo anonimo, può essere effettuata una segnalazione; in particolare, la segnalazione può essere trasmessa (i) ad una casella di posta elettronica appositamente dedicata all’indirizzo segnalazionivillaggioconsolata@gmail.com; (ii) via posta cartacea, all’indirizzo Piazza della Libertà n. 9, Firenze c/o Studio BL, all’attenzione del Gestore delle segnalazioni Avv. Lorenzo Pellegrini, indicando come destinatario “Gestore Segnalazioni Whistleblowing” e specificando che si tratta di corrispondenza “riservata”. Sarà altresì istituito un canale di segnalazione orale a mezzo di linea telefonica contattabile al numero 055483448. Il Segnalante, laddove lo richieda espressamente, potrà richiedere un incontro diretto al Gestore delle segnalazioni, il quale dovrà garantirlo in locali idonei a tutelarne le esigenze di riservatezza e dunque al di fuori dei locali aziendali.

Villaggio della Consolata pubblicherà un’informativa chiara ed esplicativa circa procedure e presupposti necessari ad effettuare eventuali segnalazioni, sia interne, sia esterne. Tali informazioni saranno facilmente reperibili e sul posto di lavoro e sul sito internet dell’azienda. L’ente rilascerà al *whistleblower* un avviso di ricevimento della sua segnalazione entro sette giorni dalla ricezione. Il Gestore delle segnalazioni manterrà i contatti con il segnalante, dando seguito alla segnalazione e fornendo riscontro allo stesso entro tre mesi dalla data di ricezione di quest’ultima;

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 46 di 58
--	---	--

- la segnalazione deve essere gestita in via riservata e confidenziale e può anche essere anonima;
- la segnalazione deve essere corredata, se possibile, da prove documentali utili a supportare il/i fatto/i oggetto della segnalazione;
- il Gestore, una volta ricevuta la segnalazione, la esamina, valutandone la significatività e la completezza; esso inoltre può richiedere, se necessario, chiarimenti al segnalante (qualora quest'ultimo abbia reso nota la propria identità);
- il Gestore può effettuare accertamenti per determinare la veridicità di quanto affermato nella segnalazione e richiedere tutta la documentazione necessaria alle Funzioni competenti;
- la valutazione del Gestore deve avvenire in tempi ragionevoli e comunque entro 90 giorni;
- nel caso in cui la segnalazione riguardi fatti particolarmente gravi, tali da richiedere un tempestivo intervento anche cautelativo, il Gestore informa immediatamente l'Amministratore Unico per l'adozione delle misure di contingenza. L'Amministratore Unico informerà quindi l'Organo di Controllo e l'OdV delle misure adottate alla prima occasione utile;
- nel caso in cui, all'esito dell'istruttoria, il Gestore ritenga infondata la segnalazione, il procedimento viene archiviato;
- nel caso in cui invece il Gestore ritenga fondata la segnalazione ne dà immediata comunicazione all'Amministratore Unico e all'Organo di Controllo e invia loro la segnalazione corredata da tutta la documentazione utile, affinché questi effettuino le valutazioni del caso e adottino i provvedimenti necessari;
- è severamente vietato qualsiasi atto o comportamento ritorsivo o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie può essere denunciata all'OdV o all'Ispettorato Nazionale del Lavoro (ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter, del Decreto);
- il licenziamento ritorsivo e le altre misure discriminatorie o ritorsive – compreso il mutamento di mansioni – adottate nei confronti del segnalante e che siano conseguenza (diretta o indiretta) della segnalazione sono nulli;
- ogni violazione della riservatezza del segnalante viene valutata dall'Amministratore Unico, che applicherà le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare in relazione alla gravità dei fatti;
- tutta la documentazione cartacea ed informatica relativa alla segnalazione e all'eventuale istruttoria compiuta dal Gestore deve essere archiviata in modo tale da garantire in ogni caso la riservatezza del segnalante;
- il Gestore predispone un report semestrale per l'Amministratore Unico e per l'O.d.V. sulle segnalazioni ricevute (senza l'indicazione dell'identità dei segnalanti).

