

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Marzo 2024 Pagina 1 di 32
---	--	---

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 *“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”*

Sommario

DESCRIZIONE DELL'ENTE	3
PREMESSA.....	11
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	12
1.1 Il regime di responsabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 231/2001	12
1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità dell'ente.....	13
1.3 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	14
2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	16
2.1 Adozione	16
2.2 Criteri	16
2.3 Obiettivi	16
2.4 Caratteristiche	17
2.5 Funzione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	18
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	20
3.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza	20
3.2 Funzioni e poteri	20
3.3 Reporting nei confronti degli organi societari.....	22
3.4 Prerogative dell'Organismo di Vigilanza (OdV)	22
4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	25
4.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi	25
4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	26
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE	27
5.1 Finalità del sistema disciplinare	27
5.2 Illeciti disciplinari	27
5.3 Destinatari delle misure disciplinari	28
5.4 Criteri di assegnazione delle sanzioni	28
5.5 Misure accessorie alle sanzioni	29
5.6 Fondo sanzioni	30
6. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO.....	31

DESCRIZIONE DELL'ENTE

Dinamos HS è una Società cooperativa sociale di tipo A nata nel 2017 dall'idea di cinque soci, che si occupa di servizi socioassistenziali rivolti principalmente a persone anziane.

La Cooperativa ha lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini, attraverso la gestione di servizi sociosanitari ed educativi ai sensi dell'articolo 1, primo comma, lettera a) della legge 8 novembre 1991, n. 381.

Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto, "la cooperativa ha scopo mutualistico e svolge la propria attività senza fini di speculazione privata. La cooperativa può svolgere la propria attività anche con i terzi. La cooperativa ha lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini, attraverso la gestione di servizi sociosanitari ed educativi ai sensi dell'articolo 1, primo comma, lettera a) della legge 8 novembre 1991, n. 381".

Ai sensi dell'art. 5 dello Statuto, l'oggetto sociale della Società è il seguente:

"In conformità agli interessi e requisiti dei propri soci, l'attività che costituisce l'oggetto sociale è:

- la programmazione e gestione di servizi sociali principalmente rivolti agli anziani, ai disabili e più in generale alle persone svantaggiate o in stato di necessità di sostegno economico;*
- la gestione e l'organizzazione di centri di ritrovo per anziani, circoli culturali e ricreativi, centri diurni, centri servizi e sociali per adulti e minori, centri polifunzionali per cure e fisiche o mediche, case di cura, di soggiorno e residenza sanitarie assistite, servizi di "cohousing";*
- la gestione di iniziative volte all'accoglienza stabile o temporanea di persone in difficoltà quali "gruppi appartamento", "case famiglia" e "cohousing";*
- la gestione di attività residenziali e colonie.*

La società potrà inoltre compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari e immobiliari ritenute necessarie o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, prestare fidejussioni e garanzie reali o personali, anche a favore di terzi, e assumere partecipazioni e interessenze in altre società o imprese, purché tali operazioni non siano svolte nei confronti del pubblico né in via prevalente, nel rispetto delle inderogabili norme di legge.

La cooperativa può ricevere finanziamenti da parte dei soci, finalizzati al perseguimento dell'oggetto sociale, nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente".

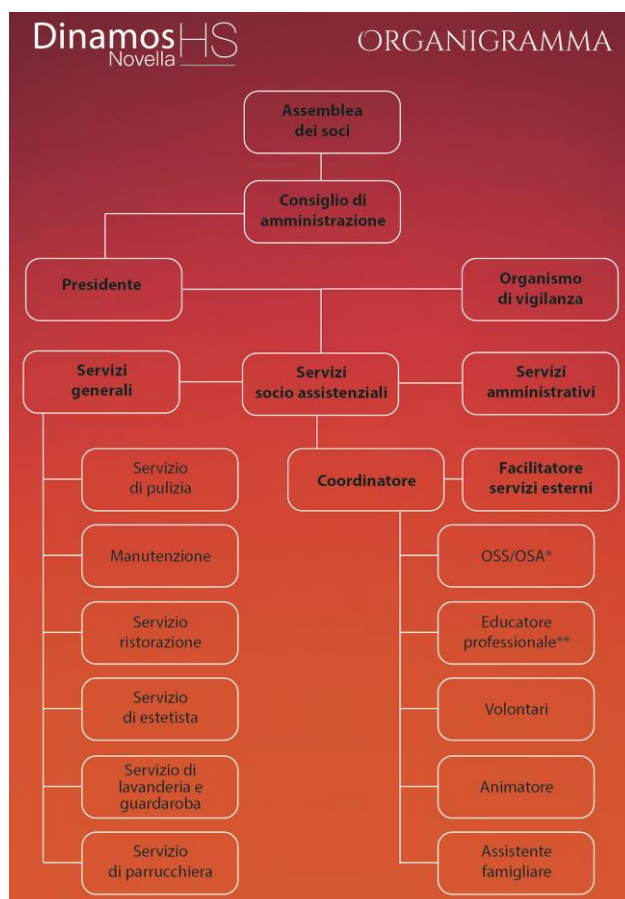
Organi della Società:

Ai sensi dello Statuto, sono organi della Società:

- l'Assemblea,
- il Consiglio di Amministrazione;
- l'Organo di controllo e revisione contabile, se nominato.

Per quanto concerne le modalità di composizione, di convocazione e di funzionamento, nonché i poteri di ciascuno degli organi sopra indicati, si rimanda allo Statuto della Società e, in particolare, per quanto concerne l'Assemblea agli articoli che vanno da 26 a 30, per quanto riguarda il Consiglio di Amministrazione agli articoli che vanno da 31 a 37, nonché, infine, per quanto riguarda il l'organo di controllo e di revisione contabile all'articolo 39.

Organigramma societario



La principale attività di DinamosHS consiste nella gestione della struttura socioassistenziale “Casa Novella”, sita in Romallo, frazione del Comune di Novella (TN), a pochi chilometri da Cles, città principale della Val di Non.

“Casa Novella” è una struttura coabitativa socioassistenziale autorizzata e accreditata dalla Provincia autonoma di Trento per persone autosufficienti o parzialmente autonome over 64).

La struttura offre servizi di natura socioassistenziale destinati al target di popolazione anziana, sia in forma residenziale che di accoglienza diurna continuativa, nonché attraverso le attività proposte nel centro aperto.

SERVIZIO DI ACCOGLIENZA DIURNA CONTINUATIVA

“Casa Novella” offre un servizio di accoglienza diurna continuativa, al fine di contrastare problematiche di carattere sociale e assistenziale.

La persona, quindi continua ad abitare presso la propria casa, ma riceve un sostegno diurno presso struttura da parte di figure professionali.

Queste ultime definiscono degli obiettivi di percorso insieme alla persona o a un familiare, favorendo il mantenimento delle capacità individuali in modo da posticipare il decadimento fisico e psichico.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Marzo 2024 Pagina 5 di 32
---	--	---

Il servizio, quindi, si identifica come luogo di attrazione, incontro, relazione, nonché di erogazione di prestazioni che rispondano a specifici bisogni della persona.

