



MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO EX D.LGS.
231/2001

APPROVATO DAL CDA IN DATA 20/12/22

MATRICE DELLE REVISIONI E DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE

REV	DATA	DESCRIZIONE	NOTE
0	2013	Prima emissione del documento	
1	20/12/22	Revisione totale del manuale parte generale	

SOMMARIO

1 PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'	3
1.1 DATI DELLA SOCIETA'	3
1.2 FORMA GIURIDICA	3
1.3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	3
1.4 STORIA e MISSION DELL'ORGANIZZAZIONE	4
1.5 ATTIVITA' PREVISTE DA STATUTO.....	5
1.6 ATTIVITA' ESERCITATA DI FATTO DALLA COOPERATIVA.....	7
1.7 ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA	9
1.8 ORGANIGRAMMA AZIENDALE.....	11
1.9 CERTIFICAZIONI.....	11
1.10 VIGILANZA SUGLI ENTI COOPERATIVI	11
1.11 STRUTTURA AZIENDALE	12
2 SISTEMI GESTIONALI IMPLEMENTATI	12
2.1 SISTEMA PER LA GESTIONE DI QUALITA'.....	12
2.2 SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	13
2.3 MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY	14
3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO 231	15
3.1 OBIETTIVI E FINALITA' PERSEGUITI NELL'ADOZIONE DEL MODELLO	15
3.2 ADOZIONE FORMALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E AGGIORNAMENTI SUCCESSIVI	16
3.3 CODICE ETICO.....	16
3.4 L'ORGANO DI VIGILANZA: CARATTERISTICA, NOMINA E FUNZIONI	17
3.5 ATTIVITA' DI VIGILANZA	18
3.6 DIFFUSIONE E MESSA A DISPOSIZIONE DEL MODELLO, INCONTRI INFORMATIVI .	18
3.7 MODALITA' DI SEGNALAZIONE ALL'ODV	19
4. SISTEMA DISCIPLINARE	19
4.1 DEFINIZIONI	19
4.2 INTRODUZIONE.....	21
4.3 PRINCIPI GENERALI.....	22
4.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	24
4.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	26
4.6 MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI, COLLABORATORI, PARTNER E FORNITORI.....	27
4.7 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	28
Allegati	29

1 PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

1.1 DATI DELLA SOCIETA'

Ragione sociale Didasco Società Cooperativa Sociale	Partita iva e codice fiscale 04795971003
Forma giuridica Cooperativa sociale di tipo A	Anno di costituzione 1994
Associazione di rappresentanza Legacoop	Settore di Legacoop Sociale
Altre associazioni di rappresentanza FOAI (Federazione Organismi Assistenza Invalidi)	
Sede Legale e operativa Via Pescosolido 160, 00158 – Roma (RM) - Lazio	Email segreteria@didascoriabilitazione.org
Telefono 064501654	Fax: 0689280781
Pec didascoriabilitazione@pec.it	Sito internet: www.didascoriabilitazione.org

3

1.2 FORMA GIURIDICA

La Cooperativa DIDASCO è una Cooperativa sociale di tipo A, secondo la classificazione di cui all'articolo 1 legge 381 del 1991, ed ha lo scopo di svolgere la gestione di servizi sanitari e socioassistenziali. L'organizzazione della cooperativa è regolamentata dallo statuto, ultima modifica effettuata il 19/12/2019

1.3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- L.833/78 Istituzione servizio sanitario nazionale
- L381/91 Disciplina delle cooperative sociali

- D.P.R. 14 gennaio 1997 Requisiti tecnico strutturali ed organizzativi per l'esercizio delle attività sanitarie
- L.R. 4/2003 Norme per l'autorizzazione alla realizzazione di strutture sanitarie e sociosanitarie
- D.G.R. 583/02 Attività riabilitativa estensiva e di mantenimento. Definizione della cartella clinica riabilitativa, degli standard di attività e di personale e del flusso informativo. Tariffe dell'attività riabilitativa nei diversi livelli assistenziali.
- D.G.R. 413/03 *Accreditamento sperimentale del centro di riabilitazione "Didasco"*
- Deliberazione del consiglio comunale n. 90/2005 *Regolamento Comunale per l'accREDITAMENTO di organismi operanti nei servizi alla persona.*
- DCA391/2012 *AccREDITAMENTO istituzionale definitivo del centro di riabilitazione Didasco*
- DCA 434/2012 *Requisiti minimi autorizzativi strutturali, tecnologici e organizzativi delle strutture che erogano attività riabilitativa a persone con disabilità fisica, psichica e sensoriale*
- *DGR 223/2016 "Servizi e interventi di assistenza alla persona nella Regione Lazio"*
- DCA 389/19 rettifica del DCA 159/19 *"AccREDITAMENTO dei trattamenti in regime non residenziale oggetto di rimodulazione"*
- *DGR 979/20 Modifiche ed integrazioni al DCA n. U00434/2012 relativo ai requisiti minimi autorizzativi strutturali, tecnologici e organizzativi delle strutture che erogano attività riabilitativa a persone con disabilità fisica, psichica e sensoriale.*

1.4 STORIA e MISSION DELL'ORGANIZZAZIONE

⇒ Storia

La **DIDASCO** nasce nel 1994, dall'iniziativa di un gruppo di professionisti (logopedisti, psicologi, ecc) con l'obiettivo di intervenire a favore di persone in situazioni di disabilità soprattutto con diagnosi di autismo.

Le prime attività sono svolte in regime privato e in convenzione con la asl RMB mediante delibere ad hoc su persone da seguire a domicilio e/o presso la scuola.

Fin dall'inizio il focus è stato sul soggetto, destinatario di un intervento socio-assistenziale e riabilitativo personalizzato. Inoltre la cooperativa promuove attività di ricerca, di formazione ed educazione, favorisce l'inserimento sociale dei soggetti (sia in età evolutiva che adulti) con disturbi cognitivi, neuropsicologici e disarmonie dello sviluppo.

Oggi la Cooperativa **DIDASCO** occupa professionisti del campo medico e psicologico, logopedisti, educatori professionali, terapisti della neuropsicomotricità in età evolutiva (TNPEE) e operatori sociali che lavorano in ambito riabilitativo e socio-assistenziale.

Nel corso degli anni la **DIDASCO** ha vissuto una costante evoluzione e differenziazione dei servizi offerti.

⇒ La nostra Mission

La nostra mission può essere sintetizzata nei seguenti punti:

- ✓ garantire la continuità e lo sviluppo dell'occupazione e le migliori condizioni economiche, sociali e professionali per soci e lavoratori non soci;
- ✓ valorizzare le competenze, le potenzialità e l'impegno, assicurando a tutti i lavoratori e le lavoratrici pari opportunità;
- ✓ promuovere la qualità sociale come un sistema di relazioni che intreccia benessere individuale e benessere sociale, ovvero il benessere di tutti i soggetti coinvolti nel processo di vita di una comunità;
- ✓ contribuire all'interesse generale della comunità attraverso la gestione di servizi riabilitativi, sociali, educativi e culturali diretti a migliorare la qualità della vita delle persone, tutelare la dignità degli individui e i diritti di cittadinanza;
- ✓ essere punto di riferimento per i soggetti con disabilità o disagio, costruendo connessioni attraverso la rete di servizi alla persona, progetti e operatori, che conducono a prospettive di vita concrete e mettono alla portata di tutti strumenti per il soddisfacimento dei bisogni e l'esercizio fattivo dei diritti, dalla salute alla scuola, dal lavoro a tutti gli spazi di relazione che sia possibile immaginare e implementare.

⇒ La nostra Vision

Crediamo in un mondo in cui tutti possano creare valore contribuendo alla costruzione collettiva di benessere sociale condiviso e diffuso a tutti i livelli, come terreno fertile per nuove forme di cittadinanza. Nonostante la crisi sociale ed economica, la **DIDASCO** e i suoi soci e lavoratori vogliono essere protagonisti della costruzione di una nuova società e una nuova economia fondata sull'uguaglianza delle opportunità, la libertà d'impresa, il riconoscimento reciproco delle differenze come valore, la convivenza e la solidarietà sociale, la sostenibilità economica ed ambientale, l'etica delle relazioni e della cura ed è per questo che promuoviamo la responsabilità degli individui ed il protagonismo delle comunità attraverso la partecipazione e la cooperazione.