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 47 di 58
--	---	--

La procedura per le segnalazioni *whistleblowing* sopra descritta costituisce parte integrante del Modello stesso.

5.2.5. Sistema disciplinare

Il nostro Sistema Disciplinare prevede i seguenti punti focali:

- a) misure per i dipendenti;
- b) misure per i dirigenti;
- c) sospensione cautelare;
- d) misure nei confronti dei consiglieri e dei sindaci;
- e) collaboratori esterni.

La tipologia di sanzioni irrogabili prevede nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

Nel caso di violazioni del codice etico e delle procedure con esso stabilite (ad esempio il mancato rispetto, da parte di un impiegato contabile, delle disposizioni del codice etico dell'azienda o delle procedure che regolamentano la gestione dei flussi finanziari) che possano dar luogo a problemi di carattere tecnico-organizzativo si considera l'adozione di misure, quale l'adibizione del dipendente ad altra area aziendale, purché ciò non comporti un suo demansionamento.

Con riguardo ad un eventuale trasferimento del dipendente (inteso nel senso di spostamento da un'unità produttiva ad altra), esso è ipotizzabile quale provvedimento disciplinare, purché espressamente previsto (sempre per il principio di tipicità) tra le misure disciplinari stabilite dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari adottati in attuazione di queste ultime a livello aziendale. In caso contrario esso può essere legittimamente attuato soltanto quando ricorrano le ragioni tecniche, organizzative o produttive previste dall'art. 2103 cod. civ. A questo proposito occorre puntualizzare che la legge 27 marzo 2001, n. 97 ("Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti sul giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche") prevede espressamente, all'art. 3, la possibilità di trasferimento del dipendente di enti a prevalente partecipazione pubblica, a seguito di rinvio a giudizio per uno dei reati previsti agli artt. 314, co. 1, 317, 318, 319, 319-ter e 320 cod. pen. e dall'art. 3, l. n. 1383/1941.

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 48 di 58
---	---	--

5.2.6. Elenco dei Reati ex D.Lgs 231/2001

Uno dei cardini su cui si deve basare un modello efficace di controllo è la formazione. Villaggio della Consolata ha emesso il documento relativo all’Elenco dei Reati ex D.Lgs. 231/2001 con una duplice finalità di formazione:

- a) rendere edotte tutte le persone coinvolte nella attività aziendali circa i reati presupposto del modello;
- b) garantire costante aggiornamento.

Nella procedura vengono elencati i riferimenti normativi a cui ci si riferisce nel protocollo applicativo del MOGC di Villaggio della Consolata.

5.2.7. Protocollo attuativo interno MOGC di Villaggio della Consolata SRL.

Questo documento raccoglie la puntuale analisi riferita ad ogni singola fattispecie di reato prevista dal D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.

Nel documento sono analizzati tutti i riferimenti normativi presupposto e per ogni fattispecie di reato si procede come a seguire:

- identificazione delle “aree a rischio”;
- identificazione dei destinatari e definizione dei principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio;
- identificazione delle procedure specifiche di evidenza e documentazione atti ed elementi fondamentali del processo decisionale delle singole operazioni a rischio;
- identificazione delle istruzioni e verifiche dell’OdV.

6 IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Nell’espletamento delle attività considerate a rischio in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, Villaggio della Consolata ha posto in essere ed efficacemente attuato un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (di seguito anche “SGSSL”), che, pur essendo privo di ulteriore presidio – volontario e non obbligatorio – rappresentato dalla certificazione da parte di un ente terzo, si presenta solidamente strutturato e puntualmente articolato.

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 49 di 58
--	---	--

L'art. 30 prevede che il modello di organizzazione e gestione di cui al d. lgs. n. 231 del 2001, per essere idoneo ed efficace, debba essere adottato ed attuato assicurando un sistema aziendale per l'adempimento degli obblighi giuridici relativi:

al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

alle attività di sorveglianza sanitaria;

alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;

alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello organizzativo e gestionale di cui al d. lgs. n. 231 del 2001 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra elencate.

Si è provveduto alla nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ex art. 31 T.U.S.S.L. e all'elezione e conseguente nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ex art. 47 T.U.S.S.L.