Gli utenti hanno a disposizione tutti i servizi offerti agli ospiti del servizio residenziale assistito, a differenza della permanenza notturna.

La valutazione riguardo la presenza o meno dei requisiti di accesso, le modalità e la durata del servizio è svolta internamente da Dinamos HS.

CENTRO APERTO SILVER

Il servizio apre le porte di “Casa Novella” alla comunità attraverso la partecipazione a diverse attività, ricreative e cognitive, offrendo la possibilità agli ospiti di interagire e passare momenti in compagnia.

Per accedere al servizio è previsto un tesseramento.

Sono presenti persone qualificate per la gestione di ogni attività proposta.

SERVIZIO RESIDENZIALE

La gestione del servizio residenziale, principale servizio offerto da DINAMOS HS, è basata su un’innovativa formula di *co-housing* collaborativo, caratterizzato dalla possibilità di abitare in alcuni spazi ad utilizzo esclusivo, congiuntamente all’utilizzo e all’esperienza di abitare anche spazi comuni.

Le migliori esperienze italiane di co-housing che combinano l’autonomia dell’abitazione privata con i vantaggi di servizi, risorse e spazi condivisi mostrano benefici per gli utenti dal punto di vista sia sociale che economico.

La co-abitazione ha rilevantissime funzioni sociali in grado di rendere piacevole, sicura e meno solitaria l’esperienza quotidiana di vita anche di quelle persone appartenenti a fasce sociali deboli, a rischio solitudine e abbandono.

Il servizio si pone l’obiettivo di accompagnare le persone che hanno bisogno di aiuto e sostegno in un percorso personalizzato, che le renda partecipi attraverso servizi di cura, assistenza e animazione, cercando di creare un contesto familiare, dove ognuno possa sentirsi libero di esprimere la propria individualità.

Gli ospiti avranno l’opportunità di relazionarsi con un’equipe multiprofessionale (personale OSS, educatori, assistenti famigliari) che si impegna al fine di un continuo miglioramento del servizio erogato attraverso una formazione continua e impegno costante rivolto all’innovazione.

La struttura

“Casa Novella” può accogliere 20 persone over 64 autosufficienti o parzialmente autonome.

Fra gli ospiti vi sono, a titolo di esempio, persone necessitanti di un ricovero temporaneo correlabile a un infortunio o con esigenza di un’ammissione permanente.

La proposta di alloggio offerta è differente in base alle esigenze dell’interessato

La struttura è suddivisa in due piani, serviti di ascensore.

Il piano terra, fulcro della vita quotidiana delle persone, è il luogo nel quale vengono svolte le attività di gruppo durante la giornata.

In questa zona vengono altresì consumati i pasti e, nello spazio esterno, gli ospiti possono passare del tempo all’aria aperta.

Al primo piano sono presenti le stanze da letto (alcune con terrazza peronale), ognuna con la possibilità di essere personalizzata dalla persona accolta.

Le tipologie di alloggio in Dinamos HS Novella sono varie:

1. camera doppia con bagno personale
2. camera singola con bagno personale
3. miniappartamento con bagno personale adibito al singolo
4. miniappartamento con bagno personale adibito alla coppia

Servizio residenziale assistito

Il servizio residenziale si rivolge prioritariamente a persone autosufficienti o con una parziale autonomia, le quali però non sono più in grado di gestire la propria quotidianità da sole; persone con bisogni di varia natura, sia di ordine abitativo che psicologico, relazionale, assistenziale e sociale (solitudine, isolamento, depressione dell'anziano, ecc.).

Le persone interessate presentano un grado di compromissione nell'autonomia da lieve a moderata, con assenza di significativi segni di decadimento cognitivo e di disturbi comportamentali (in tal caso sarà premura della cooperativa indirizzare la persona verso un altro servizio).

Servizi offerti

Per l'intera giornata vengono proposte attività di diverso genere, siano esse l'igiene personale, il momento conviviale dei pasti, la mobilitazione, le possibilità di socializzazione e di scambio, attività cognitive, animazione, ricreative e attività motorie.

Il "team", composto da diverse figure professionali, mette al centro del proprio operato il benessere dell'ospite valorizzandone i punti di forza e dando voce anche ad interessi e desideri dello stesso.

Inoltre, l'Ente offre agli ospiti servizi rivolti alla manutenzione dell'alloggio.

Si prevede la regolamentazione degli spazi comuni (cucina, lavanderia, sala, ecc.), la loro gestione anche attraverso personale di assistenza con funzioni di supervisione, compresa la sorveglianza e la pulizia (solo degli spazi comuni).

La pulizia degli spazi comuni avviene almeno una volta al giorno, o al bisogno a seguito di eventi particolari (feste, riunioni, etc.). In caso di eventi particolari sarà presente personale dedicato alla sorveglianza del rispetto del regolamento di utilizzo.

È altresì compresa la manutenzione e la gestione dell'edificio, la gestione del calore e degli impianti, il pagamento delle utenze, la manutenzione delle apparecchiature e dell'edificio, la sostituzione di componenti in caso di usura.

È garantita la quotidiana sorveglianza passiva dell'edificio, con verifica periodica, almeno settimanale, del funzionamento degli impianti e delle componenti e delle tecnologie presenti nelle zone comuni.

Gli scambiatori di calore e il sistema di contabilizzazione viene revisionata periodicamente, come previsto dalla legge, e la gestione del calore viene ottimizzata, verificando a campione il corretto utilizzo dell'impianto. Tali controlli sono effettuati anche per altre componenti impiantistiche, quali ad esempio gli impianti di illuminazione, gli impianti elettrici ed idraulici. All'occorrenza, il gestore propone incontri di aggiornamento sul corretto utilizzo degli strumenti a disposizione.

È previsto anche l'aiuto e l'affiancamento nella somministrazione di pasti (colazione, pranzo, cena) con la quotidiana fornitura dei materiali di consumo primari (alimenti e bevande).

Sono poi forniti ai residenti tutti i materiali necessari per l'igiene e la cura personale.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Marzo 2024 Pagina 7 di 32
---	--	---

Il servizio di ristorazione è interno: tutti i pasti vengono preparati in struttura seguendo le indicazioni di una nutrizionista, tenendo a mente l'importanza che per gli ospiti può custodire la cucina tradizionale locale.

I pasti vengono consumati insieme agli altri ospiti, al fine di creare un contesto il più possibile simile a quello di "casa".

La fornitura degli alimenti è settimanalmente monitorata, con l'obiettivo di evitare sprechi o surplus eccessivi.

L'approvvigionamento degli alimenti e dei materiali in generale è funzionale al numero dei residenti facenti richiesta.

In caso di scorte in dispensa o depositi di materiali in magazzino, peraltro previsti al minimo, puntando più su prodotti freschi locali e stagionali, sarà cura di DINAMOS HS verificarne la scadenza, e l'integrità delle confezioni qualora i materiali fossero deperibili.

Per chi segue diete vegetariane o vegane è predisposto un acquisto di beni dedicati. In caso di intolleranze alimentari (ad esempio celiachia), è cura di DINAMOS HS non mescolare gli ingredienti e informare tutti i residenti sulle modalità di cottura e divisione degli alimenti per evitare contaminazioni.