1.5 ATTIVITA' PREVISTE DA STATUTO

Ai sensi dell'art.3 dello Statuto "Lo scopo della Cooperativa, retta e disciplinata dai principi della mutualità e senza fini di speculazione privata, è quello:

- di ottenere per i soci opportunità di lavoro e continuità d'occupazione lavorativa alle migliori condizioni economiche, sociali e professionali;
- di prevenire o ridurre il disagio sociale, psicologico e fisico dei soggetti normodotati e in condizione di disabilità, attraverso la prestazione di servizi relativi ad interventi assistenziali e/o terapeutici ambulatoriali e domiciliari, realizzazione e promozione di attività di tipo educativo, sociale, assistenziale, socio sanitario, sportivo, ricreativo, turistico, culturale e/o comunque idonei al miglioramento delle condizioni di vita del singolo, ed ogni altra attività che si rivelasse utile al raggiungimento degli scopi

sociali, avvalendosi - ove occorra in virtù di inderogabili disposizioni di legge - di professionisti iscritti in appositi albi professionali;

- di essere socialmente utile e intervenire a livello di prevenzione, cura, riabilitazione e inserimento nell'ambito della famiglia, della scuola e dell'ambiente di lavoro, con l'obiettivo di pervenire alla tutela globale della salute e delle migliori condizioni sociali. Intende perciò occuparsi delle aree: materno infantile, età evolutiva, adulti e anziani tenendo presente le problematiche di disabilità fisica e psichica, di emarginazione e di devianza e delle problematiche di cittadini stranieri, avvalendosi - ove occorra in virtù di inderogabili disposizioni di legge - di professionisti iscritti in appositi albi professionali.

La cooperativa per il raggiungimento dei propri scopi intende:

1. organizzare e gestire in proprio e/o per conto di enti pubblici e privati centri e servizi di riabilitazione dei disturbi cognitivi e disturbi neuropsicologici e disarmonie dello sviluppo nonché delle disabilità funzionali, comunque definiti dalla normativa;
2. realizzare, organizzare e gestire in proprio o per conto di strutture pubbliche e/o private strutture e servizi ambulatoriali, domiciliari, residenziali e semiresidenziali tesi alla tutela delle condizioni di disagio sociale e/o sanitario di soggetti deboli quali anziani, minori fragili e persone con disabilità, malati psichiatrici e persone a rischio di esclusione sociale in genere;
3. organizzare e gestire centri educativo-occupazionali diurni e comunità alloggio, alloggi protetti per persone con disabilità, siano esse adulte o minori, anche in convenzione con ASL, Comuni o altri Enti Pubblici;
4. organizzare e gestire momenti ricreativi e di integrazione sociale (quali esemplificativamente soggiorni climatici estivi), rivolti a persone con disabilità e a persone fragili, comprese tutte le forme di turismo sociale che si rendessero funzionali al benessere dei soggetti ai quali ci si rivolge elettivamente;
5. programmare e gestire forme di animazione sociale-culturale-educativa territoriale, a favore di anziani, compresa l'animazione in strutture quali circoli o case di riposo e servizi similari, adatte a prevenire il disagio e l'esclusione sociale;
6. organizzare progetti e iniziative per il sostegno psicologico delle famiglie;
7. organizzare progetti e iniziative per l'inserimento sociale e lavorativo di soggetti svantaggiati;
8. organizzare, gestire e fornire, presso le proprie sedi o a domicilio del richiedente, laboratori ludici, servizi di babysitting, attività ricreative per bambini e di animazione di feste;
9. realizzare, organizzare e gestire strutture e servizi, quali asili nido, scuole materne e altre forme di ordine e grado diverse, a favore dell'educazione e dello sviluppo della personalità dei bambini e dei ragazzi, funzionali anche alla integrazione di soggetti cosiddetti svantaggiati;
10. progettare, organizzare e gestire corsi tecnico-professionali e pacchetti di formazione per adulti di qualificazione e specializzazione per conto proprio e/o di enti pubblici e privati.
11. progettare, organizzare e gestire attività formative rivolte specificamente alla formazione continua in sanità e/o "e.c.m." e attività di alta formazione nell'ambito delle professioni sanitarie e parasanitarie;

12. organizzare e gestire, in proprio e/o per conto degli Enti Pubblici, le attività di assistenza specialistica, definita anche AEC, presso le scuole di ogni ordine e grado di proprietà pubblica e privata al fine di favorire l'integrazione scolastica;
13. curare la gestione di servizi e strutture di ritrovo e ristorazione (bar, ristoranti, mense, circoli, e simili), di ricezione (campeggi, ostelli, aziende agrituristiche, e simili);
14. promuovere interventi di comunicazione e avviare programmi attivi finalizzati alla prevenzione e al contrasto della violenza sulle donne e sui minori e sui soggetti fragili in generale, attraverso anche la gestione di strutture ricettive allo scopo, realizzate o già esistenti di proprietà pubblica e/o privata;
15. promuovere interventi di comunicazione e avviare programmi attivi in favore di immigrati in condizioni di disagio sociale e rifugiati politici.

La cooperativa potrà svolgere anche attività connesse e strumentali a quelle indicate, nonché per mera indicazione esemplificativa: assumere interessenze e partecipazioni, sotto qualsiasi forma, in altre imprese, società, cooperative, consorzi od enti, costituiti o costituendi, e partecipare alla loro attività; instaurare rapporti e compiere operazioni con organismi finanziari, nonché concedere e ricevere fidejussioni; aderire ad enti ed organismi i cui scopi siano affini o complementari a quelli della cooperativa; raccogliere conferimenti in denaro e prestiti dai soci predisponendo, a questo fine, apposito regolamento, nei limiti delle vigenti disposizioni di legge; contrarre mutui, aperture di linee di credito in c/c, e per sconto effetti anticipazioni passive operazioni di factoring e leasing e qualsiasi forma di finanziamento con istituti di credito e società finanziarie, nonché acquistare titoli di Stato o garantiti dallo Stato nei limiti fissati dalla legge; richiedere ed utilizzare le - provvidenze disposte dalla CEE, dallo Stato Italiano, dalla Regione e da Enti Locali, nonché i finanziamenti ed i contributi disposti dagli stessi. La cooperativa può svolgere la propria attività anche con altre cooperative interessate allo stesso scambio mutualistico nonché con imprese terze.

La Cooperativa si propone altresì di partecipare al rafforzamento del Movimento Cooperativo Unitario Italiano. Su deliberazione del Consiglio d'Amministrazione potrà aderire ad Associazioni Nazionali di Categoria nonché ad altri organismi economici o sindacali che si propongano iniziative d'attività mutualistiche, cooperativistiche, di lavoro o di servizio. Ai fini del raggiungimento degli scopi sociali e mutualistici, i soci instaurano con la cooperativa un ulteriore rapporto di lavoro, in forma subordinata nelle diverse tipologie previste dalla legge, oppure in forma autonoma ivi compreso il rapporto di collaborazione coordinata e non occasionale, ovvero in qualsiasi altra forma consenta la legislazione italiana.

1.6 ATTIVITA' ESERCITATA DI FATTO DALLA COOPERATIVA

- ⇒ **Centro di Riabilitazione** ex art. 26 della legge 833/78 convenzionato e accreditato dalla Regione Lazio. Il centro è stato accreditato sperimentalmente nel 2003 con DGR 413 per l'erogazione di 65 trattamenti giornalieri domiciliari. Nel corso degli anni i trattamenti accreditati e autorizzati hanno subito varie rimodulazioni fino ad arrivare alla situazione attuale (DCA 389/2019) in cui il centro è accreditato per 65

trattamenti ambulatoriali su 80 autorizzati e per 15 trattamenti domiciliari su 20 autorizzati. **Il centro lavora esclusivamente con l'età evolutiva e tratta principalmente le patologie che rientrano tra i disturbi del neurosviluppo.** Le prestazioni sono svolte in modalità non residenziale in regime ambulatoriale e domiciliare nel rispetto dei requisiti minimi autorizzativi strutturali, tecnologici e organizzativi previsti dalla DGR 979/20.

