CENTRO LA GRAZIA S.A.S.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi del D. Lgs. 231/2001)

Approvato dall'Amministratore Unico con il provvedimento n. del 30/06/2026

INDICE

PARTE GENERALE

Premessa

1. **Decreto Legislativo 231 del 2001**
   - **1.1 Presupposti della responsabilità**
   - **1.2 Esimenti della responsabilità**
2. **La Società Centro La Grazia SAS**
   - **2.1 La struttura organizzativa, gestionale e di controllo**
3. **Organismo di Vigilanza**
   - **3.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza**
   - **3.2 Autonomia**
   - **3.3 Funzioni e poteri**
   - **3.4 Flussi informativi**
   - **3.5 Raccolta e conservazione delle informazioni**
4. **Apparato sanzionatorio**
   - **4.1 Sanzione pecuniaria**
   - **4.2 Misure interdittive**
   - **4.3 Confisca**
   - **4.4 Pubblicazione della sentenza**
5. **Valutazione del rischio**
   - **5.1 Rischio di eventi lesivi tra degenti, autolesionismo e aggressioni**
6. **Destinatari del Modello 231**
7. **Attività sensibili**
8. **Misure generali di prevenzione**
   - **8.1 Codice Etico**
   - **8.2 Procedure**
   - **8.3 Sistema dei controlli interni**
   - **8.4 Segnalazioni whistleblowing**
     - **8.4.1 Gestione delle segnalazioni**
     - **8.4.2 Svolgimento dell'istruttoria**
     - **8.4.3 Segnalazioni anonime**
     - **8.4.4 Conservazione delle segnalazioni**
   - **8.5 Trasparenza**
   - **8.6 Accesso civico**
   - **8.7 Informazione e formazione**
9. **Sistema sanzionatorio**
   - **9.1 Misure nei confronti dei Dipendenti**
   - **9.2 Misure nei confronti dell'Amministratore**
   - **9.3 Misure nei confronti di soggetti esterni**
10. **Allegati e pubblicazioni**

PARTE SPECIALE

Premessa

11. **Fattispecie di reato a rischio medio e alto**
12. **Fattispecie di reato a rischio basso**

PARTE GENERALE

Premessa

Il presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo", di cui al D. Lgs. 231/2001 (in seguito Modello 231), della società "Centro La Grazia s.a.s." (in seguito anche Società o Ente), nasce dall'esigenza di aggiornare i seguenti documenti adottati dall'Amministratore Unico, con la seguente cronologia:

Data di approvazione	Oggetto della deliberazione
18/12/2018	Prima edizione del Modello 21
31/12/2020	Revisione del Modello 21
10/07/2023	Aggiornamento del Modello 231
15/12/2023	Procedura gestione delle segnalazioni whistleblowing

La società La Grazia ha già definito, con l'adozione del Codice Etico, l'insieme dei valori ai quali la stessa si ispira e che vuole vengano da tutti i suoi collaboratori rispettati. Con la presente edizione del Modello 231, la Società ha ritenuto opportuno, sotto il profilo organizzativo e formativo, comprendere in un unico documento tutte le misure generali di prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa della società, oltre ad aggiornarlo alle molteplice modifiche del D. Lgs. 231/2001 intervenute dopo l'ultimo aggiornamento.

I principali obiettivi del presente Modello 231 consistono nel:

- ridefinire la struttura organizzativa in modo adeguato e documentato;
- formalizzare i poteri gestionali in coerenza con le responsabilità;
- adottare specifiche procedure per la gestione delle attività con rischio di reato alto, con regole più chiare e semplici possibili;
- definire i tempi dei flussi informativi all'OdV e dei soggetti che ne sono tenuti;
- assicurare al personale una formazione continua, per garantire una gestione delle attività sensibili efficace e corretta, nonché per prevenire comportamenti che possano configurare una fattispecie di reato.

Tutte le policy e le procedure (privacy, sicurezza, qualità, etc.) già adottate dall'Amministratore e quelle da adottare, potranno essere considerate come misure di prevenzione del presente Modello 231 solo dopo essere state dichiarate formalmente adeguate e farne parte integrante e sostanziale.