In data 31.08.2023 è stato varato l'attuale Documento di Valutazione dei Rischi ex artt. 17, 28 ss-T.U.S.S.L.

Per la disciplina di dettaglio si rimanda all'apposito Protocollo della Parte Speciale.

7 MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Essendo il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. I lett. a) del Decreto) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza dell'Amministratore Unico di Villaggio della Consolata.

È peraltro riconosciuta all'Amministratore Unico di Villaggio della Consolata la facoltà di apportare al testo, sentito l'OdV, eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale e/o di minima rilevanza. Il tutto compatibilmente con quanto previsto nel Codice Etico.

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 50 di 58
---	---	--

8 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per garantire l'efficacia del Modello, Villaggio della Consolata si pone l'obiettivo di assicurare la corretta conoscenza da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

8.1 – Comunicazione e formazione verso i dipendenti

Comunicazione tramite e-mail al momento dell'adozione del Modello: invio a tutti i dipendenti in organico di una informativa da parte della Direzione per comunicare che Villaggio della Consolata si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, allegando copia del Modello stesso. L'informativa ha in allegato un modulo di presa visione da trasmettere all'OdV debitamente sottoscritto a cura del dipendente in indirizzo.

Consegna ai nuovi dipendenti della documentazione sopra descritta ed inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione dedicata al D.Lgs. 231/2001 ed alle caratteristiche del Modello adottato.

Presentazione in aula a beneficio dei responsabili operativi di Villaggio della Consolata nel corso della quale:

Si informa in merito alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001;

Si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita da Villaggio della Consolata all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;

Si descrivono la struttura ed i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione ed il suo aggiornamento;

Si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili; si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello;

Sensibilizzazione da parte dei responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato (sensibili ai reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001) dei propri dipendenti gerarchici, in relazione al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse e, in generale, del Modello adottato da Villaggio della Consolata.

8.2 – Comunicazione e formazione verso fornitori e consulenti

Inserimento di specifica clausola contrattuale, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del proprio testo o in allegato):

di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello;

di impegno al rispetto dello stesso;

di condizione risolutiva in caso di inosservanza della medesima.

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 51 di 58
--	--	--

9 SISTEMA DISCIPLINARE

9.1— La funzione del sistema disciplinare

Il sistema disciplinare, che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione gestione e controllo, ha come obiettivo fondamentale quello di garantire l’effettività del Modello stesso, facendo sì che le trasgressioni a questo vengano debitamente accertate e sanzionate, secondo criteri di uguaglianza, proporzionalità ed efficacia. Segnatamente, una volta accertata la violazione secondo le procedure stabilite al paragrafo 8.3, le sanzioni disciplinari saranno applicate in conformità ai seguenti criteri commisurativi:

gravità oggettiva della violazione, tenuto conto delle sue conseguenze lesive per la Società e per i terzi e del grado di distacco del comportamento concretamente realizzato dalla condotta conforme al Modello;

intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;

importanza delle mansioni assegnate al soggetto e relativo livello di responsabilità gerarchica e di autonomia;

eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nella determinazione della violazione;

comportamento complessivo del trasgressore, anche in considerazione della condotta tenuta successivamente alla realizzazione della violazione;

precedenti disciplinari del trasgressore ed eventuale recidivanza nella medesima violazione o in violazioni analoghe.

Il corretto funzionamento del sistema di accertamento e sanzionamento delle violazioni del Modello costituisce condizione essenziale della fattiva attuazione di questo e presupposto imprescindibile della sua efficacia in sede giudiziaria.

9.1.1 – Il concetto di violazione del modello.

Si intende per “violazione del Modello” ogni comportamento, contrassegnato da dolo o da colpa, che contrasti con i principi del presente Modello organizzativo, per come segnatamente espressi nel Codice Etico, e con le disposizioni stabilite nella presente Parte generale e nella Parte speciale del Modello, ivi compresi i corpi di regole richiamati dal Modello stesso e costituenti parte integrante del medesimo.

9.2 — LE TIPOLOGIE SANZIONATORIE.