- ⇒ **Centro di riabilitazione privato** per lo svolgimento di terapie logopediche, psicologiche e psiconeuromotorie in regime ambulatoriale. Le prestazioni vengono svolte nei limiti della capienza autorizzativa del centro (prestazioni autorizzate eccedenti le prestazioni accreditate).
- ⇒ **Servizio Socio Assistenziale SAISH** per i cittadini che ne fanno richiesta presso i Municipi IV/V/VII di Roma e dal 2018 anche presso il Municipio VI. **È un servizio di assistenza e accompagnamento rivolto a tutti i cittadini disabili e loro famiglie allo scopo di assicurare una migliore qualità di vita nel proprio domicilio e prevenire e/o ritardare le istituzionalizzazioni ricorrenti o definitive.** Il Servizio prevede un insieme di prestazioni e interventi differenziati e flessibili, programmati attraverso progetti individuali concordati con i Servizi sociali del Municipio, con i servizi ASL di riferimento, con il responsabile di servizio dell'Ente gestore e con l'utente o la famiglia dello stesso. Le attività erogate spaziano dall'assistenza di base all'organizzazione di attività rivolte all'acquisizione di autonomie e di integrazione sociale, in base alle esigenze dell'utente e alla sua disabilità. Per accedere al servizio occorre farne richiesta presso il Comune o il Municipio di appartenenza. Il progetto individuale è, solitamente, a tempo indeterminato ed è rinnovato ogni anno. Il servizio saish può essere erogato dalle cooperative che risultano iscritte al RUC cittadino e idonee alle periodiche ricognizioni effettuate dai Municipi.
- ⇒ **Servizio di Amico Adulto** per conto dell'ASL-RM2 (TSMREE e Disabili Adulti) – progetti riabilitativi che consistono nella **presa in carico di adolescenti e giovani adulti, prevalentemente con diagnosi di autismo**, con i loro nuclei familiari. L'accento è posto sulla prevenzione, attraverso una chiarificazione dell'ambiente, della successione degli eventi, delle richieste e dei compiti per mezzo di una strutturazione spazio-temporale adeguata. L'intervento prevede l'acquisizione e il consolidamento di abilità di comunicazione recettiva ed espressiva di competenze che rendano il giovane più autonomo nella vita domestica e di comunità. I destinatari del servizio vengono individuati dall'Asl e assegnati con apposita determina.
- ⇒ **Progetti Psico-Educativi** per conto dell'ASL-RM2 (TSMREE e Disabili Adulti) – **volti a prevenire e contenere il disagio, promuovere il benessere e la socializzazione di bambini, ragazzi e giovani adulti.** Le azioni psico-educative e animative sono orientate ad attivare e sviluppare abilità e capacità che rafforzino le opportunità di una crescita consapevole, caratterizzate da autonomia, spirito critico e interesse alla relazione con gli altri. I destinatari del servizio vengono individuati dall'Asl e assegnati con apposita determina.
- ⇒ **Soggiorni Estivi e Invernali Riabilitativi** in favore dei soggetti con disabilità in età evolutiva ed adulta per conto dell'ASL-RM2. Tali soggiorni hanno lo scopo di **offrire momenti di svago e socializzazione**, di promuovere le **autonomie e l'integrazione sociale**, di favorire processi di inclusione in contesti extrafamiliari. I destinatari del servizio vengono individuati dall'Asl, la Cooperativa cura gli aspetti

logistico-organizzativi e partecipa attivamente alla definizione e composizione dei gruppi, fornendo personale di assistenza qualificato, strutture alberghiere comprensive di vitto e alloggio, servizio di accompagnamento da e per Roma. Per lo svolgimento dell'attività è necessario aderire alla manifestazione di interesse annualmente pubblicata dalla asl, possono partecipare le cooperative/associazioni titolari di progetti assistenziali rivolti ad utenti in carico ai servizi territoriali della Roma2

1.7 ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA

Ai sensi dell'art. 20 del nostro statuto sono organi della società:

- a) l'assemblea dei soci;
- b) l'organo amministrativo;
- c) Il presidente;
- d) Il Sindaco unico, qualora ne ricorrano le condizioni fissate dalla legge tempo per tempo vigente.

a) Assemblea dei soci: è l'organo sovrano della cooperativa.

Ruolo: l'assemblea rappresenta il momento istituzionale di manifestazione di volontà dei soci che delibera in sede ordinaria e straordinaria. Hanno diritto di voto tutti i soci che risultano iscritti al libro soci da almeno novanta giorni. Ogni socio ha diritto ad un unico voto qualunque sia il capitale sociale sottoscritto.

Compiti principali:

- ✓ approva i bilanci;
- ✓ nomina e/o revoca le cariche sociali e ne stabilisce gli eventuali compensi;
- ✓ delibera le modifiche dell'atto costitutivo, dello statuto, scioglimenti e trasformazioni della Cooperativa; fissa l'ammontare delle tasse d'ammissione dei soci;
- ✓ è il luogo per il confronto e la condivisione di strategie e politiche proposte dal CdA;
- ✓ approva il regolamento interno ai sensi della L142/01 predisposto dall'organo amministrativo; tratta tutti gli altri argomenti che sono di sua competenza per legge.

b) Consiglio di Amministrazione: il CDA è l'organo esecutivo cui l'assemblea dei soci affida la conduzione della vita della cooperativa, nel rispetto della sua Mission e dello Statuto, dura in carica tre anni ed è rieleggibile. Con l'anno 2021 si è stabilizzato e potenziato l'organo di governo. In occasione del rinnovo delle cariche l'assemblea dei soci ha deliberato di allargare da 3 a 5 il numero dei componenti del consiglio di amministrazione che resterà in carico fino all'approvazione del bilancio 2023.

L'attuale Consiglio di amministrazione è stato eletto il 21/06/21 e rimarrà in carica fino all'approvazione del bilancio d'esercizio dell'anno 2023.

Ruolo:

- ✓ Esprime la governance della cooperativa promuove e garantisce il rapporto societario rinnova e

pianifica la politica aziendale

- ✓ attua la necessaria informazione e comunicazione sulle attività realizzate e sui risultati conseguiti

Compiti principali:

- ✓ Approva la bozza di bilancio da sottoporre all'assemblea dei soci; compila i regolamenti interni ;
- ✓ Delibera in merito all'ammissione di nuovi soci e al recesso e all'esclusione dei soci;
- ✓ Attribuisce deleghe per la realizzazione della politica aziendale attraverso programmi operativi; Individua i consulenti esterni e ne stabilisce compenso, attività e durata.
- ✓ Delibera sulle assunzioni a tempo indeterminato, sulle trasformazioni contrattuali, sugli anticipi del TFR, sui provvedimenti disciplinari inerenti il licenziamento.

c) Presidente: è eletto dall'organo amministrativo e rappresenta legalmente la cooperativa

Ruolo:

- ✓ Assicura il buon funzionamento dei rapporti e delle relazioni sociali mediante la gestione dell'assemblea dei soci e del consiglio di Amministrazione
- ✓ rappresenta la cooperativa nei rapporti con gli Stakeholder, interni ed esterni al fine di dare consistenza, maturità ed equilibrio alle dinamiche partecipative.