È possibile per i residenti richiedere servizi di pulizia negli spazi privati, con abbinati servizi di lavanderia e di stireria, ecc.

Tali servizi vengono organizzati con il raggiungimento di almeno 3 richieste da parte di 3 residenti.

È prevista la fornitura di materiali per il tempo libero e l'informazione, quali riviste, giornali, televisione, ecc.

È cura di DINAMOS HS garantire la presenza di quotidiani nei giorni feriali e di riviste aggiornate in funzione del loro periodo di uscita.

È inoltre garantito il pagamento del canone tv per la visione di tutti i programmi in chiaro, anche via satellite.

Assistenza alla persona

Si tratta di tutti i servizi di cura alla persona come l'igiene personale, la doccia, la cura del sé e il momento del pasto.

L'assistenza alla persona è garantita durante lo svolgimento di ogni singola attività proposta, nonché in ogni altro momento, essendo sempre presente in struttura (h24) personale qualificato (Operatore Socio-Sanitario).

Servizio educativo e ricreativo

Il servizio educativo prevede un educatore professionale che, in collaborazione con gli altri profili professionali, provvede a stilare per ogni ospite il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) utilizzato come strumento di lavoro.

I PEI vengono stilati su base dell'ICF (Classificazione internazionale del funzionamento dell'OMS).

Il team si occupa di svolgere nell'arco della giornata attività motorie con frequenza giornaliera e dopo di esse gli ospiti vengono coinvolti nello svolgimento di attività ludico ricreative che variano a seconda della programmazione.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Marzo 2024 Pagina 8 di 32
---	--	---

Gli operatori si impegnano nell'organizzazione di feste o ad esempio ricorrenze di compleanni, festività, uscite sul territorio, ecc.

Servizio di parrucchiera

Si tratta di un servizio che offre la struttura.

La professionista esterna è presente in struttura una volta al mese per messe in piega, lavaggio e taglio.

Servizio di estetista

Il servizio proposto dalla struttura viene attivato con cadenza bimestrale o mensile in accordo con la professionista.

Servizio religioso

Viene garantito il servizio religioso per chi ne fa richiesta con attività diversificate (ad esempio l'accompagnamento alle funzioni religiose).

Ingresso dell'ospite

Ogni percorso di accoglienza ha modalità e tempistiche personalizzate, ma l'iter di inserimento è standard.

Le fasi volte all'inserimento sono:

1. Conoscenza dell'ospite
2. Accoglienza in struttura
3. Inserimento in struttura
4. Periodo di osservazione
5. Stesura dell'ICF

Prima dell'accoglienza è preferibile vi sia un momento conoscitivo dell'ospite o della persona referente attraverso una visita domiciliare o colloqui.

La conoscenza dell'ospite nella propria abitazione lo farà sentire protetto, sicuro e questo consentirà di rapportarsi alla struttura in maniera graduale. Il primo incontro, i primi contatti si terranno con il coordinamento di Dinamos HS per valutare lo stato di autosufficienza della persona. L'incontro diretto con la persona risulta importante anche per conoscere la famiglia e per raccogliere dati utili e necessari da condividere a tutta l'équipe che lo prenderà in carico.

Come secondo passo si procede con l'accoglienza in struttura dove l'ospite si relazionerà con la coordinatrice e un'operatrice così da limitarne fattori di stress. In questo incontro potrà conoscere gli spazi e se ha piacere partecipare a una o più attività, sempre tenendo presente un inserimento costruito in maniera individuale.

La terza fase è quella dell'inserimento che consiste nella conoscenza dell'intera struttura. In questa fase l'équipe multidisciplinare è estremamente attenta a fungere da supporto alla persona, perché il cambiamento legato al contesto di vita non diventi traumatico.

La quarta fase si intreccia con la terza. Durante l'inserimento si avvia anche l'osservazione dell'ospite che sarà di aiuto nella compilazione dello strumento dell'ICF volto poi alla stesura dei PEI.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Marzo 2024 Pagina 9 di 32
---	--	---

Dopo il periodo di osservazione inizia dunque la pianificazione e programmazione degli obiettivi e degli interventi per il raggiungimento degli stessi con continue valutazioni periodiche svolte in tavoli apposti dall'équipe referente.

Animazione territoriale e associazionismo locale

Parte dei servizi possono essere erogati anche mediante l'integrazione all'interno della struttura organizzativa di personale volontario, ferma restando la presenza di un coordinatore del servizio.

Parimenti, DINAMOS HS si propone come obiettivo la collaborazione con gli enti e le associazioni del territorio, anche al fine di utilizzare la struttura come luogo di animazione territoriale, coinvolgendo gruppi di volontariato locali.

Tale attività è funzionale da un lato ad offrire servizi alla comunità esterna, dall'altro ad integrare la popolazione o gruppi della stessa con i residenti, con l'obiettivo di aumentarne la soddisfazione e offrire ulteriori stimoli positivi ad una loro buona convivenza.

Per ottenere questo importante obiettivo si organizzano attività con la partecipazione e la collaborazione delle associazioni o gruppi di volontariato esistenti sul territorio e l'inclusione degli ospiti della struttura.

La particolare vicinanza con le associazioni che hanno sede nello stesso immobile in cui si trova "Casa Romallo", a seguito di un'attenta programmazione, agevola questo processo di integrazione e coinvolgimento attivo dei residenti nelle attività ludiche, ricreative, sociali e culturali.

Il coinvolgimento attivo dei residenti, da un lato ha l'obiettivo di mantenere un carattere aperto nei confronti della Comunità di Casa Romallo, dall'altro mantiene attivi i residenti in attività di valore sociale, così da incentivare una miglior predisposizione alla positività ed evitare fenomeni di chiusura che in breve tempo rischiano di compromettere il benessere mentale e fisico delle persone.

In particolare, si è scelto di collaborare con le seguenti associazioni le quali, per vocazione e natura, offrono attività a cui possono volontariamente partecipare anziani e soggetti deboli:

- Gruppo Donne Rurali: coinvolgimento in feste ed attività paesane
- Gruppo missionari Romallo: volontariato ed impegno sociale
- Compagnia teatrale la Marianela: divertimento ed attività culturale
- Coro parrocchiale: divertimento ed attività culturale
- Pro Loco: coinvolgimento in feste ed attività paesane
- Circolo pensionati ed anziani San Biagio: divertimento ed attività culturale
- Amici del Carnevale: coinvolgimento in feste ed attività paesane
- Piano giovani Casez: coinvolgimento in feste ed attività paesane
- Coro Maddalene: divertimento ed attività culturale
- Coro pensionati Terza sponda: divertimento ed attività culturale
- Corpo bandistico Terza sponda: divertimento ed attività culturale

Attivazione servizi per esterni

Un ulteriore servizio a disposizione, è quello relativo alla possibilità di consumare pasti all'interno della struttura anche per persone residenti nel Comune di Novella, ma non ospiti della struttura.