9.2.1 — Le sanzioni per i lavoratori dipendenti (non dirigenti)

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 52 di 58
--	---	--

Qualora un lavoratore dipendente violi i principi o le disposizioni del presente Modello incorrerà nelle sanzioni ivi stabilite in conformità al vigente Contratto Collettivo Nazionale e allo Statuto dei Lavoratori (L. 20 maggio 1970, n. 300).

In particolare, le sanzioni applicabili al personale dipendente non dirigente sono:

a) Richiamo verbale. Tale sanzione può essere applicata qualora si tratti di infrazioni colpose di lieve entità e fuori dai casi di recidivanza.

b) Ammonizione scritta. Tale sanzione può essere applicata in caso di recidivanza in una delle violazioni sanzionabili con il richiamo verbale, nonché per violazioni colpose del Modello aventi rilevanza esterna e per la mancata partecipazione ingiustificata alle attività di informazione e formazione sul Modello, oltre che per la ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello ma concernenti situazioni non particolarmente a rischio.

c) Multa in misura non eccedente l'importo di tre ore di retribuzione. Tale sanzione può essere applicata in caso di comportamento colposo che, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico o in presenza di circostanze aggravanti, possa compromettere l'efficacia prevenzionistica del Modello, come a titolo d'esempio: recidivanza nella commissione delle trasgressioni di cui alla lettera b); violazione degli obblighi informativi e collaborativi e delle procedure previsti dal Modello per la regolamentazione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione; violazione degli obblighi informativi e collaborativi e delle procedure previsti dal Modello per la regolamentazione delle attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali; inosservanza delle regole che strutturano il sistema delle deleghe e delle procure; inosservanza di normative contrattuali o di disposizioni aziendali specificamente dirette al dipendente; omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità nei casi in cui tale vigilanza investa aree a rischio-reato.

d) Sospensione dal servizio e dalla retribuzione in misura non eccedente i tre giorni. Tale sanzione può essere applicata in caso di comportamento gravemente colposo che, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico o in presenza di circostanze aggravanti, abbia effettivamente ostacolato l'efficacia preventiva del Modello, come a titolo d'esempio: tutti i comportamenti richiamati alla lettera precedente ma connotati da particolare gravità, pur restando nei limiti dell'elemento soggettivo colposo; violazione degli obblighi di comunicazione verso le Autorità pubbliche od ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese; violazione degli obblighi di comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza; ogni altra grave violazione procedurale del Modello tale da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.

e) Licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del lavoratore (licenziamento con preavviso per giustificato motivo). Tale sanzione può essere applicata in caso di violazioni gravi del Modello, quali: recidivanza reiterata nelle violazioni di cui alle lettere c) e d); violazioni del Modello dirette alla realizzazione di almeno uno dei reati-presupposto previsti dal Decreto; rilascio di informazioni false richieste dall'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle sue funzioni.

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 53 di 58
--	---	--

f) Licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria del rapporto (licenziamento senza preavviso per giusta causa). Tale sanzione può essere applicata in tutte le ipotesi di violazioni dolose del Modello atte ad esporre la Società alla responsabilità da reato ai sensi del Decreto o comunque a responsabilità amministrativa di carattere sanzionatorio, nonché in ipotesi di violazione fraudolenta del Modello inequivocabilmente diretta alla realizzazione di almeno uno dei reati-presupposto previsti dal Decreto e in ipotesi di ostacolo doloso dell'attività di monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza posto in essere mediante l'occultamento, la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione.

Le disposizioni del presente paragrafo, laddove necessario, sono integrate e, laddove incompatibili, sono sostituite dalle norme stabilite in materia disciplinare dagli Accordi Collettivi siglati dalle Associazioni sindacali di riferimento.

9.2.2 — Le sanzioni per i dirigenti.

Qualora un dirigente violi i principi o le disposizioni del presente Modello incorrerà nelle sanzioni ivi stabilite in conformità alla lettera di assunzione o nell'integrazione dell'originaria lettera-contratto.