Compiti principali:

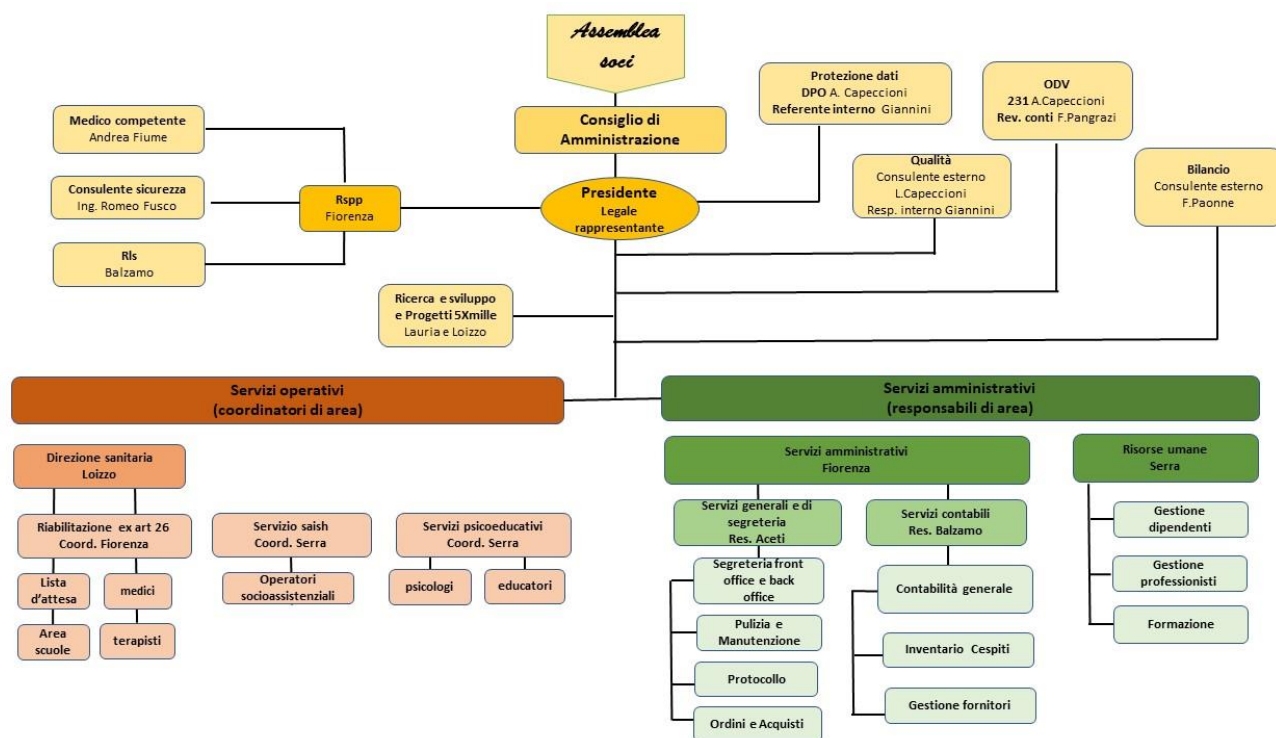
- ✓ Convoca e presiede l'assemblea dei soci a norma di Statuto Convoca e presiede il consiglio di amministrazione
- ✓ rappresenta legalmente e istituzionalmente la cooperativa sul territorio
- ✓ verifica e assicura che la mission della cooperativa sia efficacemente perseguita
- ✓ Sottoscrive, in funzione di legale rappresentante, i contratti con i clienti e committenti, sia privati che pubblici.
- ✓ svolge tutte quelle operazioni di credito, ordinarie e straordinarie, necessarie alla conduzione dell'impresa sociale. In caso d'assenza o impedimento del Presidente, tutti i poteri a lui attribuiti spettano ad un Consigliere espressamente designato dall'Organo amministrativo.

d) Revisore dei conti

La revisione contabile è l'attività svolta dai revisori contabili che, attraverso l'applicazione di procedure campionarie, consente loro di verificare la veridicità e la correttezza di un bilancio d'esercizio e rilasciare la relativa certificazione. Il revisore contabile è un professionista che si occupa di revisione contabile, quindi esperto in contabilità, bilancio e controllo interno ed esterno delle scritture contabili di Società per Azioni, enti pubblici, privati e no profit. La nostra cooperativa ha scelto di affidare il compito di revisore contabile al Dott. Federico Pangrazi nominato il 19/12/2019 con atto durata in carica fino ad approvazione del bilancio 2021. Il 27/04/22 l'assemblea ha rinnovato l'incarico per un altro triennio.

1.8 ORGANIGRAMMA AZIENDALE

La cooperativa, al momento dell'approvazione del presente modello, ha adottato il seguente organigramma, riprodotto anche nell'allegato 4 del MODELLO 231 cui si rimanda per aggiornamenti e variazioni successive. Con riferimento alle funzioni svolte dai singoli responsabili si faccia riferimento al funzionigramma aziendale.



1.9 CERTIFICAZIONI

Dal 2006 la DIDASCO è certificata per “ **progettazione ed erogazione di servizi di diagnosi e di riabilitazione dei disturbi cognitivi, neuropsicologici e delle disarmonie dello sviluppo mentale in regime non residenziale**” (Certificazione Di Qualità ISO 9001:2015 da parte dell'ente certificatore RINA.

Nel 2022 la certificazione è stata estesa ai servizi socio-assistenziali.

1.10 VIGILANZA SUGLI ENTI COOPERATIVI

Il Decreto legislativo 2 agosto 2002, n. 220, disciplina le norme in materia di vigilanza sugli enti cooperativi.

La vigilanza si concretizza soprattutto in una attività ispettiva svolta in sede di revisione periodica, a cadenza annuale o biennale, a seconda delle caratteristiche e delle dimensioni degli enti cooperativi. Al Ministero dello Sviluppo Economico è affidato il compito di ispezione ordinaria e straordinaria delle cooperative. Nei casi in cui però queste cooperative siano iscritte ad associazioni giuridicamente

riconosciute, le ispezioni sono effettuate dalle associazioni. La cooperativa Didasco aderisce a Legacoop, le ispezioni da parte di Legacoop sono annuali.

1.11 STRUTTURA AZIENDALE

La cooperativa occupa circa 53 dipendenti (35 FTE) e 23 professionisti. La maggior parte dei lavoratori è impiegata nel servizio socioassistenziale con contratti part time.

Il contratto applicato dalla cooperativa è il CCNL cooperative sociali settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

Nella struttura aziendale si distingue pertanto:

- la struttura di governo: assemblea dei soci, cda, Presidente e organismi di vigilanza
- i servizi operativi: per la fornitura delle attività istituzionali svolte dalla cooperativa
- I servizi amministrativi e di segreteria di supporto per la corretta gestione dei servizi operativi svolti dalla cooperativa.

2 SISTEMI GESTIONALI IMPLEMENTATI

Il **Modello 231**, non si pone quale strumento aziendale a sé stante ma viene configurato quale completamento degli strumenti organizzativi e di controllo già operanti nell'Organizzazione. In particolare risulta interattivo con il **sistema di gestione qualità ed ambientale (ISO 9001)** il **sistema di controllo e gestione sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008)**, il **sistema Privacy (GDPR 2016/679)**. Alla luce della revisione del MOG 231 è in corso una riflessione sulle modifiche da mettere in atto negli altri sistemi gestionali perché risultino strumenti utili ai fini del controllo 231.

2.1 SISTEMA PER LA GESTIONE DI QUALITÀ

La Società Cooperativa DIDASCO ha predisposto un Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) adatto alla propria organizzazione, alle attività svolte ed alle proprie specializzazioni, al fine di dimostrare la sua capacità di fornire con regolarità servizi e prestazioni che ottemperano ai requisiti dei committenti e degli utenti ed a quelli cogenti applicabili e con l'intento di attuare e mantenere una efficace gestione dei processi interni, come stabilito dalla Politica per la Qualità definita e diffusa dalla direzione.

Il SGQ viene definito nel Manuale del Sistema di Gestione ed in Procedure ed Istruzioni ad esso correlate che insieme descrivono le prescrizioni e le modalità per la pianificazione, la realizzazione, il controllo ed il monitoraggio delle prestazioni erogate, nonché dei processi e delle attività ad essi correlate e delineano i criteri per il riesame, l'aggiornamento ed il miglioramento continuo del Sistema stesso.

Obiettivo del SGQ è quello di

- permettere a coloro che operano all'interno o per conto della "DIDASCO" di lavorare per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali;

- consentire agli esterni, che vorranno instaurare rapporti concreti di collaborazione, di riconoscere alla “DIDASCO” la capacità di erogare servizi che ottemperino ai requisiti del cliente e a quelli cogenti, relativi alla normativa applicabile;
- infine di dimostrare agli enti preposti la conformità dei processi, dei servizi e delle azioni rispetto alle dichiarazioni dell’organizzazione, attraverso i documenti di registrazione.

