



Modello di organizzazione, gestione e controllo
(adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001)

Parte Generale

Documento aggiornato dal Consiglio di Amministrazione
con delibera del 01.10.2024



INDICE

INTRODUZIONE	4
1 PREMESSA	5
2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO	5
3 DESTINATARI	5
PARTE GENERALE	7
1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	8
1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE	8
1.2 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO	8
1.3 SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	9
1.4 LA CONDIZIONE ESIMENTE: I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	10
1.5 CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA	10
2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI VSM	10
2.1 ATTIVITÀ SVOLTE DALLA COOPERATIVA SOCIALE VILLA SANTA MARIA	10
2.2 STRUTTURA SOCIETARIA E ORGANIZZATIVA	11
2.3 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE E DI CONTROLLO INTERNO DI VSM	11
2.4 LE COMPONENTI DEL MODELLO	12
2.5 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI VSM	12
2.6 L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	13
2.7 LE ATTIVITÀ AZIENDALI "SENSIBILI" IDENTIFICATE IN VSM	14
3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
3.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI VSM	16
3.2 PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
3.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
3.4 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING E FLUSSI INFORMATIVI	20
3.5 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI	22
4 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	23
4.1 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE (SANITARIO, NON SANITARIO E AMMINISTRATIVO)	23
4.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	25
4.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI	25
4.4 MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI, PERSONALE MEDICO, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI.....	25
5 DIFFUSIONE DEL MODELLO	26
5.1 PREMESSA.....	26



5.2	LA COMUNICAZIONE INIZIALE.....	26
5.3	FORMAZIONE AI DIPENDENTI	26
5.4	INFORMAZIONE A CONSULENTI, FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI	26
6	IL CODICE ETICO.....	26
7	L'ATTRIBUZIONE DI POTERI E DELLE DELEGHE.....	27
8	MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	27
9	PARTE SPECIALE.....	28



Modello di organizzazione, gestione e controllo

Introduzione



1 PREMESSA

Attraverso il presente documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Cooperativa Sociale Villa Santa Maria (di seguito anche "VSM" o l'"Ente") ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "D.Lgs. 231/2001" o "Decreto"), l'Ente intende perseguire le seguenti finalità:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, verificando e valorizzando i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- informare i Destinatari (come di seguito individuati) della rilevanza del D.Lgs. 231/2001 circa:
 - l'oggetto e l'ambito di applicazione della richiamata normativa;
 - le sanzioni che possono ricadere sull'Ente e sull'autore del comportamento illecito nell'ipotesi di perpetrazione dei reati e degli illeciti amministrativi sanzionati dal D.Lgs. 231/2001;
 - l'esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, la cui violazione è punita con sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
- in generale, assumere le iniziative necessarie, mediante gli opportuni interventi, al fine di prevenire comportamenti illeciti nello svolgimento delle attività sociali.

Il presente documento intende illustrare e descrivere l'approccio metodologico utilizzato per l'adozione del Modello nonché le sue principali componenti e relativi contenuti.

2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche il "Modello") si compone di:

- Parte Generale, che descrive i contenuti del Decreto, illustra sinteticamente i modelli di governo societario e di organizzazione e gestione dell'Ente, la funzione ed i principi generali di funzionamento del Modello nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- Parte Speciale, che descrive, per ciascuna area di attività aziendale soggetta a potenziale "rischio 231", le fattispecie di reato rilevanti, i principi comportamentali da rispettare nonché i presidi di controllo da assicurare per la prevenzione dei rischi.

3 DESTINATARI

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo dell'Ente, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo a VSM, operano su mandato della medesima.

Sono quindi "Destinatari" del presente Modello:

- i titolari di qualifiche formali (di direzione, gestione e controllo dell'Ente o di una sua unità organizzativa) riconducibili alla definizione di "soggetti apicali";
- i soggetti che esercitano tali funzioni (di direzione, gestione e controllo) anche solo di fatto;
- tutto il personale dell'Ente (sanitario, non sanitario e amministrativo), in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale (compresi stagisti, collaboratori legati da contratti a termine, collaboratori a progetto);
- liberi professionisti formalmente inquadrati in organico ai fini dell'autorizzazione e/o dell'accreditamento;
- i membri del Collegio Sindacale;



- chiunque agisca in nome e per conto dell'Ente sotto la sua direzione e vigilanza a prescindere dal vincolo di subordinazione.

Ai collaboratori esterni, consulenti, fornitori, liberi professionisti e altre controparti contrattuali in genere, VSM richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dall'Ente, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l'impegno al rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici adottati dall'Ente.



Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte generale

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il D.Lgs. 231/2001, emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

Tale disciplina si applica agli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D.Lgs. 231/2001 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001 un ente (di seguito definito anche "società") può essere ritenuto "responsabile" per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio della società stessa, da:

- soggetti apicali, ossia coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

Per quanto attiene alla nozione di "interesse", esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'esclusivo intento di conseguire un beneficio alla società, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Del pari la responsabilità incombe sulla società ogniqualvolta l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l'ente, abbia comunque fatto conseguire un "vantaggio" alla persona giuridica, di tipo economico o meno.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

1.2 Fattispecie di reato previste dal Decreto

Il Decreto riguarda esclusivamente alcune particolari fattispecie di illecito penale, esplicitamente richiamate dal Decreto medesimo.