Laddove la violazione accertata dimostri un comportamento del dirigente tale da far ritenere irrimediabilmente leso il vincolo fiduciario tra la Società e il dirigente stesso sarà assunta la misura del licenziamento. Tale sanzione, a titolo d'esempio, può essere applicata in caso di gravi e reiterate violazioni del Modello; di ricorrenza delle violazioni di cui alle lettere e) ed f) del paragrafo 8.2.1; di violazione significativa dell'obbligo di sorveglianza sul personale soggetto alla sua responsabilità e operante in processi aziendali riconosciuti a rischio dal presente Modello; di violazione dell'obbligo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza delle violazioni apprese direttamente o indirettamente e non connotate da particolare lievità; di violazione degli obblighi informativi e collaborativi e delle procedure previsti dal Modello per la regolamentazione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione; di violazione degli obblighi informativi e collaborativi e delle procedure previsti dal Modello per la regolamentazione delle attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali; di violazione dolosa delle regole che strutturano il sistema delle deleghe e delle procure.

Laddove il dirigente venga sanzionato con una misura più grave dell'ammonizione scritta, sarà revocata ipso facto l'eventuale procura con potere di rappresentanza conferitagli dalla Società.

9.2.3 — Le misure nei confronti degli amministratori.

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 54 di 58
--	--	--

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri la violazione del Modello da parte di uno dei componenti dell'Organo direttivo, deve informare tempestivamente l'intero Organo direttivo, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In caso di violazione accertata del Modello da parte dell'intero Organo direttivo, l'Organismo di Vigilanza deve informare immediatamente l'Amministratore Unico, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

In particolare, in caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'Organo direttivo, con esclusione del voto dell'amministratore sanzionando e sentito l'Organismo di Vigilanza, ha facoltà di procedere direttamente all'applicazione della misura dell'ammonizione scritta laddove la violazione accertata non rivesta carattere di particolare gravità; con le medesime modalità di decisione l'Organo direttivo può applicare la misura della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite, laddove la violazione, pur non rivestendo carattere di particolare gravità, abbia leso il rapporto fiduciario dell'amministratore con la Società.

Se, invece, siano imputabili all'amministratore violazioni di particolare gravità, spetterà all'Organismo di Vigilanza, applicare le più severe sanzioni della sospensione temporanea dalla carica e, nei casi di compromissione definitiva del rapporto fiduciario con la Società, della revoca della carica. A titolo d'esempio, sono considerate violazioni di particolare gravità quelle inequivocamente dirette ad eseguire, ad agevolare o ad istigare uno dei reati-presupposto previsti dal Decreto; ogni violazioni che, a mente del paragrafo 9.2.1, determini il licenziamento disciplinare; la violazione dei principi e delle disposizioni del Modello volti a regolamentare i rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio; l'effettuazione in favore di partners della Società di prestazioni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con i partners stessi; il rilascio ad organismi pubblici di dichiarazioni false finalizzate a conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati; il riconoscimento in favore di collaboratori esterni di compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale; l'inosservanza delle norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale.

Nel caso in cui le gravi violazioni di cui all'ultimo capoverso siano riferibili all'intero Organo direttivo e quest'ultimo coincida con la compagine sociale (ad esempio in caso di violazione dell'Amministratore Unico), spetta all'Organismo di Vigilanza rappresentare in forma scritta all'Organo direttivo l'esigenza che ciascuno dei suoi componenti si dimetta dalla propria carica; relativamente alle violazioni meno gravi, sempre nel caso in cui esse siano ascrivibili all'intero Organo direttivo e quest'ultimo coincida con la compagine sociale, spetta sempre all'Organismo di Vigilanza rivolgere all'Organo direttivo un'ammonizione scritta.

9.2.4 — Le misure nei confronti dei collaboratori esterni e dei fornitori.

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 55 di 58
--	--	--

Qualora un fornitore, un collaboratore, un consulente o altro terzo vincolato alla Società da un rapporto contrattuale realizzi un comportamento in contrasto con il Modello, saranno applicate le penali convenzionali o, in ragione della gravità della violazione, la risoluzione del rapporto contrattuale, in conformità a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d’incarico o negli accordi negoziali (v. all. 2).