La Società ha scelto, per raggiungere le finalità sopradescritte, di strutturare il presente Modello 231 secondo le seguenti modalità:

1) Una Parte Generale, che comprende la descrizione della normativa contenuta nel D. Lgs. 231/01, l'individuazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati, le misure generali di prevenzione per contrastare efficacemente detto rischio e il sistema sanzionatorio nei confronti di coloro che realizzano detti reati o compiono comportamenti che li potrebbero realizzare.
2) La Parte Speciale, composta da tanti allegati quanti sono le categorie di reato per le quali il rischio di commissione è stato valutato "non basso", che comprende la descrizione dei reati della categoria di appartenenza, le attività sensibili, i destinatari e le misure specifiche di prevenzione adottate e da adottare.

I contenuti del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza", adottato nel 2022 e scaduto nel 2025, sono compresi nel presente Modello 231 per le parti attinenti allo status societario dell'Ente.

1. Decreto Legislativo 231 del 2001

Il Decreto 23172001, denominato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, degli Enti e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità in sede penale (denominata amministrativa) degli Enti privati.
Detta responsabilità da reato è autonoma rispetto a quella prevista per la persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito.

1.1 Presupposti della responsabilità

Per imputare la responsabilità amministrativa all'Ente privato occorre che concorrano i seguenti presupposti:

a. venga commesso uno degli illeciti previsti espressamente dal Decreto Legislativo 231 del 2001 (Allegato n. 1);
b. il reato sia commesso da soggetti investiti dall'Ente di funzioni apicali o a questi subordinati.
c. il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Con riferimento al punto b), il soggetto apicale è colui che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché colui che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente; mentre il soggetto subordinato è colui che è sottoposto alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale.
Con riferimento al punto c), per interesse s'intende la finalità soggettiva (coscienza), di chi effettua la condotta illecita, da valutare ex ante, diretta non a un suo vantaggio

ma a quello dell'Ente, mentre per vantaggio s'intende il risultato oggettivo prodotto dalla condotta illecita, da verificare ex post, a favore dell'Ente.
Rimane, pertanto, esclusa qualsiasi responsabilità in capo alla Società qualora il reato sia stato effettuato nell'esclusivo interesse di chi lo ha commesso oppure commesso da soggetti terzi che non hanno funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo.

1.2 Esimenti della responsabilità

Il Decreto 231 prevede le ipotesi (artt. 6 e 7) di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente privato.
Per i reati commessi da soggetti in posizione apicale l'Ente non è ritenuto responsabile se prova:

a. di avere adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello 231 idoneo a prevenire il reato della specie di quello verificatisi;
b. di avere nominato un Organismo di Vigilanza (OdV) indipendente e con poteri in grado di vigilare efficacemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento;
c. che il reato commesso è stato realizzato eludendo fraudolentemente le misure di prevenzione previste dal Modello 231;
d. che la vigilanza da parte dell'OdV non risulta omessa o insufficiente.

Per i reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione, di vigilanza e di controllo dei soggetti apicali.
I giudici di merito rilevano tale inosservanza anche dalla mancata istituzione di un canale interno che consenta al sottoposto di segnalare condotte illecite (c.d. whistleblowing), rilevanti ai sensi del Decreto 231 e/o in violazioni del Modello 231, e, nel contempo, di essere tutelato sulla riservatezza della sua identità e su eventuali atti ritorsivi conseguenti alla segnalazione, ai sensi del D. Lgs. 24/2023.

2. La società Centro La Grazia

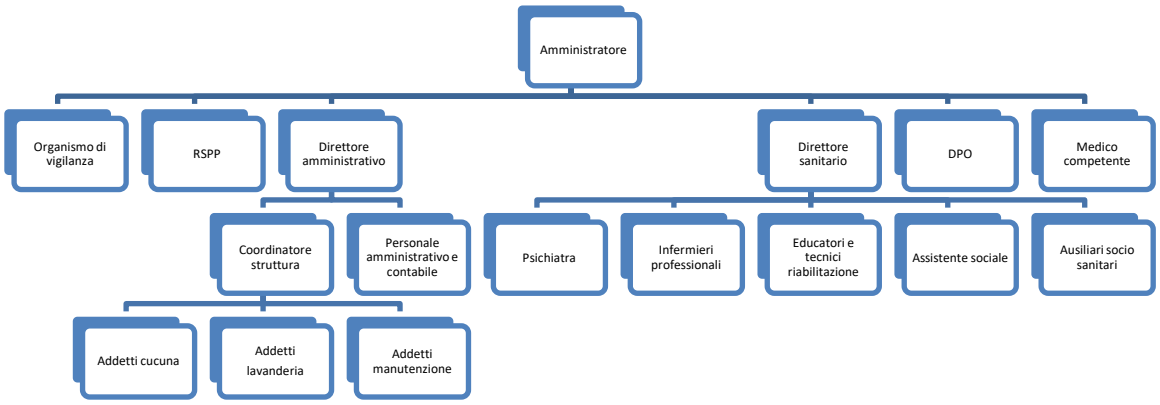
La società "Centro La Grazia s.a.s. di Muscarà C." (di seguito "Società") ha la sede legale in Caltagirone, c.da La Grazia/Piano San Paolo snc., ed è rappresentata e gestita da un Amministratore Unico.
La Società nel rispetto degli scopi statutari gestisce una "Comunità Terapeutica Assistita" accreditata dall'Assessorato Regionale alla Sanità per la riabilitazione di soggetti con patologie psichiatriche, in regime residenziale e semiresidenziale,