Tali fattispecie di reato possono essere ricomprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori bollati e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)¹;
- reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.Lgs. 231/2001);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 D.Lgs. 231/2001);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001);
- reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001; artt. 187-bis, 187-ter, 187-quinquies T.U.F.);

¹ Ivi inclusa la "Corruzione tra privati" e "l'istigazione alla Corruzione tra privati".

- 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 (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001);
- reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001);
- violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001);
- reati ambientali³ (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001);
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/2001);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- contrabbando (art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
- delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies).

Si rinvia all'Allegato (*Catalogo dei reati*) del presente documento per una descrizione di dettaglio dei reati previsto dal Decreto e dalle relative successive modificazioni e integrazioni.

1.3 Sanzioni previste dal Decreto

Qualora se ne ravveda la responsabilità ai sensi del Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, a carico della società sono previste le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare, entro limiti definiti per legge;
- sanzioni interdittive che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza in uno o più giornali.

² Si evidenzia che la Legge 15 dicembre 2014, n. 186, ha introdotto nell'ordinamento italiano, all'art. 648-ter, comma 1, codice penale, il delitto di autoriciclaggio, annoverandolo fra i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ex D.Lgs. 231/2001 (art. 25-octies).

³ Si evidenzia che il documento "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" ha integrato l'elenco di illeciti di cui all'art. 25- undecies.

1.4 La condizione esimente: i modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto caratteristico del D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore "esimente" ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società.

L'ente non risponde infatti dei reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di uno dei soggetti apicali se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi;
- il reato è stato commesso senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'ente è tenuto.

La responsabilità amministrativa degli enti è in ogni caso esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.5 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001 prevede che "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle linee guida elaborate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia, nonché ispirandosi alle indicazioni espresse per l'adozione del codice etico e dei modelli di organizzazione e controllo delle aziende sanitarie del Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità (Legge regionale 30 dicembre 2009, n.33 e s.m.i. della Regione Lombardia).

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI VSM

2.1 Attività svolte dalla Cooperativa Sociale Villa Santa Maria

VSM è una cooperativa sociale senza fini di lucro che esercita in forma diretta le attività di:

- Polo territoriale di neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza;
- Struttura terapeutico riabilitativa di neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza;
- Centro diurno di neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza;
- Residenza sanitaria per disabili ad indirizzo neuropsichiatrico;

presso la sede legale di Tavernerio (Como), specializzate nelle terapie riabilitative per minori e giovani adulti.

Nella sede distaccata di Oggiona con Santo Stefano (VA), l'Ente esercita inoltre le attività di:

- Comunità Socio Sanitaria;
- Comunità Socio Educativa;

- Comunità Alloggio;

dedicate a ospiti ed utenti in età adulta.

2.2 Struttura societaria e organizzativa

VSM adotta un sistema di *governance* che si caratterizza per la presenza:

- del Consiglio di Amministrazione incaricato di gestire le attività funzionali al conseguimento dell'oggetto sociale, il quale ha attribuito i poteri operativi a organi e soggetti delegati;
- del Collegio Sindacale, chiamato a vigilare, ai sensi del Codice Civile, sull'osservanza della legge e dell'Atto costitutivo e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'Ente e sul suo concreto funzionamento;
- dell'Assemblea dei soci, sia essa ordinaria o straordinaria, cui spetta il potere di deliberare sulle materie attribuite alla propria competenza dallo Statuto e/o dalla legge.

Come risulta anche dall'organigramma aziendale, la struttura organizzativa dell'Ente si compone delle seguenti strutture:

- *Direzione Generale;*
- *Segreteria Direzione Generale (Sviluppo Attività / Rapporti con gli uffici di protezione giuridica e servizi sociali);*
- *Direzione Sanitaria;*
- *Direzione Scientifica;*
- *Amministrazione (ivi inclusa Amministrazione del personale);*
- *Direzione Organizzazione e Servizio Infermieristico Terapeutico Riabilitativo Aziendale (SITRA);*
- *Coordinamento Educatori Professionali;*
- *Coordinamento Servizi Terapeutico Riabilitativi;*
- *Responsabile della Sede di Oggiona.*

E' svolta tramite consulente esterno l'attività di gestione della sicurezza informatica e dei sistema dati (Information Systems).

2.3 Gli strumenti di governance e di controllo interno di VSM

I principali strumenti di *governance* e di controllo interno di cui l'Ente si è dotato e dei quali si è tenuto conto nella predisposizione del presente Modello, possono essere così riassunti:

- l'Atto Costitutivo che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo della cooperativa volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- l'organigramma che rappresenta la struttura organizzativa dell'Ente;
- le procure attribuite dal Consiglio di Amministrazione e/o tramite atto notarile;
- le procure speciali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- il corpo normativo e procedurale volto a regolamentare i processi rilevanti.

L'Ente ha inoltre provveduto ad adottare un proprio Codice Etico, che esprime le linee guida, i principi etici e di deontologia che VSM riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi prefissati nell'atto costitutivo. Il Codice Etico esprime, fra l'altro, linee e principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e richiama espressamente il Modello come strumento utile per operare nel rispetto delle normative. Il Codice Etico deve quindi essere considerato come parte integrante del presente Modello e strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi del Modello stesso.