Compete all’Organismo di Vigilanza il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali predisposte allo scopo di cui al presente paragrafo, nonché la valutazione dell’idoneità delle iniziative assunte dalla funzione aziendale di riferimento nei confronti dei predetti soggetti.

9.2.5 — Le misure nei confronti dell’O.d.V.

Qualora l’Organismo di Vigilanza abbia tenuto una condotta imprudente, imperita e negligente nell’esercizio delle sue funzioni, l’Organo direttivo può applicare la sanzione disciplinare dell’ammonizione scritta, dandone avviso all’Amministratore Unico.

Qualora l’Organismo di Vigilanza abbia tenuto una condotta gravemente imprudente, imperita o negligente nell’esercizio delle sue funzioni oppure abbia violato dolosamente i principi o le regole del Modello, l’Organo direttivo, sentito l’Amministratore Unico, può applicare la sanzione della revoca dell’incarico.

9.3 – La procedura d’accertamento delle violazioni. Regole generali.

Il procedimento per l’accertamento delle violazioni del Modello e per l’applicazione delle relative sanzioni disciplinari tiene conto delle peculiarità derivanti dal diverso status giuridico dei destinatari. Ad ogni modo l’attività accertativa e sanzionatoria vede il necessario coinvolgimento dell’Organismo di Vigilanza (eccettuati i casi in cui sia quest’ultimo il soggetto incolpato della violazione) ed è ispirato ai principi di imparzialità e del contraddittorio.

9.3.1 — Accertamento della violazione nei confronti dei dipendenti (non dirigenti).

Qualora pervenga all’Organismo di Vigilanza una segnalazione di violazione del Modello addebitabile ad un lavoratore dipendente non dirigente oppure l’Organismo di Vigilanza nell’espletamento della sua attività ispettiva riscontri elementi di una possibile violazione del Modello addebitabile ad un lavoratore dipendente non dirigente, si adopera per raccogliere tutti gli elementi necessari all’accertamento dell’addebito.

Se l’Organismo di Vigilanza accerta la sussistenza della violazione da parte del lavoratore ne informa l’Organo direttivo, il quale – eventualmente tramite il Consigliere delegato alla gestione della sicurezza del personale dipendente (che riveste la qualifica di datore di lavoro) – provvederà

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 56 di 58
--	---	--

a contestare l'addebito al lavoratore secondo i tempi e le forme previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori. Entro sette giorni dalla comunicazione della contestazione, il lavoratore ha diritto di esporre tutte le sue difese sia verbalmente che per iscritto. Se l'Organo direttivo, sentito l'Organismo di Vigilanza, ritiene comunque sussistente la violazione, procede con l'irrogazione della relativa sanzione a norma dei paragrafi che precedono e comunque non oltre dieci giorni dalla presentazione delle eventuali difese da parte del lavoratore. Le sanzioni disciplinari del richiamo verbale e dell'ammonizione scritta possono essere irrogate dal soggetto delegato alla gestione della sicurezza del personale dipendente (che riveste la qualifica di datore di lavoro), comunque previa audizione dell'Organismo di Vigilanza.

L'esito del procedimento disciplinare è sempre comunicato all'Organismo di Vigilanza.

Le disposizioni del presente paragrafo, laddove necessario, sono integrate e, laddove incompatibili, sono sostituite dalle norme stabilite in materia disciplinare dagli Accordi Collettivi siglati dalle Associazioni sindacali di riferimento.

9.3.2 — Accertamento della violazione nei confronti dei dirigenti.

Qualora pervenga all'Organismo di Vigilanza una segnalazione di violazione del Modello addebitabile ad un dirigente oppure l'Organismo di Vigilanza nell'espletamento della sua attività ispettiva riscontri elementi di una possibile violazione del Modello addebitabile ad un dirigente, ne informa immediatamente l'Organo direttivo.

Se l'Organo direttivo, sentito l'Organismo di Vigilanza, ritiene sussistente la violazione, la contesta al dirigente, il quale può esporre le sue difese sia verbalmente che per iscritto nel termine di sette giorni. Se l'Organo direttivo, sentito nuovamente l'Organismo di Vigilanza, ritiene comunque sussistente la violazione, procede con l'irrogazione della relativa sanzione a norma dei paragrafi che precedono.