2.2 SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Il Datore di Lavoro ha provveduto ad effettuare la valutazione dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro a norma art. 17 D.lgs. 81/08 e ad elaborare il relativo DVR secondo il disposto di cui all’art. 28 D.lgs. 81/08, con la collaborazione di RSPP e Medico Competente e con la consultazione del RLS. L’ultima versione del DVR è aggiornata a ottobre 2021.

La Cooperativa considera parte integrante della propria attività il perseguimento della migliore tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, impegnandosi a mettere a disposizione a tal fine risorse umane, strumentali ed economiche ed a tenere sempre in evidenza gli aspetti correlati alla sicurezza ogniqualvolta si individuino o definiscano nuove attività o si riesaminino quelle esistenti.

L’Organo Dirigente ritiene che il perseguimento della politica della sicurezza della Cooperativa si possa e debba realizzare mediante:

- la formalizzazione di un sistema organizzativo aziendale per l’adempimento degli obblighi di legge in materia (organigramma sicurezza)
- la formalizzazione di protocolli per lo svolgimento di ogni attività nel rispetto delle norme a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori (procedure definite nel sistema qualità, regolamenti aziendali sui corretti comportamenti)
- la formalizzazione di un sistema che consenta la tracciabilità ed il controllo in merito all’avvenuto compimento degli adempimenti specifici;
- l’individuazione di un sistema di controllo efficiente del rispetto da parte di ciascun soggetto dei protocolli come formalizzati;
- la previsione di un sistema di monitoraggio e miglioramento continuo del sistema per la sicurezza;
- la creazione di uno strumento sanzionatorio che renda efficaci i protocolli formalizzati, imponendone il rispetto e punendone la violazione;
- la precisa e costante formazione, informazione e sensibilizzazione di tutti i soggetti della struttura aziendale sui contenuti della politica aziendale per la sicurezza, sugli obblighi normativi, sulle responsabilità in caso di violazione e sui protocolli interni stabiliti per il miglioramento continuo delle condizioni di sicurezza dei lavoratori;

In merito all'individuazione delle responsabilità gestionali, è da specificare che:

- ✓ il datore di lavoro formalmente individuato dal CdA è il Presidente della Cooperativa
- ✓ è stato individuato il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza a cui viene assicurata la formazione prevista per legge
- ✓ sono individuati e nominati sia il Medico competente che l'RSPP
- ✓ Sono stati individuati e adeguatamente formati i lavoratori Incaricati per la lotta antiincendio ed evacuazione luoghi di lavoro, nonché i lavoratori Incaricati di primo soccorso e gestione delle emergenze

L'organigramma aziendale per la sicurezza è stato reso noto ai lavoratori ed affisso nella bacheca aziendale

2.3 MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY

A decorrere dal 25 maggio 2018 ha trovato diretta ed immediata applicazione, sul territorio nazionale, il **Regolamento Europeo n. 2016/679 - GDPR – General Data Protection Regulation** sulla privacy, approvato il 27 aprile 2016 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 4 maggio 2016.

Ciò ha comportato il superamento delle disposizioni legislative di cui al previgente Codice della privacy (D.lgs. 196/2003 come successivamente modificato dal Legislatore italiano con il D.lgs. 101 del 10 agosto 2018 di adeguamento al GDPR), così come delle norme regolamentari emanate negli anni dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, nella misura in cui le norme nazionali risultino contrastanti o incompatibili con quelle europee.

Il principio fondamentale su cui si basa il nuovo Regolamento Europeo è quello della "responsabilizzazione" (accountability nell'accezione inglese) che pone in carico al Titolare del trattamento dei dati l'obbligo di attuare politiche adeguate in materia di protezione dei dati, con l'adozione di misure tecniche ed organizzative, anche certificate, che siano concretamente e sempre dimostrabili, oltre che conformi alle disposizioni europee (principio della "conformità" o compliance nell'accezione inglese); vi è quindi l'obbligo di porre in essere comportamenti proattivi, tali da dimostrare la concreta adozione di misure finalizzate ad assicurare l'applicazione del Regolamento UE.

Nell'ottica del Legislatore europeo in materia di privacy ciascun Titolare può scegliere autonomamente il modello organizzativo e gestionale che ritiene più adatto alla propria realtà e dotarsi delle misure di sicurezza che ritiene più efficaci. Coerentemente con ciò **DIDASCO** ha fatto proprio l'approccio del Legislatore europeo nell'attivazione delle misure più opportune alla specifica realtà aziendale.

Al fine di formalizzare le procedure relative alla gestione del Sistema Privacy, che regola le modalità di trattamento e di protezione dei dati trattati, è stato pertanto redatto il Manuale della Privacy, contenente i principali riferimenti normativi e documentali in materia, l'individuazione e l'analisi dei dati trattati, il trattamento effettuato e le sue finalità, la descrizione delle funzioni interessate e della Policy aziendale, le misure adottate per la protezione dei dati, la valutazione del rischio tramite l'identificazione, l'analisi, la ponderazione dei possibili rischi connessi al trattamento dei dati al fine di adottare opportune misure idonee al prevenire trattamenti illeciti, con particolare attenzione ai dati trattati attraverso lo strumento informatico.

Oltre al principio fondamentale dell'accountability, il Modello Privacy è stato costruito tenendo conto degli altri principi essenziali della normativa:

- privacy by design, che impone l'adozione di misure di protezione fin dalla fase di progettazione del trattamento;
- privacy by default, che prescrive un utilizzo che si limiti, per impostazione predefinita, ai soli dati necessari a rispondere alle finalità specifiche della gestione dei dati.

3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO 231

3.1 OBIETTIVI E FINALITÀ PERSEGUITI NELL'ADOZIONE DEL MODELLO

Il presente modello è stato predisposto sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 231/01 e successive modifiche ed integrazioni. Il modello organizzativo 231 è stato adottato nella sua prima versione nel 2013. In seguito alle profonde trasformazioni avvenute negli anni riguardo le attività svolte dalla cooperativa e la struttura di governo il Cda ha deciso di effettuare una revisione complessiva dell'intero modello.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti;
- migliorare l'organizzazione aziendale al fine di ridurre fino ad eliminare i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e delle parti interessate alle attività svolte dall'azienda;
- attuare, implementare e mantenere un sistema di gestione e sicurezza in un'ottica di continuo miglioramento a costante tutela della salute e sicurezza dei lavoratori tutti;
- determinare, in tutti coloro che operano per conto della cooperativa **DIDASCO** nell'ambito di attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio)

sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali Didasco intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;

- consentire alla Didasco, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, l'informazione sistematica e la formazione del personale, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

In attuazione di quanto previsto dal citato Decreto, il Consiglio di Amministrazione di **DIDASCO** ha affidato ad un apposito organismo l'incarico di assumere le funzioni di Organismo di Vigilanza, con il compito legislativamente stabilito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del presente Modello, nonché di curarne l'aggiornamento ove dovesse emergere la necessità di apportarvi modifiche e/o adeguamenti.

3.2 ADOZIONE FORMALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E AGGIORNAMENTI SUCCESSIVI

Il modello organizzativo 231 viene approvato dal cda con apposita delibera. In conformità all'art. 6 c. 1 lett. a) del D.Lgs 231/01, le modifiche e integrazioni del Modello, in considerazione di sopravvenute modifiche normative o di esigenze palesate dall'attuazione dello stesso, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione previo parere non vincolante dell'Organo di Vigilanza.

Dell'avvenuto aggiornamento vengono adeguatamente informati tutti gli interessati.

E' attribuito all'ODV il potere di proporre modifiche al Modello o integrazioni di carattere formale nonché quelle modifiche ed integrazioni del Modello consistenti nella:

1. introduzione di nuove procedure e controlli nel caso in cui non sia sufficiente una revisione di quelle esistenti;
2. revisione dei documenti aziendali e societari che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle posizioni che svolgono un ruolo di snodo nelle attività a rischio;
3. introduzione di ulteriori controlli delle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
4. evidenziazione delle esigenze di integrare regole di carattere generale, restando poi comunque necessaria l'approvazione del Modello e delle sue modifiche da parte del Consiglio di Amministrazione.