2.4 Le componenti del Modello

Le principali componenti del Modello di VSM, nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, sono costituite da:

- Il *Codice Etico*: sancisce i valori etici e le regole comportamentali miranti a favorire, da parte dei dipendenti e dei terzi coinvolti nell'ambito dell'operatività della cooperativa, l'impegno ad una condotta moralmente corretta nonché il rispetto della normativa in vigore.
- L'*Analisi delle aree a potenziale rischio*: si intende il processo periodicamente svolto dall'Ente, finalizzato all'individuazione dei rischi rilevanti cui VSM è esposta.
- I *Poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione e/o dai Delegati del Consiglio*: il Consiglio di Amministrazione/o i Delegati del Consiglio conferiscono i poteri di rappresentanza secondo un assetto ispirato ai principi di segregazione funzionale e contrapposizione degli interessi.
- L'*Organismo di Vigilanza* (di seguito anche OdV): è l'organo di controllo nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente che ha il compito di verificare l'osservanza e l'adeguatezza del Modello adottato.
- Il *sistema disciplinare e sanzionatorio*: stabilisce le sanzioni disciplinari e le relative modalità applicative da comminare ai soggetti (apicali, dipendenti, dirigenti e soggetti esterni) responsabili della violazione delle norme contenute nel Codice Etico e, più in generale, del mancato rispetto delle disposizioni indicate nel Modello e dei controlli rilevanti per il presidio delle aree a rischio 231 rilevate.
- La *Formazione e comunicazione*: ha l'obiettivo principale di comunicare a tutti i portatori d'interesse le regole e le disposizioni previste dal Modello, al fine di conseguire la loro più ampia conoscenza e condivisione.
- La *Parte Speciale e i protocolli*: i principi comportamentali e di controllo rilevanti per il presidio delle aree a rischio 231 individuati sono contenuti all'interno del corpo normativo aziendale (policy, procedure operative, ecc.) richiamato nella specifica Parte Speciale. Queste ultime sono strutturate per area a rischio e rappresentano i presidi di cui l'Ente si dota nell'ambito delle attività potenzialmente a rischio per i reati previsti dal Decreto, al fine di prevenire ragionevolmente la commissione dei reati medesimi.

A ciascuna delle suddette componenti è dedicata una trattazione di maggior dettaglio all'interno di specifici paragrafi del presente documento, cui si rimanda.

2.5 La costruzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di VSM

Il processo di costruzione del Modello, che si è basato sull'analisi della struttura organizzativa e di governo dell'Ente, nonché degli strumenti di controllo interno dell'Ente, si è sviluppato attraverso fasi successive.

1. Identificazione delle "attività sensibili", ovvero delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto.
2. Rilevazione dei presidi organizzativi e di controllo implementati dall'Ente, con la finalità di valutare la loro capacità di prevenire, ovvero individuare, situazioni di rischio rilevanti ai fini del Decreto.
3. Identificazione, in presenza di punti di debolezza, delle necessarie azioni di miglioramento.

4. Il sistema di controllo è stato esaminato prendendo in considerazione i seguenti presidi standard di prevenzione:
- esistenza di regole formalizzate (ad esempio policy e procedure);
 - esistenza di un sistema di poteri e di livelli autorizzativi coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
 - rispetto del principio di separazione dei compiti;
 - esistenza di adeguati meccanismi specifici di controllo;
 - tracciabilità delle attività e dei controlli.

Le attività relative alle Fasi 1, 2 e 3 sono state condotte attraverso l'analisi della documentazione aziendale disponibile nonché tramite incontri di approfondimento con i responsabili di Direzione/Funzione di volta in volta individuati.

Con specifico riferimento ai reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro e della normativa ambientale, è stata effettuata un'analisi volta a valutare il sistema di gestione del rischio già implementato dall'Ente sulla base della normativa di riferimento, mediante lo svolgimento di interviste ai responsabili nonché attraverso l'analisi della documentazione inerente alle misure organizzativo/procedurali caratterizzanti il sistema di gestione della sicurezza.

I risultati delle attività sono stati formalmente documentati e condivisi con il Direttore Generale della cooperativa e la documentazione prodotta è disponibile, per la consultazione, al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

5. Al termine delle attività sopra descritte, è stato definito il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, articolato secondo nel rispetto delle indicazioni contenute nelle linee guida di Confindustria, nonché adattato alla realtà di VSM.
6. Il Modello così strutturato è stato infine attuato attraverso: a) la sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione; b) la nomina dell'Organismo di Vigilanza preposto alla verifica di effettiva attuazione e osservanza del Modello; c) la definizione di un sistema disciplinare avverso alle eventuali violazioni del Modello; d) la diffusione dei contenuti del Modello attraverso attività di formazione e informazione dei Destinatari.

2.6 L'Aggiornamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza ad esempio di:

- modificazioni dell'assetto interno dell'Ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, il Direttore Generale può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'OdV, riferendone senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati in forma scritta dall'OdV al Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa effettuare le delibere di propria competenza.

Le modifiche delle norme e procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle strutture dell'Ente. L'OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.