L'esito del procedimento disciplinare è sempre comunicato all'Organismo di Vigilanza.

9.3.3 — Accertamento della violazione nei confronti degli amministratori.

Si osserva la procedura prevista al paragrafo 9.2.3.

9.3.4— Accertamento della violazione nei confronti dei collaboratori esterni e dei fornitori.

Qualora pervenga all'Organismo di Vigilanza una segnalazione di violazione del Modello addebitabile ad un fornitore, collaboratore, consulente o altro terzo vincolato da rapporto contrattuale oppure l'Organismo di Vigilanza nell'espletamento della sua attività ispettiva riscontri elementi di una possibile violazione del Modello addebitabile ad uno dei predetti soggetti, ne informa immediatamente il Responsabile della funzione aziendale che fruisce della prestazione

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 57 di 58
--	--	--

contrattuale e, con l’ausilio di quest’ultimo, raccoglie tutti gli elementi necessari all’accertamento dell’addebito.

Se viene accertata una violazione di lieve entità, è lo stesso Responsabile della funzione che provvede a comunicare al trasgressore una diffida scritta, informandone l’Organismo di Vigilanza.

In caso d’accertamento di violazioni non lievi o di reiterazione significativa nelle violazioni non lievi, invece, l’Organismo di Vigilanza informa l’Organo direttivo che, sentiti l’Organismo di Vigilanza stesso e il Responsabile della funzione, può provvedere ad applicare le penali convenzionali o, in ragione della gravità della violazione, la risoluzione del rapporto contrattuale, in conformità a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d’incarico o negli accordi negoziali (v. all. 2).

9.3.5— Accertamento della violazione nei confronti dell’O.d.V.

Si osserva la procedura prevista al paragrafo 9.2.5.

9.4 – Registro delle sanzioni disciplinari.

È istituito e conservato in triplice copia presso l’Organo direttivo e l’Organismo di Vigilanza il Registro delle sanzioni disciplinari, ove vengono annotate in ordine cronologico tutte le sanzioni disciplinari irrogate a fronte dell’accertamento di violazioni del Modello.

L’annotazione spetta di regola all’organo sanzionatore, dunque l’Organo direttivo, eccettuato il caso di sanzionamento di quest’ultimo, nel qual caso è competente all’annotazione l’Amministratore Unico o, nel caso di coincidenza tra questo ultimo e l’Organo direttivo, l’Organismo di Vigilanza.

Il Registro delle sanzioni disciplinari può avere formato informatico; ad ogni annotazione da parte dell’organo sanzionatore, esso viene inviato completo dell’ultimo aggiornamento agli altri organi deputati alla conservazione del Registro (Amministratore Unico e Organismo di Vigilanza, eccettuato il caso di sanzionamento dell’Organo direttivo).

10 VERIFICHE PERIODICHE

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo è, per sua natura, uno strumento dinamico e pragmatico; pertanto, il suo costante aggiornamento ne rappresenta una fondamentale condizione di validità ed efficacia. Il presente Modello sarà, dunque, soggetto a verifiche periodiche. Annualmente sarà verificato l’effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall’OdV. Inoltre, sarà intrapresa una review di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell’anno, delle azioni intraprese dall’OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con interviste a campione o seminari ad hoc.

 Villaggio della Consolata	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. n. 231/2001	Data 30.09.2024 Revisione N. 00 Pagina 58 di 58
--	---	--

Come esito della verifica, verrà stilato un rapporto da sottoporre all'attenzione dell'Amministratore Unico di Villaggio della Consolata che evidenzi le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur avendo il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa seppur integrativa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che vengono riconosciuti come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori;

il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo), secondo un doppio meccanismo di responsabilizzazione-incentivazione e in seconda battuta sanzionatorio;

i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione aziendale;

i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Allegati:

1. Codice Etico;
2. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
3. Sistema Disciplinare;
4. Elenco dei Reati Presupposto ex D.lgs. n. 231/2001;
5. Policy whistleblowing.