Gli stessi possono usufruire di parte dei servizi erogati dalla stessa e, da un diverso punto di vista, possono rendere più vivace l'esperienza abitativa degli ospiti.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Marzo 2024 Pagina 10 di 32
---	--	--

Per quanto concerne i rapporti con la PA, si precisa che Casa Novella è accreditata presso la Provincia Autonoma di Trento per l'erogazione di tali servizi (residenziale, semiresidenziale e domiciliare) a persone sopra i 64 anni d'età o con lievi deficit cognitivi. Al momento non è prevista una compartecipazione della PA alle rette pagate dai soggetti che usufruiscono del servizio.

PREMESSA

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito definito anche come “Modello” o MOGC) adottato da *DINAMOS HS* (di seguito *DINAMOS HS*) e qui presentato è composto da:

- una Parte Generale che espone i principi di riferimento, le linee guida adottate e il sistema disciplinare;
- una Parte Speciale contenente la mappatura dei rischi di commissione di reati presupposto e i protocolli operativi specifici adottati dall’Ente per il contenimento di tali rischi;
- il Codice Etico

Si ricorda che il Modello 231 adottato dall’Ente deve considerarsi integrato da tutto il complesso di procedure e protocolli operativi di cui l’Ente si è dotato.

Come in più parti richiamato il presente MOGC, oltre alle prescrizioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 “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”, ha come punti di riferimento:

- ✓ il Codice di Autodisciplina per la *Corporate Governance* di Borsa Italiana S.p.A¹;
- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012 - Vol. III;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria;
- ✓ i documenti *CoSO Report I, II, III (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)*;
- ✓ gli I.S.A. (*International Standards on Auditing*) riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati;
- ✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal documento *CoSO Report I*;
- ✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro implementato secondo il dettato del *D.lgs. n. 81/2008* e delle Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) UNI INAIL;
- ✓ il *Decreto Ministeriale 13 febbraio 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014) “Procedure semplificate per l’adozione dei modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)”*;

¹ Punti 1 e 8

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Marzo 2024 Pagina 12 di 32
---	--	--

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 231/2001

Il *Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*, emesso in attuazione della delega contenuta nella *Legge n. 300 del 29 settembre 2000*, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa delle società e di altri enti come conseguenza della commissione di alcune tipologie di reati.

A prescindere dalla sua qualificazione la responsabilità di *DINAMOS HS* (che si aggiunge e non si sostituisce a quella della persona fisica che ne risulta l'autore) potrebbe sorgere qualora il reato sia stato commesso nell'***interesse o a vantaggio della società*** medesima, anche nella forma del tentativo ovvero in concorso; è per contro esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse del soggetto agente.

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi, è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria, la cui entità si determina secondo il sistema delle quote ed in base ai criteri di cui all'art. 11 del D.lgs. 231/2001. Nei casi previsti dalla legge – e secondo quanto dispone l'art. 13 del D.lgs. 231/2001 –, è prevista anche l'applicazione di sanzioni ulteriori, di tipo interdittivo ed anche su base cautelare, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti, contributi e sussidi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. È inoltre prevista la possibilità di disporre la confisca del prezzo e del profitto del reato, anche per equivalente.

Con riferimento agli autori del reato, il Decreto prevede che la responsabilità amministrativa a carico degli enti possa sorgere quando i reati vengono commessi da:

- a) **soggetti in posizione c.d. "apicale"**, quali, ad esempio, il legale rappresentante, i consiglieri, gli amministratori, i dirigenti, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società;
- b) **soggetti in posizione c.d. "subordinata"**, tipicamente i prestatori di lavoro subordinato, ma anche soggetti esterni o, comunque, non legati da un vincolo di subordinazione nei confronti della Società, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Il Decreto prevede l'insorgere della responsabilità della persona giuridica solo nell'ipotesi in cui venga commesso uno dei cd. "reati presupposto", e cioè alcune specifiche tipologie di reati ai quali si applica la disciplina in esame.

Quanto al tema dell'analisi dei rischi 231, si rimanda alla premessa della Parte Speciale, in cui si dà conto della metodologia utilizzata per lo svolgimento di tale attività.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Marzo 2024 Pagina 13 di 32
---	--	--

1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità dell'ente

Il Decreto promuove tra le società l'elaborazione di “**Modelli di organizzazione, gestione e controllo**”, redatti ed adottati al fine specifico di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

L'esistenza di tali “Modelli” anteriormente alla commissione di un reato, sempre che adeguati, efficaci e concretamente attuati, costituisce una causa di esonero dalla responsabilità.

In particolare, *l'art. 6 del Decreto* relativo ai reati commessi da soggetti in posizione apicale prevede che la società, per poter beneficiare dell'esimente, debba dimostrare che:

- a) l'Organismo dirigente ha 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” e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Lo stesso articolo 6 del Decreto prevede inoltre che i “Modelli” devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei “Modelli”;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel “Modello”.

I modelli, inoltre, devono prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti segnalanti di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nell'attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- d) sanzioni disciplinari 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.

L'art. 7 del Decreto prevede poi, relativamente al caso del reato commesso da soggetti non apicali, che la Società non risponde dell'illecito derivante da reato se la commissione di quest'ultimo è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. Il comma 2 del medesimo articolo 7 contiene, tuttavia, una presunzione di legge e stabilisce che è esclusa l'inosservanza predetta se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In sostanza, al contrario di quanto visto per i soggetti apicali, per l'ipotesi di reati commessi da soggetti sottoposti vi è un'inversione dell'onere della prova, per cui l'esistenza e l'effettiva attuazione del Modello esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

Sarà, perciò, compito del Pubblico Ministero dimostrare la "colpa organizzativa" dell'ente, la quale costituisce uno dei presupposti per la responsabilità nel caso di reati commessi dai sottoposti.

Peraltro, il medesimo art. 7 delinea i requisiti che devono sussistere perché si possa parlare di efficace attuazione del modello:

- a. verifica periodica del modello ed eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- b. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.3 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il presente "Modello" si concretizza in un articolato sistema piramidale di principi e procedure, che si può descrivere sinteticamente come segue:

- 1) La Parte Generale del MOGC: in essa viene delineato il meccanismo di adozione e applicazione del MOGC, l'individuazione dell'OdV e dei suoi poteri, il sistema di segnalazione interno (whistleblowing) e il Sistema disciplinare, il quale prevede l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati, anche attraverso il richiamo integrale a quanto previsto dal codice disciplinare allegato al CCPL di riferimento.
- 2) La Parte Speciale: in cui sono individuati le linee guida per gli organi di governance e i protocolli specifici in relazione ai vari reati previsti dal D.lgs. 231/01. In particolare, vengono delineate le regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati presupposto, nonché formalizzano un sistema di controllo interno finalizzato a monitorare la corretta applicazione dei protocolli specifici ed il rispetto dei principi guida. Si sostanziano in una declinazione operativa di quanto espresso di principi del codice etico.
- 3) Il Codice Etico: in esso sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) a cui l'ente si ispira nello svolgimento e nella conduzione delle proprie attività; gli stessi sono quindi presentati e pubblicati sul sito internet dell'Ente.