2.7 Le attività aziendali “sensibili” identificate in VSM

Come innanzi posto in rilievo, la predisposizione del presente Modello ha preso avvio dall’individuazione delle attività poste in essere dall’Ente e dalla conseguente identificazione dei processi e delle attività aziendali “sensibili” per la realizzazione degli illeciti indicati dal Decreto.

In ragione della specifica attività sociale di VSM, si è ritenuto di incentrare maggiormente l’attenzione sui rischi di commissione dei seguenti reati:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)⁴;
- reati contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001);
- 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 (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001);
- reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies).
- *(in via residuale)* Contrabbando (art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001).

Relativamente agli altri reati e illeciti previsti dal Decreto, si è ritenuto che la specifica attività svolta da VSM non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la loro commissione nell’interesse o a vantaggio della stessa. Nondimeno, si ritiene che il Codice Etico unitamente al corpo normativo e procedurale, nonché ai presidi implementati da VSM a tutela delle altre fattispecie di rischio-reato, risultino idonei anche a minimizzare il rischio della commissione di questi reati.

Le “attività sensibili” rilevate, per le quali sono state identificate idonee regole interne ad integrazione del Codice Etico (in particolare tramite i principi di comportamento e di controllo contenuti nella Parte Speciale del presente Modello), sono le seguenti:

1. *Gestione dell’accesso ai servizi*
2. *Gestione fatturazione per Residenza Sanitaria Disabili, Centro Diurno di Neuropsichiatria Infantile, STR, Comunità Socio Sanitaria, Comunità Alloggio, Centro Socio Educativo, Polo Territoriale*
3. *Gestione delle attività per il mantenimento dell’accreditamento istituzionale*
4. *Gestione visite ispettive*
5. *Gestione dello svolgimento di terapie e interventi sui pazienti*
6. *Gestione contabilità e bilancio*
7. *Gestione dei rapporti con i fornitori e dell’approvvigionamento di beni e servizi*

8. *Gestione dell'approvvigionamenti e conservazione dei farmaci*
9. *Gestione del contenzioso*
10. *Gestione dei flussi monetari e finanziari*
11. *Selezione e gestione delle risorse umane*
12. *Gestione di autorizzazioni, convenzioni, autorizzazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza*
13. *Gestione di finanziamenti e contributi pubblici e privati*
14. *Gestione dei sistemi informativi*
15. *Gestione del patrimonio immobiliare*
16. *Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*
17. *Gestione degli adempimenti in materia ambientale*

⁴ Ivi inclusa la "Corruzione tra privati"

3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 L'Organismo di Vigilanza di VSM

Secondo quanto previsto dall'art. 6, lett. B) del D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità amministrativa prevista dal Decreto stesso, se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001.

I requisiti principali dell'OdV così come proposti dalle linee guida emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo amministrativo.

Al fine di assicurare tali requisiti, l'OdV riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. L'OdV deve altresì godere di garanzie tali da impedire che lo stesso o alcuno dei suoi componenti possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei loro compiti.

Il requisito della professionalità si traduce nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni ispettive, rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Vertice aziendale.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV deve vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per l'Ente.

Il D.Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, VSM ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

L'Ente ha optato per una composizione collegiale del proprio Organismo di Vigilanza, costituito in particolare da tre membri, di cui almeno uno esterno con funzione di Presidente.

3.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza dell'Ente è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione. I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per un periodo di tre anni, definito in sede di nomina da parte del Consiglio di Amministrazione.

I componenti sono sempre rieleggibili. L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo stesso che deve essere effettuata nel primo Consiglio di Amministrazione utile.

Se, nel corso della carica, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza cessano dal loro incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla loro sostituzione con propria delibera. Fino alla nuova nomina, l'Organismo di Vigilanza

opera con i soli componenti rimasti in carica.

Il compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito, per tutta la durata del mandato, dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza non deve:

- avere conflitti di interesse, anche potenziali, con l'Ente tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza. Esempi di conflitti di interessi possono essere rappresentati dal fatto di:
 - intrattenere significativi rapporti d'affari con VSM, con società che la controllano oppure da essa controllate o ad essa collegate, salvo il rapporto di lavoro subordinato;
 - intrattenere significativi rapporti d'affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
 - avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
 - risultare titolari direttamente (o indirettamente) di partecipazioni nel capitale dell'Ente di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza;
- aver ricoperto funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- essere stato di interdizione temporanea o di sospensione dai pubblici uffici, ovvero dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver subito sentenza di condanna, in Italia o all'estero, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione:
- a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per un reato contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal d.lgs. 61/02.



I componenti dell'OdV sono tenuti a sottoscrivere, al momento della nomina e con cadenza annuale, una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di esigibilità e onorabilità e comunque a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e al medesimo Organismo di Vigilanza l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

La cessazione del rapporto di lavoro o la cessazione dell'incarico di amministratore che dovesse verificarsi rispetto al componente dell'Organismo di Vigilanza comporta anche la decadenza da tale ultima carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità –, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le direzioni, funzioni e strutture dell'Ente ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione assegna, ogni anno, un budget di spesa all'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo che dovranno essere formalmente presentate al Consiglio di Amministrazione.