3.3 CODICE ETICO

Il modello organizzativo 231 si integra con il Codice etico, contenente i principi costitutivi della filosofia aziendale ispiratrice delle scelte e delle condotte di tutti coloro che, a vario titolo e livello, agiscono per conto e nell'interesse dell'Ente, ai quali principi essi devono attenersi, nel rispetto delle leggi nazionali e sopranazionali, tenuto conto che il Codice garantisce il regolare svolgimento dell'attività aziendale, l'affidabilità della gestione, assicurando anche un'elevata immagine societaria.

Gli obiettivi che l'azienda ha inteso perseguire mediante la definizione del Codice Etico possono essere così riepilogati:

- Improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti ed in particolar modo con la Pubblica Amministrazione
- Richiamare l'attenzione del personale dipendente, dei collaboratori, dei fornitori, e, in via generale, di tutti gli operatori, sul puntuale rispetto delle leggi vigenti, delle norme previste dal Codice etico, nonché delle procedure a presidio dei processi aziendali
- Definire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello

I principi di riferimento del Modello si integrano con quelli del Codice Etico adottato dalla società, per quanto il Modello, per le finalità che lo stesso intende perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbia una diversa portata rispetto al Codice Etico

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- Il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale" che l'azienda riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali
- Il Codice Etico rimanda al sistema disciplinare aziendale atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, previsto all'articolo 6, comma 2 lett. e) del Decreto

Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

3.4 L'ORGANO DI VIGILANZA: CARATTERISTICA, NOMINA E FUNZIONI

L'azienda ha costituito, ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e s.m.i., un Organismo di Vigilanza (OdV) a carattere monocratico costituito da un membro esterno, contraddistinto dai requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza, e conseguentemente dotato di effettivi poteri d'iniziativa, d'ispezione e di controllo, con riferimento al quale è stato adottato il presente "Regolamento interno per il funzionamento" che sarà periodicamente aggiornato al fine di assicurarne attualità, efficienza ed efficacia operativa.

L'OdV è nominato dal CDA che approva il piano di Vigilanza garantendo la disponibilità delle necessarie risorse.

L'Organismo di Vigilanza deve:

- Vigilare sull'effettività del Modello attuando le procedure di controllo previste
- Verificare l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti
- Verificare il mantenimento, nel tempo, dei requisiti richiesti promuovendo, qualora necessario, il necessario aggiornamento

- Assicurare l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati
- vigilare, sull'osservanza del Codice Etico, segnalando tempestivamente al Presidente e al Consiglio Direttivo della Cooperativa le eventuali violazioni;
- Assicurarsi i flussi informativi di competenza
- Segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall' Organismo di Vigilanza sono considerate riservate e non possono essere divulgate, salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

3.5 ATTIVITA' DI VIGILANZA

L'OdV effettua attività di Internal Auditing nel rispetto della norma ISO 19011:2012 emanata da UNI e degli Standard Internazionali per l'esercizio della attività di Internal Auditing emanati dalla Associazione Italiana degli Internal Auditors (AIIA) affiliata alla Internal Auditors Association (IIA).

La competenza nello svolgimento di mansioni di auditing è garantita dall'impiego di professionisti dotati di adeguata esperienza e competenza nelle attività di Auditing (es. documentata e pluriennale attività di auditor sia interno che esterno, certificazione 19011, Certificazione CIA, certificazioni CISA o CISM)

In particolare propone un piano di auditing basato sui rischi (con particolare riferimento ai rischi di non conformità rispetto alla legge 231) e riporta i risultati dell'audit con evidenza delle criticità e delle azioni correttive proposte al cda.

All'OdV è garantito il libero accesso a tutti i documenti e le informazioni di cui abbisogna per l'espletamento dell'incarico.

L'OdV effettuerà inoltre azione di controllo per vigilare che le azioni correttive vengano adottate.

3.6 DIFFUSIONE E MESSA A DISPOSIZIONE DEL MODELLO, INCONTRI INFORMATIVI

L'Ente provvederà a informare i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello mediante inserimento nella intranet aziendale e mettendo a disposizione dei destinatari copie su supporto cartaceo custodite negli uffici dell'amministrazione (così come già previsto per il Codice etico).

L'Ente, coinvolgendo le singole funzioni aziendali e l'OdV, assicura la predisposizione e lo svolgimento di un programma di iniziative per la formazione, la diffusione e la conoscenza del Modello, anche con riferimento agli aggiornamenti e alle integrazioni successive (incontri in aula, distribuzione copie, diffusione mediante affissione nella bacheca aziendale e mediante inserimento nella intranet aziendale).

I contratti di lavoro, di collaborazione, di fornitura faranno riferimento esplicito al Codice etico e al Modello, l'inosservanza dei quali potrà costituire inadempimento (anche mediante "clausola risolutiva espressa") delle obbligazioni contrattuali assunte.

Gli ordini di servizio, relativi all'applicazione del Modello, sono distribuiti a tutti gli interessati.

3.7 MODALITA' DI SEGNALAZIONE ALL'ODV

Le segnalazioni relative alle violazioni del Modello e/o del codice etico vanno comunicate all'ODV per email all'indirizzo odv@didascoriabilitazione.org.

Oggetto della segnalazione è la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs.n.231/01, dalla Legge 146/06 o dall' Art. 12, L. n. 9/2013, ovvero la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione e/o dei valori e delle regole comportamentali del Codice Etico della Società.

L'Organo di Vigilanza quale responsabile del trattamento dei dati ai sensi della normativa sulla privacy richiede che i dati contenuti nelle segnalazioni inoltrate tramite modello o forma libera siano pertinenti rispetto alle finalità di cui al D.Lgs.n.231/01 e s.m.i.

Sebbene l'OdV in conformità al Codice Etico ritenga preferibili le informazioni trasmesse non in forma anonima sono tuttavia ammesse anche segnalazioni anonime. Tali segnalazioni, per garantire l'anonimato, possono essere consegnate in forma scritta e anonima al protocollo della DIDASCO che provvederà quindi a inoltrare tale segnalazione all'ODV.

In tal caso l'OdV precede in modo preliminare a valutarne la fondatezza e rilevanza rispetto ai propri compiti; vengono prese in considerazione le segnalazioni anonime che contengono fatti rilevanti rispetto ai compiti dell'OdV e non fatti di contenuto generico, confuso e/o palesemente diffamatorio.

I soggetti segnalanti, la cui identità non è mai divulgata, sono tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione e ritorsione.

L'OdV garantisce infatti l'assoluta riservatezza ed anonimato delle persone segnalanti fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti aziendali.

L'OdV è tenuto a documentare, mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali.

4. SISTEMA DISCIPLINARE

4.1 DEFINIZIONI

Nel presente documento e negli allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

DIDASCO o Cooperativa o la Società:

DIDASCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE con sede in Roma, Via Pescosolido, 160

Aree e Attività Sensibili:

Aree e Attività Sensibili al rischio della commissione dei reati della specie di quelli che il Modello Organizzativo si propone di prevenire, come rilevate in esito all'analisi dell'attività di mappatura svolta dalla Società e alla luce dei possibili deficit di prevenzione concretamente ricollegabili al contesto aziendale.

Codice Etico:

L'insieme dei principi di condotta che devono essere rispettati dai Destinatari, unitamente alla regolamentazione prevista dal Modello.

Collaboratori:

soggetti che agiscono in nome e/o per conto di DIDASCO in forza di un contratto di collaborazione professionale al fine di effettuare attività di valutazione e, in particolare, attività di verifica e analisi presso le Aziende clienti di **DIDASCO**.

Consulenti:

soggetti che agiscono in nome e/o per conto di **DIDASCO** in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

Decreto:

D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni e integrazioni.

Destinatari:

soggetti a cui è rivolto il Modello Organizzativo, e più precisamente, (i) gli Esponenti Aziendali, (ii) i Consulenti, (iii) i Collaboratori, (iv) i Partner, (v) i Fornitori.

Dipendenti:

soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con **DIDASCO**, ivi compresi i dirigenti.

Esponenti Aziendali:

amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti di **DIDASCO**.