Il presente MOGC si completa con l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, che, come previsto dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 231/2001, è dotato di autonomi poteri di

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Marzo 2024 Pagina 15 di 32
---	--	--

iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello stesso curandone altresì il costante aggiornamento.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Adozione

DINAMOS HS, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative dei propri Soci e del lavoro dei propri dipendenti / collaboratori e delle parti terze ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione ed all'attuazione del presente "MOGC". Ciò anche al fine di garantire la massima affidabilità e trasparenza nelle relazioni con l'ente pubblico.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale "Modello", al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il "Modello" stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di *DINAMOS HS*, affinché questi ultimi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati e degli illeciti.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di *DINAMOS HS*, nell'adottare il "MOGC", ha affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sulla corretta attuazione del "Modello".

2.2 Criteri

L'adozione del "MOGC" è attuata secondo i seguenti criteri:

- predisposizione e aggiornamento del "Modello";
- applicazione del "Modello" e controlli sulla sua attuazione: la prima fase attuativa ed applicativa del modello è affidata al CdA dell'Ente. In ogni caso, al fine di assicurare l'effettiva attuazione del modello ed il suo costante aggiornamento è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del "Modello" stesso secondo le procedure in esso descritte;
- coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica dell'efficacia del "Modello": è affidato all'Organismo di Vigilanza di *DINAMOS HS* il compito di dare impulso e di coordinare sul piano generale, anche mediante utilizzo della rete informatica, le attività di controllo sull'applicazione del "Modello" stesso per assicurare al "Modello" medesimo una corretta attuazione.

2.3 Obiettivi

DINAMOS HS attraverso l'implementazione del presente MOGC (che consiste negli specifici protocolli e procedure adottate dagli Organi di *Governance* e dalle singole aree di attività e non resi pubblici per motivi di riservatezza) intende perseguire l'obiettivo fondamentale di concepire, elaborare, dare attuazione, nonché implementare principi, processi, *policies*, procedure e prassi comportamentali che integrano il sistema di controllo interno in essere, composto anche da strumenti, procedure organizzative e di controllo interni, affinché vengano assolte le finalità proprie del Decreto in funzione della prevenzione dei reati.

Tale obiettivo passa sicuramente attraverso:

- 1) la mappatura delle aree di attività a rischio (*Risk assessment*), al fine di identificare le aree a rischio e la tipologia dei rischi caratterizzanti ciascuna area operativa;
- 2) una continua attività di sensibilizzazione e corretta comunicazione verso tutti i livelli aziendali, oltre che una costante messa in atto di azioni di sensibilizzazione per l'attuazione concreta delle disposizioni del presente MOGC, poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali sotto la piena responsabilità dei Responsabili di ogni area di attività;
- 3) la messa a disposizione di chiare ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi ed operando nel pieno rispetto delle leggi in materia;
- 4) la costituzione di un opportuno Organismo di Vigilanza, con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del "Modello" nonché sulla sua osservanza;
- 5) l'analisi e verifica diretta di tutta la documentazione rilevante e del *Reporting* prodotto dalle singole funzioni / unità organizzative, attestante le attività di monitoraggio effettuate dai responsabili di funzione / delle singole unità operative ed inerenti le attività a rischio identificate;
- 6) la definizione dei compiti, delle autorità e degli *iter* autorizzativi esistenti che sono da rispettare, al fine di espletare compiutamente le responsabilità assegnate;
- 7) l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante l'analisi non solo di quanto previsto dalle procedure, ma anche dai comportamenti e dalle prassi aziendali, con conseguente intervento tempestivo con azioni correttive e/o preventive ove necessario, permettendo così anche il periodico adeguamento del "Modello" stesso.

2.4 Caratteristiche

Il D.lgs. n. 231/2001 (art. 6), prevede che il Modello abbia delle caratteristiche tali da garantire, da un lato, la possibilità per la società di avvalersi della clausola di esonero dalla responsabilità di cui agli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001 e, dall'altro, da costituire dei punti di riferimento in grado di guidare l'imprescindibile lavoro di aggiornamento ed implementazione del Modello stesso.

A tal fine l'Organo di *Governance* dovrà:

- effettuare una mappatura dei rischi: analisi del contesto aziendale, processi e prassi, per evidenziare in quale area/settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto;
- procedere alla stesura del sistema di controllo interno (c.d. protocolli interni): valutazione del «sistema di governo» esistente all'interno dell'azienda in termini di capacità di contrastare / ridurre efficacemente i rischi identificati, ed operare l'eventuale adeguamento del sistema stesso;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza interno: istituire quindi l'Organismo di controllo interno con il compito di monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del "Modello", nonché, curare l'eventuale aggiornamento;

- attività di auditing sistematico e periodico: predisporre (e/o adeguare) i processi interni di *auditing*, per far sì che periodicamente il funzionamento del “Modello” venga opportunamente verificato;
- definire un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio da comminarsi all’ autore della violazione delle disposizioni previste dal Modello.

Il “Modello” previsto dal Decreto si può, quindi, definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione della commissione, anche tentata, dei reati previsti dal *D.lgs. n. 231/2001*.

2.5 Funzione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

Il “Modello” si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di *DINAMOS HS*, soprattutto nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell’Ente;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da *DINAMOS HS* in quanto (anche nel caso in cui *DINAMOS HS* fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui *DINAMOS HS* intende attenersi nell’espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a *DINAMOS HS*, grazie ad un’azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

Punti cardine del “Modello”, oltre ai principi già indicati, sono:

- l’attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle Aree a Rischio dell’Ente;
- l’attribuzione all’Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del “Modello”;
- la verifica, la documentazione e la tracciabilità delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del “Modello” con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

2.6 Modifiche, integrazioni e aggiornamenti del “Modello”

Le eventuali modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale e/o formale, che si renda necessario applicare al Modello stesso, dovranno essere approvate dal Consiglio di Amministrazione prima della loro adozione e applicazione.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Marzo 2024 Pagina 19 di 32
---	--	--

In particolare, il Modello deve essere aggiornato, su proposta, o, comunque, previo parere, dell'Organismo di Vigilanza in tutti i casi in cui vi siano modifiche del quadro normativo, nonché delle procedure, dell'organizzazione, delle attività o dei comportamenti dell'Ente che ne rendano indispensabile o opportuno l'adeguamento ai fini di prevenzione dei reati. Il Modello deve essere aggiornato in tutti gli altri casi in cui si renda opportuna, necessaria o utile la modifica dello stesso sulla base delle indicazioni o segnalazioni pervenute all'Odv.

È compito dell'Organismo di Vigilanza di *DINAMOS HS* proporre al Consiglio di Amministrazione, eventuali modifiche delle Aree a Rischio e/o altre integrazioni al presente "MOGC".

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dall' *art. 6, comma 1, lettera b)* del Decreto *DINAMOS HS* ha istituito al proprio interno un organismo dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "MOGC", nonché di curarne l'aggiornamento.

In relazione alle caratteristiche nonché al volume di affari di *DINAMOS HS* si è ritenuto di individuare quale soggetto più idoneo ad assumere detto compito e quindi a svolgere (secondo la terminologia usata nel presente "Modello") le funzioni di Organismo di Vigilanza (OdV), **un organismo a composizione monocratica, con un membro esterno, professionista dotato di competenze in diritto societario e diritto penale.**

Tale scelta è stata determinata dal fatto che la suddetta composizione è stata riconosciuta come la più adeguata al ruolo di OdV, in considerazione della natura giuridica dell'ente, delle sue dimensioni, dei rischi individuati, dei protocolli in essere per azzerarli o comunque ridurli.