L'assegnazione del budget permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001. In caso di necessità, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

Al fine di garantire la necessaria stabilità ai membri dell'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa dell'Ente, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e sentito il Collegio Sindacale.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una sentenza di condanna definitiva dell'Ente ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati o illeciti amministrativi previsti dal Decreto (o reati/illeciti amministrativi della stessa indole);
- la violazione degli obblighi di riservatezza a cui l'OdV è tenuto;
- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- una grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti quale, ad esempio, l'omessa redazione della relazione informativa annuale al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un OdV *ad interim*.

3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, l'OdV deve vigilare:

- sulla reale adeguatezza ed effettività del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D.Lgs. 231/2001, tenendo conto anche delle dimensioni e della complessità organizzativa e operativa dell'Ente;
- sulla permanenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed effettività del Modello;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, rilevando eventuali violazioni e proponendo i relativi interventi correttivi e/o sanzionatori agli organi aziendali competenti;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative, proponendo le eventuali azioni di adeguamento agli organi aziendali competenti e verificandone l'implementazione.

Per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, all'OdV sono attribuiti i compiti e i poteri di:

- accedere a tutte le strutture dell'Ente e a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello;
- effettuare periodicamente, o anche senza preavviso, verifiche a campione mirate su specifiche attività/operazioni a rischio e sul rispetto dei presidi di controllo e di comportamento adottati e richiamati dal Modello e dalle procedure aziendali;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D.Lgs. 231/2001;
- coordinarsi con le funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del corpo normativo interno adottato e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale;
- richiedere ai responsabili aziendali, in particolare a coloro che operano in aree aziendali a potenziale rischio-reato, le informazioni ritenute rilevanti ai fini di verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello;
- raccogliere, in coordinamento con il "Gestore delle Segnalazioni" (vds. par. 3.4.1), eventuali segnalazioni provenienti da qualunque Destinatario del Modello in merito a: i) eventuali criticità delle misure previste dal Modello; ii) violazioni dello stesso; iii) qualsiasi situazione che possa esporre l'Ente a rischio di reato.
- segnalare periodicamente al Direttore Generale e ai responsabili delle Direzioni/Funzioni interessate eventuali violazioni di presidi di controllo richiamati dal Modello e/o dalle procedure aziendali o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo dirigente per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Destinatari del Modello.

L'Organismo di Vigilanza adotta un proprio Regolamento ove si prevedono, tra l'altro, la calendarizzazione e le modalità di svolgimento delle adunanze e delle procedure di voto, nonché la procedura seguita per il trattamento delle segnalazioni.

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

3.4 Segnalazioni Whistleblowing e Flussi informativi

3.4.1 Segnalazioni Whistleblowing

A norma dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve prevedere:

- "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli" (co. 2, lett. d);
- "i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)¹" (co.2-bis).

I Destinatari del Modello hanno la possibilità di inviare segnalazioni, a tutela dell'integrità dell'ente, in merito a possibili condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, violazioni o fondato sospetto di violazioni del Modello², secondo le prescrizioni e attraverso i canali previsti dalla procedura operativa "DGPO058" (cui si rimanda per ulteriori dettagli), garantendo che le stesse risultino circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

In particolare, le segnalazioni devono essere effettuate, come previsto dalla procedura sopra enunciata e in ossequio ai principi del D.Lgs. 24/2023, in modalità cartacea in doppia busta chiusa: in una prima busta devono essere inseriti i dati identificativi del segnalante unitamente al relativo documento di identità e in una seconda busta deve essere inserito l'oggetto della segnalazione. Entrambe le buste devono a loro volta essere poi inserite in una terza busta con la dicitura "riservata al gestore della segnalazione". La segnalazione deve essere inviata tramite raccomandata all'indirizzo:

Villa Santa Maria SCS - Via IV Novembre, 15, 22038, 22038 Tavernerio (CO).

Sono altresì ammesse segnalazioni anonime purché puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione.

La verifica circa la fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione trasmessa secondo la modalità predetta è affidata al Responsabile della Protezione dei dati personali (RPD), in qualità di "Gestore delle Segnalazioni", al quale è richiesto di svolgere un'indagine tempestiva e accurata, nel rispetto dei principi di imparzialità, equità e riservatezza, nei confronti di tutti i soggetti coinvolti.

In relazione all'attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza, il "Gestore delle Segnalazioni" dovrà:

- fornire immediata informativa all'OdV in merito a segnalazioni rilevanti in termini "231" affinché, nell'esercizio della sua attività di vigilanza, possa condividere le proprie eventuali osservazioni e partecipare all'istruttoria o comunque seguirne l'andamento;
- fornire un aggiornamento annuale sull'attività complessiva svolta, anche non "231", al fine di verificare il funzionamento del sistema whistleblowing e proporre all'Ente eventuali necessità di miglioramento.

Al termine della verifica preliminare, il "Gestore delle Segnalazioni, con il coordinamento dell'OdV nei casi di sua competenza, può:

- archiviare la segnalazione perché infondata, motivandone le ragioni;
- dichiarare fondata la segnalazione e rivolgersi agli organi/funzioni interne competenti per i relativi seguiti.

Gli eventuali provvedimenti a esito delle indagini sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio (cfr. cap. 4).