Fornitori:

i fornitori di beni e servizi di **DIDASCO**, professionali e non, che non rientrano nella definizione di Partner.

Linee Guida:

le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.

Modello Organizzativo o Modello:

modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto.

Organi Sociali:

il Consiglio di Amministrazione, il revisore legale

Organismo di Vigilanza e Controllo Interno (OdV):

organismo, di natura singolo o collegiale, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché sull'aggiornamento dello stesso.

Partner:

le controparti contrattuali con le quali **DIDASCO** addivenga ad una qualche forma di collaborazione

contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con **DIDASCO** nell'ambito delle Aree e delle Attività Sensibili.

Protocollo:

la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.

Pubblica Amministrazione (P.A.):

autorità, organi e agenti cui l'ordinamento giuridico affida la cura degli interessi pubblici. Essi si identificano con:

- ✓ lo Stato (o Amministrazione Statale);
- ✓ le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie ed internazionali, intese come struttura organizzative aventi il compito di perseguire con strumenti giuridici il soddisfacimento degli interessi della collettività; tale funzione pubblica qualifica l'attività svolta anche dai membri della Commissione delle comunità Europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità Europee;
- ✓ i pubblici ufficiali, ossia coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa (produzione di norme di diritto), giudiziaria (esercizio del potere giurisdizionale), amministrativa (caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della P.A. ovvero dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi) (art. 357 c.p.);
- ✓ gli incaricati di pubblico servizio, ossia coloro che prestano un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 cod. pen.).

Reati o il Reato:

l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D.Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).

Responsabile Interno:

soggetto interno ad **DIDASCO** al quale viene attribuita, la responsabilità singola o condivisa con altri per le operazioni nelle Aree e Attività Sensibili.

Sistema Sanzionatorio:

le sanzioni applicate in caso di inosservanza del Modello.

4.2 INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti per i Reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da Personale Apicale o da Personale sottoposto ad altrui direzione.

In tali casi, la responsabilità della Società è esclusa qualora si riesca a dar prova dell'adozione e dell'efficace attuazione, prima della commissione del Reato, di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Tali modelli consistono in regole e

misure operative o tecnologiche (ovvero in Protocolli) che devono essere rispettate dal personale, in quanto finalizzate ad impedire la realizzazione dei Reati, nonché di un sistema di controlli finalizzati a verificare l'efficacia del Modello, la sua adeguatezza alla realtà aziendale, l'effettività del Modello stesso, ovvero l'effettivo rispetto da parte del Personale preposto alle Attività a rischio di reato dei Protocolli.

Elemento necessario, ovvero richiesto dalla legge e dalla giurisprudenza, per garantire l'efficacia e l'effettività dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, di cui al D.Lgs. 231/2001, è l'istituzione di procedure operative finalizzate a prevenire la realizzazione dei Reati.

Il rispetto del Modello e dei relativi Protocolli è pertanto di importanza fondamentale per lo sviluppo sano dell'impresa al riparo da gravi rischi di natura legale.

Il presente documento formalizza e costituisce il Sistema sanzionatorio e disciplinare previsto dal Modello per garantire il rispetto del Modello stesso e dei relativi Protocolli e l'estraneità della Società da pratiche illecite e scorrette. L'obiettivo del Sistema sanzionatorio e disciplinare è quello di scoraggiare pratiche scorrette e/o illecite da parte del Personale della Società e degli altri Destinatari, punendo comportamenti che integrano la violazione del Modello e dei Protocolli tesi a garantire un corretto e lecito comportamento nello svolgimento delle prestazioni lavorative o contrattuali.

Il Sistema sanzionatorio e disciplinare si attiva anche nel caso di violazione di alcune procedure aziendali che, pur non prefigurando ipotesi di reato ai sensi del D.Lgs. 231/01, sono da considerarsi rilevanti per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o per la reputazione della Cooperativa. In particolare, rientrano nel perimetro di applicazione del Sistema sanzionatorio e disciplinare le procedure operative collegate a normative di riferimento per il settore di attività in cui opera la Società, nonché le procedure che regolamentano i processi "core", così come classificati dalla Società.

4.3 PRINCIPI GENERALI

Ai fini dell'efficacia del Modello e in aderenza al dato normativo, il sistema sanzionatorio ha la funzione di presidiare l'osservanza del Modello, delle procedure e dei principi di condotta.

La violazione degli obblighi contenuti nel presente Modello, anche se finalizzata al perseguimento di un presunto interesse aziendale costituisce inadempimento contrattuale ed illecito disciplinare. Infatti, la Società non intende perseguire alcun vantaggio derivante da un fatto illecito e pertanto nell'eventualità in cui un reato sia stato commesso, la Cooperativa sin da ora manifesta la sua volontà di restituire detto vantaggio.

Ove venga provata la commissione del reato da parte di uno dei Destinatari del Modello, la Cooperativa si riserva sin da ora ogni diritto al risarcimento di ogni danno così arrecato alla Società.

Si riproducono qui di seguito le principali previsioni di legge concernenti la disciplina generale del rapporto di lavoro:

Art. 2104 c.c. — Diligenza del prestatore di lavoro — "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."

Art. 2105 c.c. — Obbligo di fedeltà — "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio."

Art. 2106 c.c. — Sanzioni disciplinari — "L'inosservanza delle disposizioni contenute negli artt. 2104 e 2105 c.c. può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme previste dal contratto collettivo."

Art. 7 L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori) — Sanzioni disciplinari — "Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Fermo restando quanto disposto dalla L. 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalle retribuzioni per più di 10 giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa. (omissis) Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello e dei suoi principi e regole prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- a) elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- d) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle

- circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- e) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
 - f) comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

Nel caso di documentata ed accertata infrazione dal punto di vista giuridico, la Cooperativa:

- applicherà nei confronti dei propri dipendenti e dirigenti le sanzioni disciplinari previste rispettivamente nei successivi paragrafi 4.4, 4.5 e 4.6 - le quali, in conformità alle disposizioni di legge, al CCNL applicabile ed al Codice Etico, costituiscono integrazione di quanto, attualmente, disposto nel sistema disciplinare applicato in azienda;
- eserciterà nei confronti dei componenti il Consiglio di Amministrazione e del soggetto deputato al controllo legale dei conti gli interventi previsti al punto 4.7 che saranno ritenuti più idonei in relazione alla gravità delle infrazioni commesse;
- applicherà nei confronti dei terzi, quali Consulenti, Collaboratori, Fornitori, Partner, che hanno rapporti con la Società nonché di coloro che agiscono per qualsiasi ragione in nome e/o per conto della Società od i cui atti siano ad essa riferibili, le sanzioni come meglio specificate nel paragrafo 4.6 del presente Modello.

Nello specifico, le sanzioni nei confronti dei dipendenti sino alla qualifica di "quadro", potranno essere disposte, oltre che dal Consiglio di Amministrazione in quanto organo collegiale, dal Presidente o su proposta dell'ODV. Le sanzioni nei confronti dei dirigenti saranno assunte - su proposta dell'ODV indirizzata al Presidente del CDA - dal CDA con apposita delibera collegiale in merito.

Le sanzioni nei confronti di un amministratore saranno assunte dal Consiglio di Amministrazione con decisione collegiale nel rispetto di quanto previsto dal Codice Civile e dallo Statuto Sociale e dall'atto di nomina.

4.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, nei confronti di quadri ed impiegati.

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei principi di comportamento e delle procedure del Modello;
- b) nella condotta non conforme a principi di correttezza verso la Società, gli altri dipendenti od i terzi che hanno rapporti con la Società, nonché coloro che agiscono per qualsiasi ragione in nome e/o per conto della Società od i cui atti siano ad essa riferibili;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli oppure nell'impedimento ai soggetti preposti e all'ODV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle procure e delle

deleghe;

- e) nell'inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro;
- f) nella falsificazione o uso improprio della firma elettronica;
- g) nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello Organizzativo;
- h) in altre violazioni dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo di notevoli dimensioni per la Società, per i suoi dipendenti o per i terzi e comunque in tutti i casi di violazione degli artt. 2104 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (obbligo di fedeltà) Codice Civile.