Ciò avendo in mente i principi di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità, effettività e continuità di azione, che devono caratterizzare l'agire dell'OdV.

Inoltre, nello svolgimento della propria attività, l'OdV avrà la possibilità di servirsi di consulenti esterni.

Da ultimo, è attribuito all'OdV un budget di spesa, della misura minima parti ad euro 3.000,00 (tremila/00) su base annua, fatta salva la possibilità per l'OdV di ottenere autorizzazioni ad hoc dal CdA per specifiche esigenze di spesa collegata alla funzione svolta.

3.2 Funzioni e poteri

L'Organismo di Vigilanza di *DINAMOS HS* ha il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del "Modello" da parte dei destinatari, appositamente individuati nella Parte Speciale in relazione alle diverse tipologie di reati nonché di illeciti;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità del "Modello", in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di reati e di illeciti;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del "Modello", laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV) di *DINAMOS HS* il compito di:

- monitorare le procedure di controllo interno adottate dall'Ente, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale («controllo delle procedure»);
- suggerire e proporre l'attivazione di procedure di controllo interno aggiuntive laddove riscontrasse una carenza significativa;

- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio come definite nella Parte Speciale del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del "Modello" e proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del "Modello" stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del "Modello", nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le varie funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio; a tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette Aree a Rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante; all'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'Ente al rischio di commissione di illeciti;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente "Modello";
- verificare che gli elementi previsti nella Parte Speciale del Modello per le diverse tipologie di reati ed illeciti (adozione di clausole *standard*, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle varie funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del "Modello" (definizione delle clausole *standard*, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- verificare il sistema di deleghe e di poteri in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda alle deleghe di rappresentanza conferite agli esponenti aziendali;
- convocare il Revisore Legale, ove presente, per sottoporre allo stesso quesiti relativi all'interpretazione della normativa rilevante e del "Modello", nonché richiederne la consulenza e il supporto nel processo di assunzione di iniziative o decisioni;
- verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti la validità delle clausole *standard* finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di agenti, consulenti, fornitori o ulteriori parti terze) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

In riferimento alle Aree a Rischio con maggior criticità l'operatività dell'OdV sarà finalizzata alla verifica della funzionalità e dell'efficienza del sistema di gestione per la salute e la sicurezza e del sistema di gestione ambientale, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti, così come previsto dal presente "Modello", nell'ambito delle attribuzioni e dei compiti assegnati per ogni singolo ruolo nell'organizzazione.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Marzo 2024 Pagina 22 di 32
---	--	--

L'OdV avrà, inoltre, diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti relative alle Aree a rischio, nonché ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e della tutela ambientale.

L'OdV, per svolgere i propri compiti, potrà avvalersi del supporto di tutte le risorse dell'Ente.

Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri sopra descritti, l'OdV ha libero accesso ai luoghi di lavoro ed alla documentazione dell'Ente.

3.3 Reporting nei confronti degli organi societari

È assegnata all'Organismo di Vigilanza (OdV) di *DINAMOS HS* una linea di *reporting* verso il Consiglio di Amministrazione.

L'OdV di *DINAMOS HS* periodicamente trasmette al Consiglio di Amministrazione un report scritto sull'attuazione del "Modello" e sull'eventuale individuazione di criticità ad esso connesse.

Più precisamente, nell'ambito del reporting periodico, l'OdV predispone:

- **con cadenza annuale**, un rapporto scritto relativo all'attività svolta nel quale saranno indicate tutte le eventuali criticità e non conformità rilevate con le relative azioni preventive e/o correttive da attuare, anche per dar seguito al principio di "miglioramento continuo" del sistema di gestione integrato;
- **con periodicità variabile** e non definita, una relazione circa le criticità e/o le non conformità rilevate, a seguito delle informazioni ricevute dall'organizzazione, che determinino la necessità di urgenti azioni correttive e/o preventive, giudicate improrogabili al fine di garantire l'efficacia del modello.

In ogni caso, l'OdV di *DINAMOS HS* potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del "Modello" o a situazioni specifiche.

3.4 Prerogative dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

In conformità alle disposizioni contenute negli *artt. 6 e 7 del D.lgs. n. 231/2001*, l'OdV è dotato di:

- **Indipendenza ed autonomia:**
Deve avere collegamento gerarchico il più elevato possibile; si presenta inoltre rilevante la previsione di un'attività di *reporting* al vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.
In capo all'OdV non devono, inoltre, essere attribuiti compiti operativi che, per loro natura, ne mettano a repentaglio l'obiettività di giudizio. In ogni caso, i requisiti di autonomia ed indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in situazioni che ne possano minare l'autonomia rispetto all'Ente.
- **Professionalità:** i membri dell'OdV devono avere specifiche competenze tecniche, una adeguata conoscenza della normativa prevista dal *D.lgs. n. 231/2001*, dei modelli di

organizzazione e dell'attività necessaria per garantire lo svolgimento dell'attività di verifica descritta nel citato decreto.

- **Effettività e continuità d'azione:** l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello, con adeguato impegno e con i necessari poteri d'indagine. L'attività dell'OdV deve, pertanto, essere organizzata in base ad un piano d'azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente, compatibilmente con l'attività aziendale.
- **Onorabilità:** intesa come integrità ed autorevolezza professionale e morale.
- **Cause di ineleggibilità o revoca:** Costituisce causa di *ineleggibilità* all'OdV e di *incompatibilità* alla permanenza nella carica:

- a) la condanna con sentenza irrevocabile, in Italia o all'estero, per avere commesso uno dei reati previsti dal Decreto o altri reati dolosi che possano incidere sull'onorabilità professionale richiesta per assolvere all'incarico;
- b) la condanna definitiva ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Inoltre, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- c) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- d) siano amministratori delegati o membri del comitato esecutivo della Società o di una società controllante;
- e) coloro che svolgano funzioni di direzione o siano dirigenti presso la Società o una società controllante e detengano il potere di assumere decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società;
- f) siano il coniuge, il convivente, un parente entro il quarto grado o un affine entro il secondo grado di uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti;
- g) abbiano rapporti commerciali o di affari con uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti;
- h) coloro che si trovino in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale con la Società, tale da pregiudicarne l'indipendenza;
- i) coloro che abbiano rapporti di natura patrimoniale e/o professionale con la Società e con i soci che possono comprometterne l'indipendenza;
- l) coloro che abbiano rivestito funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- m) coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (disposizioni contro la mafia) e successive modifiche.

Nell'ipotesi in cui anche uno solo dei predetti motivi di ineleggibilità dovesse insorgere a carico del membro dell'Organismo di Vigilanza, anche successivamente alla sua nomina, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio a dichiararne la decadenza.

- **Autonomia dei poteri di controllo nell'attività ispettiva:** l'OdV deve poter avere accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel "Modello".

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Marzo 2024 Pagina 24 di 32
---	--	--

Per garantire il rispetto di tale attività, l'OdV non costituisce un Organismo subordinato al vertice aziendale, bensì un Organismo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo.