Villa Santa Maria, in ogni fase del procedimento, assicura il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di effettuazione

¹ L'art. 6 comma 2 lett. e stabilisce che i modelli debbano prevedere un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

² Ossia delle norme di comportamento, dei divieti e dei principi di controllo contenuti nella Parte Generale e nelle Parti Speciali del Modello nonché di normative esterne e/o interne, comunque, significative in relazione al Decreto (e.g. Codice Etico).

di segnalazioni nel settore privato³.

Ogni segnalazione pervenuta è gestita garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante anche al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, dell'Ente e di terzi. Tali tutele trovano applicazione non solo nei confronti dei dipendenti dell'Istituto, ma anche di tutti i soggetti che, a vario titolo, entrino in contatto con l'Istituto (e.g. lavoratori autonomi, consulenti, fornitori, tirocinanti, volontari, etc.), nonché dei c.d. facilitatori⁴ e dei soggetti terzi comunque connessi al segnalante (e.g. colleghi e familiari).

L'Ente vieta espressamente qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni.

Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili coerentemente con le previsioni del sistema disciplinare e sanzionatorio (si rimanda, a tale proposito, al seguente par. 4) sia la violazione da parte di un Destinatario delle misure di tutela del segnalante e dei soggetti al medesimo connessi definite dall'Ente che l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

3.4.2 Flussi informativi all'OdV

Gli obblighi di informativa nei confronti dell'OdV si estendono ai seguenti flussi informativi:

- flussi informativi generali;
- flussi informativi specifici per processo rilevante ai fini del Decreto.

In particolare, oltre agli obblighi di segnalazione di cui al par. 3.4.1, i Responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali, nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, sono tenuti a comunicare all'Organismo in forma non anonima, ogni qualvolta l'evento si verifichi e tempestivamente:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti d'interesse e/o che possano coinvolgere l'Ente (relativi al D.Lgs. 231/2001 e non);
- i provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità pubbliche;
- ogni atto o citazione a testimoniare che veda coinvolti soggetti dell'Ente o che collaborano con essa;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penali o civili nei loro confronti (non solo in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001);
- le informazioni relative alle eventuali visite ispettive condotte da funzionari della Pubblica Amministrazione e comunicati da tutte le Direzioni/Funzioni aziendali;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie;

³ In data 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, con il quale è stata data attuazione alla Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Le disposizioni di cui al citato Decreto hanno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023.

Alle segnalazioni effettuate precedentemente alla data di entrata in vigore del suddetto Decreto, nonché a quelle effettuate fino al 14 luglio 2023, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 54-bis del D. Lgs. n. 165 del 2001, all'articolo 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, del Decreto Legislativo n. 231/2001 e all'articolo 3 della Legge n. 179/2017.

Per i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati fino a 249, gli obblighi derivanti dalla nuova normativa avranno effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023 e, fino ad allora, continua ad applicarsi l'articolo 6, comma 2-bis, lettere a) e b), del D. Lgs. n. 231/2001, nella formulazione vigente fino alla data di entrata in vigore del D. Lgs. 24/2023. Per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni di cui al D. Lgs. 24/2023 l'articolo 6, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 231/2001 è sostituito dal seguente: "2-bis. I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del Decreto Legislativo attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)".

⁴ Vale a dire coloro che abbiano eventualmente assistito il segnalante durante l'iter di segnalazione dell'illecito nel contesto lavorativo.



- anomalie o criticità riscontrate dai responsabili nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001.

In capo a ciascun Responsabile di Direzione / Funzione dell'Ente, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza, tempestivamente su base periodica, i dati e le informazioni da questi richiesti tramite specifica procedura o comunicazione (c.d. "informazioni specifiche").

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'Organismo dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello organizzativo e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 4.

È compito dell'Organismo di Vigilanza sollecitare periodicamente i Destinatari affinché forniscano assicurazione sulla completezza delle informazioni comunicate.

Le informazioni generali e le informazioni specifiche devono essere inviate all'OdV in forma scritta utilizzando l'indirizzo di posta elettronica dedicato.

Ogni informazione o segnalazione prevista è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente ai nuovi componenti.

3.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione (e per conoscenza al Collegio Sindacale):

- con cadenza annuale una relazione informativa, relativa all'attività svolta;
- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione per quanto di competenza.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione al Consiglio di Amministrazione o al Collegio Sindacale, qualora ne ravvisi la necessità.

Allo stesso modo, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritengano opportuno.

Nell'ambito del *reporting* annuale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- eventuali criticità emerse;
- stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico;
- il piano di attività previsto per il semestre successivo;
- altre informazioni ritenute significative.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

4 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

La violazione delle regole del Modello e del Codice Etico costituisce una lesione del rapporto fiduciario con VSM ed integra un illecito disciplinare sanzionabile.

L'applicazione di sanzioni disciplinari in caso di violazione degli obblighi previsti dal Modello costituisce una condizione essenziale per l'efficiente attuazione del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni è indipendente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato contro l'autore del comportamento censurabile: la finalità del presente sistema di sanzioni è, infatti, quella di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'Ente ad operare nel rispetto del Modello.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Le sanzioni disciplinari saranno comminate anche a tutti coloro che non adempiranno a quanto previsto nel precedente paragrafo 3.4 in materia di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza; in particolare sarà oggetto di sanzione qualunque Destinatario che:

- violi misure di tutela del segnalante definite dalla Società;
- ponga in essere qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti;
- effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

4.1 Misure nei confronti del personale dipendente (sanitario, non sanitario e amministrativo)

Provvedimenti disciplinari

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello sono definiti come illeciti disciplinari, a fronte dei quali il datore di lavoro può irrogare le sanzioni di natura disciplinare previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al CCNL per le Cooperative Sociali.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per gli stessi a seconda della loro gravità.