Nello specifico, le sanzioni previste dal CCNL per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo per i casi di violazione delle regole di condotta di cui al Modello sono le seguenti:

Richiamo verbale:

Tale sanzione sarà irrogata nei casi di minore gravità di adozione, da parte del dipendente, di comportamenti, documentati ed accertati dal punto di vista giuridico, non conformi alle disposizioni procedurali contenute nel Modello.

Biasimo scritto:

La sanzione del biasimo scritto sarà adottata in caso di recidiva nelle mancanze, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, per le quali è previsto il richiamo verbale ed in ogni modo nei casi di mancata osservanza, documentati ed accertati dal punto di vista giuridico, delle procedure prescritte, caratterizzati dalla particolare gravità, tra i quali, a titolo meramente esemplificativo, la violazione del dovere di collaborazione con l'ODV.

Multa:

La sanzione della multa, fino ad un massimo di 4 (quattro) ore di retribuzione base, sarà irrogata in tutti i casi di recidiva oltre la seconda volta nell'anno solare per qualunque delle mancanze, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, che hanno determinato l'adozione della sanzione del richiamo verbale ed in caso di recidiva nelle violazioni, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, per le quali è stata adottata la sanzione del biasimo scritto. Sarà, inoltre, adottata la sanzione disciplinare della multa nel caso di comportamenti, documentati ed accertati dal punto di vista giuridico, non conformi alle disposizioni procedurali di maggiore gravità contenute nel Modello.

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione:

Sarà disposta la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di giorni 4 (quattro), a mero titolo esemplificativo, nei confronti dei dipendenti che, con la mancata osservanza, documentata ed accertata dal punto di vista giuridico, delle disposizioni di cui al Modello, contravvengano agli interessi della Società e mettano in pericolo i beni della stessa; nei confronti di quei dipendenti che omettano di segnalare comportamenti potenzialmente illeciti posti in essere nell'ambito delle responsabilità loro attribuite; in tutti i casi in cui sia commessa recidiva, oltre la seconda volta nell'anno solare, nelle mancanze, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, che hanno comportato la sanzione disciplinare della multa.

Licenziamento per mancanze:

Nel caso in cui un dipendente ponga in essere un comportamento, documentato ed accertato dal punto di vista giuridico, costituente uno dei reati previsti dal Decreto verrà irrogata - indipendentemente dall'attività svolta e dall'esistenza di un danno alla Società - la sanzione del licenziamento che, a seconda della gravità della relativa infrazione, potrà essere con o senza preavviso.

In particolare, si procederà al licenziamento senza preavviso nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, che hanno comportato la sospensione dal servizio e dalla retribuzione nonché nei confronti del lavoratore che, con grave violazione, documentata ed accertata dal punto di vista giuridico, delle disposizioni di cui al Modello, nell'ambito delle funzioni a rischio, abbia cagionato un danno alla Società mediante un comportamento non conforme alle prescrizioni.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

4.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto e delle vigenti norme di legge e di contratto, le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di applicazione, nei confronti dei dirigenti.

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei principi di comportamento e delle procedure del Modello;
- b) nella condotta non conforme a principi di correttezza verso la Società, gli altri dipendenti od i terzi che hanno rapporti con la Società, nonché coloro che agiscono per qualsiasi ragione in nome e/o per conto della Società od i cui atti siano ad essa riferibili;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli oppure nell'impedimento ai soggetti preposti e all'ODV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- e) nell'inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro;
- f) nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello;
- g) altre violazioni dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo di notevoli dimensioni per la Società, per i suoi dipendenti o per i terzi e comunque in tutti i casi di violazione degli artt. 2104 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (obbligo di fedeltà) codice civile.

La commissione degli illeciti disciplinari da parte dei dirigenti è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari in ragione della gravità delle inosservanze, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro:

- a) censura scritta;
- b) licenziamento per giustificato motivo;

c) licenziamento senza preavviso.

Censura scritta

La sanzione della censura scritta potrà essere applicata nei casi di violazione colposa dei principi e delle procedure previste dal Modello.

Licenziamento per giustificato motivo

La sanzione del licenziamento per giustificato motivo potrà essere applicata in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste dal Modello tale da configurare un notevole inadempimento.

Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere applicata nei casi da cui derivi una lesione del rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, e in particolare nei casi di:

- a) comportamento, documentato ed accertato dal punto di vista giuridico, costituente uno dei reati previsti dal Decreto, indipendentemente dall'attività svolta e dall'esistenza di un danno alla Società;
- b) violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante condotta dolosa o gravemente colposa.

4.6 MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI, COLLABORATORI, PARTNER E FORNITORI

Nei confronti di coloro che, in qualità di Consulenti, Collaboratori, Partner e Fornitori, abbiano posto in essere le gravi violazioni delle disposizioni del Modello, potrà essere disposta, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o negli accordi di *partnership*, la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c. o ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni subiti.

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei principi di comportamento e delle procedure del Modello;
- b) nella condotta non conforme a principi di correttezza verso la Società, gli altri dipendenti od i terzi che hanno rapporti con la Società, nonché coloro che agiscono per qualsiasi ragione in nome e/o per conto della Società od i cui atti siano ad essa riferibili;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli oppure nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli obblighi di sicurezza sul lavoro;
- e) nell'inosservanza degli obblighi in materia di trattamento dei dati personali;
- f) altre violazioni dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere

precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo di notevoli dimensioni per la Società, per i suoi dipendenti o per i terzi.

4.7 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Eventuali violazioni, documentate ed accertate, di quanto previsto dal Modello compiute dal singolo amministratore, componente del CdA, saranno oggetto di specifica segnalazione da parte dell'OdV al Collegio Sindacale o al Revisore Contabile ed al CdA, quale organo collegiale, il quale adotterà gli opportuni provvedimenti nel rispetto delle norme del Codice Civile, dello Statuto Sociale e dell'atto di nomina.

Sulle violazioni, eventualmente, commesse dal CdA nel suo complesso, il Collegio Sindacale o il Revisore Contabile riferirà direttamente e senza indugio all'Assemblea dei Soci.

In ogni caso per violazioni gravi, documentate ed accertate del Modello, l'Assemblea dei soci potrà assumere nei confronti di singoli amministratori o dell'intero CdA i provvedimenti che saranno ritenuti più idonei, compresa la revoca per giusta causa, sino all'esercizio dell'azione di responsabilità ai sensi dell'articolo 2476 del Codice Civile.

L'eventuale azione di responsabilità nei confronti degli amministratori per violazione, documentata ed accertata del Modello sarà promossa in conformità a quanto disposto dal Codice Civile e dalle disposizioni di legge specifiche, di volta in volta, vigenti.

In caso di violazione, documentata ed accertata, del Modello da parte di un sindaco, l'OdV informerà il Collegio Sindacale ed il CdA. Il Collegio Sindacale, con l'astensione del sindaco interessato, assumerà i provvedimenti ritenuti più opportuni in funzione della gravità della violazione, documentata ed accertata dal punto di vista giuridico e dovrà riferire senza indugio al CdA.

In caso di violazione, documentata ed accertata, del Modello compiuta dall'intero Collegio Sindacale, l'OdV informerà il CdA che convocherà, senza indugio, l'Assemblea dei Soci per le idonee deliberazioni.

Il tutto nel rispetto delle norme del Codice Civile, dello Statuto Sociale e dell'atto di nomina.

In caso di violazione, documentata ed accertata, del Modello compiuta da parte del soggetto deputato al controllo legale dei conti, l'OdV informerà il CdA ed il Collegio Sindacale. Il CdA convocherà, senza indugio, l'Assemblea dei Soci per le idonee deliberazioni.

Il tutto nel rispetto delle norme del Codice Civile, dello Statuto Sociale e dell'atto di nomina.

Allegati

- ✓ Allegato 1 – Parte speciale – mappatura delle aree di attività e protocolli esimenti
- ✓ Allegato 2 – analisi dei rischi
- ✓ Allegato 3 - Codice etico
- ✓ Allegato 4 - Organigramma
- ✓ Allegato 5 - Checklist di controllo
- ✓ Allegato 6 – Nomina ODV
- ✓ Allegato 7 – Verbale di formazione