L'OdV deve vigilare sull'osservanza del "Modello" utilizzando i poteri di indagine e di valutazione mediante l'utilizzo e l'ausilio del personale dell'Ente.

L'OdV ha, inoltre, il compito di curare l'attuazione del "Modello" e di curarne l'aggiornamento.

La mancata o parziale o incompleta collaborazione con l'OdV costituisce una violazione disciplinare che dovrà essere accertata mediante un apposito procedimento.

4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

4.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta secondo le procedure contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del "Modello" nelle Aree a Rischio.

In particolare, dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all'OdV di *DINAMOS HS* notizie rilevanti e relative alla vita dell'Ente nella misura in cui esse possano esporre la stessa al rischio di commissione di reati e/o di illeciti ovvero comportare violazioni del "Modello", e notizie relative al mancato rispetto delle regole contenute nel "Modello" o alla consumazione di reati e di illeciti.

DINAMOS HS si impegna a definire, in attuazione al "Modello", un efficace flusso delle informazioni che consenta all'OdV di essere puntualmente aggiornato su:

- eventuali segnalazioni relative alla commissione di illeciti o di comportamenti in violazione del "Modello" previsti dal Decreto in relazione all'attività di *DINAMOS HS* o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'Ente stesso;
- nell'ambito delle Aree a Rischio, il coinvolgimento delle funzioni in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (Magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.);
- mutamenti nell'organizzazione o nelle attività che possono influire, direttamente o indirettamente, sulle Aree a rischio individuate e sull'obiettivo di tutela della salute e sicurezza e di tutela ambientale;
- esiti delle attività di sorveglianza (monitoraggio) interne all'organizzazione;
- esiti delle attività di *reporting* interne all'organizzazione;
- accadimento di incidenti, infortuni, mancati infortuni e/o segnalazione di casi di malattia professionale;
- eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati commessi da esponenti o terzi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.;
- qualsiasi altra informazione relativa all'attuazione o all'efficacia del "Modello".

In particolare, nella Parte Speciale, al punto 6 di ogni singola area di interesse, sono indicati i flussi informativi da trasmettere all'OdV in uno con le eventuali segnalazioni di violazione del Modello.

Le segnalazioni potranno essere in qualsiasi forma, anche anonima (con le forme e le modalità definite dalla **Procedura Whistleblowing** di cui si è dotato l'Ente ed a cui si fa espresso richiamo quale parte integrante del presente Modello 231) ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del "Modello"; l'OdV di *DINAMOS HS* agirà **nel pieno rispetto del contenuto del D.lgs. n. 24/2023**, in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante (anche attraverso apposite sanzioni disciplinari),

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Marzo 2024 Pagina 26 di 32
---	--	--

fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV di *DINAMOS HS* valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità (definendo nel proprio regolamento interno le modalità di gestione delle segnalazioni), avendo bene in mente che le segnalazioni devono basarsi su elementi di fatto precisi e concordanti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna.

In caso di persistenza di dubbi sulla correttezza dei comportamenti di amministratori, dipendenti, agenti, consulenti, o fornitori, clienti, l'OdV provvederà, in accordo con il CDA di *DINAMOS HS*, ad emettere eventuali raccomandazioni e/o provvedimenti rivolti ai soggetti interessati.

L'OdV, qualora riscontrasse la natura dolosa o gravemente colposa di una segnalazione ad esso inoltrata avrà la facoltà di proporre l'irrogazione di idonea sanzione disciplinare nei confronti del segnalante.

4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza di *DINAMOS HS* le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati e gli illeciti previsti dal Decreto in esame; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativi per i reati e per gli illeciti previsti dal Decreto in esame;
- i rapporti preparati dai responsabili delle diverse funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del "Modello" con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Finalità del sistema disciplinare

Seguendo quanto disposto dal *D.lgs. n. 231/2001* (artt. 6 e 7) con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, per le finalità del presente “MOGC”, e tenuto conto di quanto previsto dall’art. 16 del Decreto Ministeriale 13/2/2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014), è necessario definire e porre in essere «*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel “Modello”*».

Il sistema disciplinare è un aspetto fondamentale del “MOGC”, il quale prevede l’esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati.

Infatti, la previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione e costituenti dei «meccanismi di deterrenza», applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”, ha lo scopo di contribuire da un lato all’efficacia del “Modello” stesso, e dall’altro, all’efficacia dell’azione di controllo effettuata dall’Organismo di Vigilanza.

Le violazioni incrinano il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà e integrità instaurato tra *DINAMOS HS* e i propri collaboratori ed anche tra consulenti e fornitori (parti terze in generale); di conseguenza, saranno poste in essere opportune azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati.

Il sistema disciplinare definito, per i fini del presente “Modello”, è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori dell’ente (dipendenti, agenti) ed anche dai consulenti e fornitori (parti terze in generale). Il sistema disciplinare comprende dunque specifiche sanzioni anche per le parti terze, derivanti dalla mancata osservanza di specifiche clausole contrattuali.

È utile sottolineare che l’applicazione delle sanzioni previste è svincolata e del tutto autonoma rispetto allo svolgimento e all’esito di un eventuale procedimento penale avviato dall’autorità giudiziaria competente.

Pertanto, il giudizio promosso da *DINAMOS HS* potrebbe non coincidere con quello espresso in sede penale o giudiziale in genere.

5.2 Illeciti disciplinari

DINAMOS HS ha definito le modalità per individuare e sanzionare comportamenti che costituiscono o che possono favorire:

- violazione/elusione del sistema di controllo;
- mancato rispetto dei principi previsti dal Codice Etico;
- mancato rispetto delle procedure e prescrizioni previste dal “MOGC”;
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legislazione vigente;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Marzo 2024 Pagina 28 di 32
---	--	--

- commissione di reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- mancato rispetto delle procedure previste in tema di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, ovvero in tema di divieto di ritorsione nei confronti del segnalante;
- mancato rispetto dei principi previsti a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

5.3 Destinatari delle misure disciplinari

Sono destinatari del presente sistema sanzionatorio tutti coloro che, nell'ambito dei diversi ruoli di responsabilità individuati, operano in nome o per conto di *DINAMOS HS*, e precisamente:

- dipendenti (preposti/lavoratori);
- collaboratori;
- management aziendale (Datore di Lavoro – Membri del Consiglio di Amministrazione– Coordinatore);
- organo di controllo e revisione contabile – se nominato;
- consulenti e fornitori (parti terze in generale).

5.4 Criteri di assegnazione delle sanzioni

DINAMOS HS ha definito idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare i propri collaboratori (dipendenti) ed anche consulenti e fornitori (parti terze in generale) aventi rapporti contrattuali con l'ente, secondo specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto.

Titolare del potere sanzionatorio è il Consiglio di Amministrazione dell'ente.