Il CCNL per le Cooperative Sociali, che disciplina il rapporto di lavoro tra l'Ente ed i suoi dipendenti, stabilisce l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari a fronte di inadempimenti contrattuali:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione;

- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni;
- e) licenziamento per giusta causa.

Il tipo e l'entità delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Le sanzioni disciplinari previste ai punti a) e b) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, pur non operando in "aree sensibili", violano le procedure previste dal Modello e dai protocolli e dalle disposizioni dell'Ente di volta in volta emanate o adottano comportamenti non conformi al Modello.

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti c) e d) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, operando in "aree sensibili", adottano un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e dei protocolli dettate per la loro specifica area di attività.

La sanzione di cui al punto e) è inflitta ai lavoratori che adottano, nell'espletamento delle "Aree sensibili", un comportamento intenzionalmente non conforme alle prescrizioni del presente Modello e dei Protocolli, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di una situazione di notevole pregiudizio per l'Ente.

La sanzione del licenziamento senza preavviso è inflitta al dipendente che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento intenzionalmente non conforme alle prescrizioni del Modello e dei protocolli tale da poter determinare l'applicazione a carico dell'Ente delle sanzioni amministrative derivanti da reato previste dal Decreto; il licenziamento senza preavviso è, inoltre, inflitto al dipendente che, a seguito dell'applicazione nei suoi confronti di due provvedimenti di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, compia nuovamente inosservanza delle prescrizioni dettate per la specifica "Area sensibile" nella quale svolge la sua attività oppure che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento intenzionalmente non conforme alle prescrizioni del Modello e dei protocolli e tale da poter determinare l'applicazione a carico dell'Ente delle sanzioni amministrative derivante da reato previste dal Decreto.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione Generale.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dalla Direzione Generale.

Procedimento disciplinare

L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare, eccezion fatta per il richiamo verbale, dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni.

In particolare, il provvedimento disciplinare non potrà essere comminato prima di cinque giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le proprie difese e giustificazioni per iscritto o richiedere di essere sentito a difesa, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o di un componente della rappresentanza sindacale unitaria. La comminazione del provvedimento sarà motivata e comunicata per iscritto.

Il lavoratore potrà impugnare in sede sindacale i provvedimenti di cui ai punti b), c) e d) secondo quanto previsto in tema di vertenze dal CCNL applicabile. Il licenziamento disciplinare, con o senza preavviso, potrà essere impugnato ai sensi dell'art. 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

4.2 Misure nei confronti dei dirigenti

Il rispetto da parte dei dirigenti dell'Ente delle disposizioni e delle procedure organizzative previste dal Modello, così come l'adempimento dell'obbligo di far rispettare quanto previsto dal Modello stesso, costituiscono elementi fondamentali del rapporto sussistente tra essi e l'Ente.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento intenzionalmente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, oppure ancora qualora sia provato che un dirigente abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello e dei protocolli, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in ragione della gravità della condotta del dirigente e in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.

In particolare:

- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

4.3 Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, e il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2406 cod. civ., sono competenti, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci. La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

In caso di violazione accertata delle prescrizioni del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza, propone all'Assemblea, ove ne ricorrano i presupposti, l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvederà agli ulteriori incumbenti previsti dalla legge.

4.4 Misure nei confronti di fornitori, personale medico in rapporto libero professionale, consulenti e collaboratori esterni

L'adozione - da parte di fornitori, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'Ente - di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/2001 e con i principi ed i valori contenuti nel Codice Etico sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

La violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Codice Etico o l'adozione di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/2001 saranno considerate inadempimenti degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte di VSM.

Il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali è di competenza della Direzione Amministrativa.

4 DIFFUSIONE DEL MODELLO

4.1 Premessa

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione dello stesso.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e di trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali l'Ente ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dalla Direzione Generale che identifica, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

L'attività di comunicazione e formazione (ivi compreso il piano di formazione) è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza che potrà proporre eventuali integrazioni ritenute utili.

4.2 La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutto il personale dirigente e non dirigente in forza nella cooperativa al momento dell'adozione stessa, tramite consegna di una copia del Modello stesso, in formato elettronico o cartaceo, a seconda che il soggetto abbia accesso o meno ai sistemi informativi dell'Ente nell'ambito delle sue mansioni lavorative.

Al nuovo personale sarà data comunicazione al momento dell'assunzione, tramite consegna di una copia, cartaceo o elettronica, del Modello unitamente al Codice Etico.

A tutti i soggetti destinatari del presente Modello è richiesta, all'atto della sua consegna, la sottoscrizione, eventualmente anche in via elettronica, per presa visione e accettazione. Con tale sottoscrizione, i soggetti destinatari si impegnano, nello svolgimento dei compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

4.3 Formazione ai dipendenti

Al fine di agevolare la comprensione della normativa di cui al Decreto e del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro ruolo e grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative che sono promosse.