Il tipo e l'entità delle sanzioni applicabili ai singoli casi di illecito disciplinare, sono variabili in relazione alla gravità delle mancanze e in base ai seguenti criteri generali:

- condotta del soggetto (destinatario della misura disciplinare): dolo (intenzionalità del comportamento) o colpa (negligenza, imprudenza, imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento);
- livello di responsabilità / posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- ruolo e compiti assegnati al dipendente / agente;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti: in particolare in caso di sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare l'illecito;
- condotta complessiva del soggetto (ad esempio: eventuali precedenti), oppure l'esistenza di circostanze attenuanti (come pure anche aggravanti), tenendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo;
- rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- tipo di conseguenze (ad esempio: danno economico e/o d'immagine aziendale, danno di tipo fisico e di salute delle persone, danno ambientale, ecc.).

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Marzo 2024 Pagina 29 di 32
---	--	--

Nel definire il tipo e l'entità delle sanzioni *DINAMOS HS* ha tenuto conto delle disposizioni previste dal contratto collettivo di lavoro applicato e dallo statuto dei lavoratori di cui alla legge n. 300/1970 e s.m.i.

Per quanto concerne i dipendenti, le sanzioni previste, che dovranno essere applicate nel rispetto della procedura prevista dal contratto di lavoro applicato e dallo statuto dei lavoratori di cui alla legge n. 300/1970 e s.m.i., sono le seguenti:

- a. richiamo verbale o scritto;
- b. multa (secondo quanto previsto dal CCPL di categoria applicato);
- c. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (per un periodo non superiore a quello massimo previsto dal CCPL di categoria applicato);
- d. licenziamento per giusta causa (in base a quanto previsto dalle normative vigenti e dal CCPL di categoria applicato).

Per quanto concerne i membri del Consiglio di Amministrazione, fatta salva la possibilità per l'ente di promuovere azione di responsabilità ovvero risarcitoria, il Consiglio di Amministrazione, adotterà le misure cautelative ritenute più idonee, ivi compresa la revoca dall'incarico.

Per quanto concerne le parti terze, ovvero sia i soggetti aventi rapporti commerciali o contrattuali con l'ente, si precisa che *DINAMOS HS* provvederà all'inserimento in ogni documento contrattuale di un'apposita clausola risolutiva espressa, azionabile in tutti i casi in cui vengano disattese le norme ed i principi di cui al presente modello.

La sanzione per le trasgressioni commesse dai terzi, dunque, consisterà nell'interruzione di qualsiasi rapporto di natura contrattuale con *DINAMOS HS*.

In conformità al dettato normativo, le sanzioni disciplinari potranno inoltre essere irrogate nei confronti di chi, a prescindere dalla propria qualifica di dipendente, Amministratore, Coordinatore, organo di revisione, parte terza, si produca in segnalazioni che si scoprano essere infondate a causa di dolo o colpa grave del segnalante, ovvero nei confronti di coloro i quali, a qualsiasi titolo, violino gli obblighi di tutela dell'identità del segnalante.

5.5 Misure accessorie alle sanzioni

Premesso che ad ogni soggetto coinvolto in sanzioni, secondo i criteri precedentemente illustrati, sarà data la possibilità, così come previsto dalle normative del diritto del lavoro e dall'ordinamento giuridico e legislativo in generale, di poter comprendere il motivo della sanzione e di adeguarsi / giustificarsi, il sistema sanzionatorio comprenderà anche misure cosiddette "accessorie" alle sanzioni, ovvero attività di informazione, formazione ed addestramento per i dipendenti che, violando ripetutamente le disposizioni del "MOGC" o del Codice Etico, dimostrano di non aver compreso appieno l'importanza che ogni dipendente / collaboratore deve indirizzare il proprio comportamento e a svolgere la propria attività professionale secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta e nel "MOGC" di *DINAMOS HS*.

La necessità delle misure "accessorie" sarà stabilita dal Consiglio di Amministrazione / Datore di Lavoro, direttamente o su eventuale segnalazione dell'OdV.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Marzo 2024 Pagina 30 di 32
---	--	--

5.6 Fondo sanzioni

Il fondo sanzioni relativo alle misure disciplinari (multe) applicate ai dipendenti subordinati sarà destinato alle esistenti Istituzioni assistenziali e previdenziali o per finalità benefiche.

6. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno (SCI) è definito come il complesso di procedure o protocolli presidiato dal Consiglio di Amministrazione, dal *management* e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- conformità alle leggi e ai regolamenti;
- prevenzione dei reati;
- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni e del *reporting* economico / finanziario;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il sistema di controllo interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi.

DINAMOS HS adotta una struttura di procedure o protocolli per disciplinare le diverse attività. Tali protocolli sono espressamente definiti e delineati nella Parte Speciale del Modello.

Tali procedure sono conosciute ed applicate dai dipendenti.

Assieme alle procedure operative, *DINAMOS HS* ha adottato un Codice Etico contenente i principi ed i valori a cui deve uniformarsi lo svolgimento delle attività svolte dai dirigenti, dai dipendenti e dai collaboratori dell'ente.

I principi contenuti nel Codice Etico sono in linea con gli elementi richiesti dal *D.lgs. n. 231/2001* e sono idonei a prevenire il compimento dei reati ed illeciti indicati nel Decreto.

DINAMOS HS richiede ed impone ai dirigenti ed ai propri dipendenti il rispetto di tali principi in tutte le aree, direzioni e funzioni aziendali, come pure richiede alle Parti Terze di conformarsi agli stessi.

Il compito di vigilare sulla corretta e continua applicazione di tali procedure o protocolli viene affidato all'Organismo di Vigilanza, ai dirigenti ed ai responsabili preposti alle singole funzioni aziendali.

Le omesse segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, o la mancata o parziale collaborazione con tale Organismo costituisce un illecito disciplinare.

Per garantire l'efficace attuazione del sistema organizzativo *DINAMOS HS* si è dotata di strumenti organizzativi (organigramma, indicazioni dei responsabili delle singole aree, dei loro poteri e responsabilità, descrizioni di procedure autorizzative), adeguatamente diffusi all'interno dell'Ente.

Il sistema delle deleghe e dei poteri consente di individuare i soggetti dotati dei poteri autorizzativi interni ed esterni verso l'ente.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001	MOGC Parte Generale Marzo 2024 Pagina 32 di 32
---	--	--

Quale attività correlata all'adozione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo, nell'ottica di una sua concreta e piena attuazione, è prevista una specifica formazione in materia di D.lgs. 231/2001, indirizzata tanto agli apicali, quanto ai non apicali. La formazione avrà ad oggetto sia la materia della responsabilità amministrativa degli enti, da un punto di vista generale, sia il contenuto del modello, con particolare riferimento alle procedure in esso previste per la prevenzione dei reati. La formazione, prevista come obbligatoria, avrà contenuti differenziati a seconda della tipologia dei dipendenti cui è rivolta.

In ogni caso, i contenuti minimi delle sessioni formative avranno ad oggetto:

1. l'inquadramento normativo generale sulla materia della 231;
2. l'illustrazione delle principali novità normative che hanno portato all'aggiornamento del modello, nel caso di formazione successiva ad un aggiornamento del modello;
3. l'illustrazione dei contenuti del modello, con particolare riferimento alle procedure ed ai protocolli operativi.

Delle attività formative svolte si terrà apposita traccia scritta (ad esempio tramite un foglio presenze) che verrà poi messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

Trento, 25 marzo 2024

Il Consiglio di Amministrazione