L'Ente garantisce, per mezzo del Direttore Generale, l'organizzazione delle attività formative specifiche rivolte ai Dirigenti e agli altri dipendenti nonché ad alcune categorie di collaboratori esterni coinvolti nelle attività sensibili, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza del Decreto e la diffusione del Modello.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata. Sono inoltre previsti controlli di frequenza e verifiche dell'apprendimento.

4.4 Informazione a consulenti, fornitori e collaboratori esterni

I consulenti e collaboratori esterni sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, dell'adozione, da parte dell'Ente, del Modello e del Codice Etico e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, nonché ai principi etici e alle linee di condotta adottati da VSM tramite il Codice Etico.

5 IL CODICE ETICO

VSM ha sancito i valori che muovono le attività della cooperativa attraverso l'emanazione di un Codice Etico, rispondente anche a quanto prescritto dalle norme sulla responsabilità amministrativa delle imprese.

Il Codice:

- raccoglie in maniera chiara e analitica i comportamenti vietati;
- focalizza l'attenzione sulla prevenzione degli illeciti indicati dal Decreto e più in generale sulla necessità di adottare comportamenti etici nella conduzione delle attività;
- ribadisce il carattere di coerenza e vincolatività delle regole etiche interne;
- sottolinea la possibilità di comminare sanzioni disciplinari commisurate alla gravità delle infrazioni accertate.

I contenuti del Codice Etico sono al centro di iniziative di formazione e sensibilizzazione; tutti i dipendenti sono impegnati a conoscerne ed applicarne le norme; è responsabilità precisa dei dirigenti dell'Ente, ciascuno nel proprio ambito operativo, favorire la promozione, la diffusione e l'applicazione dei contenuti del Codice Etico da parte dei dipendenti e collaboratori.

Il Codice è primaria fonte regolamentare nell'ambito del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e pertanto i precetti in esso indicati devono essere intesi come parte integrante ed essenziale dell'insieme di protocolli, norme e procedure applicabili in ciascun settore operativo dell'Ente.

Il Codice Etico è messo a disposizione di tutte le persone neoassunte all'atto dell'ingresso in azienda da parte del Responsabile dell'Amministrazione del Personale.

6 L'ATTRIBUZIONE DI POTERI E DELLE DELEGHE

In coerenza con i principi del Decreto deve essere periodicamente valutato il sistema di deleghe in essere e dei poteri di firma, per garantire una gestione del sistema aziendale affidabile e trasparente, anche nei confronti dei terzi.

Il Consiglio di Amministrazione di VSM conferisce i poteri di rappresentanza secondo un assetto ispirato ai principi di segregazione funzionale e contrapposizione degli interessi.

In base al principio di collegialità, ogni potere di spesa viene esercitato dai soggetti delegati, previa verifica di congruità, sotto il profilo economico-finanziario da parte del Direttore Generale.

E' disponibile presso l'Amministrazione un quadro sinottico dei contenuti delle procure conferite nonché copia delle singole procure.

7 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Il Consiglio di Amministrazione o i soggetti da esso Delegati, individuano specifiche procedure e modalità di gestione delle risorse finanziarie dirette a prevenire la commissione di illeciti amministrativi e reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Tali procedure devono assicurare la separazione e l'indipendenza funzionale tra i seguenti soggetti:

- coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie;
- coloro che attuano tali decisioni;
- coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

In base a tali procedure sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative che siano coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate alle singole persone; il superamento di tali limiti può avvenire solo nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione e di rappresentanza, a condizione che siano sempre assicurate la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che autorizzano la spesa e coloro cui sono affidati i controlli.

L'Ente, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale di enti creditizi e/o di intermediari finanziari sottoposti a regolamentazioni di trasparenza, correttezza e stabilità conformi a quelle stabilite dalla UE.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile.

Qualunque impiego di risorse finanziarie deve essere specificamente motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta la congruità e specifica la natura e la destinazione della spesa.

Non possono essere corrisposti compensi o commissioni a consulenti, collaboratori o altri soggetti pubblici o privati che prestano servizi a favore dell'Ente in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese.

Il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisce e modifica, se necessario, le procedure di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni.

Tutte le operazioni inerenti attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente motivate e comunicate anche all'Organismo di Vigilanza a cura del soggetto richiedente.

8 PARTE SPECIALE

I controlli rilevanti per il presidio delle aree sensibili rilevate (i cd "protocolli") rappresentano i presidi di cui l'Ente si è dotato, con particolare riferimento alle attività a potenziale rischio relativamente ai reati previsti dal Decreto, la cui adeguata implementazione dovrebbe prevenire la commissione dei reati medesimi. Suddetti controlli sono demandati alla responsabilità primaria dei responsabili della Direzioni/Strutture dell'Ente e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale.

VSM ha adottato procedure che riguardano molteplici ambiti di operatività e quindi anche quei processi che, ove non correttamente regolamentati o disciplinati, possono costituire presupposto per favorire tra l'altro la commissione degli illeciti indicati dal Decreto.

Le suddette procedure sono richiamate nella Parte Speciale e nei singoli protocolli presenti nel Modello. La Parte Speciale ed i relativi protocolli sono approvati dall'Ente e sarà cura delle strutture coinvolte nelle attività a rischio garantirne l'applicazione.