all'interno di due moduli, uno per interventi intensivi ed uno per interventi socio riabilitativi, ognuno con la possibilità di assistere un massimo di 20 utenti.
Per la gestione della CTA la Società ha sottoscritto, da ultimo il 14/04/2025, una convenzione triennale con l'Azienda Sanitaria Locale di Catania (ASP), previo accreditamento del Centro con l'Assessorato alla Sanità della Regione Siciliana, in quanto in possesso degli standard strutturali ed organizzativi previsti dalla normativa di settore.
La CTA rappresenta un luogo di vita strutturato in una prospettiva terapeutica e riabilitativa, alternativo al contesto quotidiano abituale, per utenti con problemi di salute mentale non trattabili al domicilio, che non necessitano di ricovero in regime ospedaliero e che richiedono una temporanea e specializzata presa in carico.
L'obiettivo dell'intervento è il reinserimento degli ospiti nell'abituale contesto di vita o in un contesto abitativo autonomo supportato a livello domiciliare, o il successivo graduale passaggio in strutture con specificità assistenziale e comunque con minore livello di assistenza socio-sanitaria-riabilitativa.
Negli ultimi anni si è registrato un aumento della presenza di soggetti c.d. giudiziari, che attualmente rappresenta il 25/30% degli ospiti nel modulo degli intensivi. A questi viene riservato un trattamento differenziato a secondo delle loro caratteristiche personali, che solo in via presuntiva dovrebbero presentare una pericolosità attenuata.
Il loro trattamento è mirato a potenziare le competenze sociali e lavorative, a gestire in modo autonomo la vita quotidiana e ad acquisire strategie di coping per ridurre il rischio di recidiva, mantenendo un dialogo costante con l'autorità sanitaria (DSM) e l'autorità giudiziaria (Magistrato di Sorveglianza) specie per la valutazione sull'andamento di misure di sicurezza.
La scelta della posizione della struttura, nel tessuto territoriale del Comune di Caltagirone in prossimità della Riserva del bosco di Santo Pietro, in una antica villa patrizia ristrutturata e ampliata, facilita i suddetti interventi di reinserimento. All'esterno, un parco attrezzato, un agrumeto, un frutteto, un uliveto, un campo in erba di calcio a cinque, l'orto e la presenza di numerosi animali (pony, asini, pavoni, etc.) aiutano a realizzare attività sportive e percorsi terapeutici (cura dell'orto, della fattoria pedagogica, calcio, etc.).

2.1 La struttura organizzativa, gestionale e di controllo

Il personale della Società attualmente si compone di 43 dipendenti, tutti con contratto a tempo indeterminato, uno con orario ridotto (ausiliario), ai quali è applicato il CCNL AIOP relativo al personale non medico delle case di cura.
La struttura organizzativa, definita in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie determinate dall'Amministratore, il mantenimento degli standard

previsti per l'accreditamento regionale e il rispetto degli obiettivi e degli obblighi assunti contrattualmente con l'ASP di Catania, è così articolata:



La superiore organizzazione è stata disegnata in modo da garantire la separazione dei ruoli, dei compiti e delle responsabilità tra le diverse funzioni, decisionali, gestionali e di controllo previsti dal presente Modello 231.

Il personale della Società è distribuito nelle seguenti aree:

a) Servizi amministrativi, a cura del Direttore amministrativo, che comprendono le seguenti tipologie di attività: *Gestione della contabilità, delle forniture e del personale*.

b) Servizi socio sanitari, a cura del Direttore sanitario, che includono tutte le attività socio/sanitarie previste dalla Convenzione sottoscritta con l'ASP di Catania e svolte dal personale dipendente sanitario e sociale.

   Il Direttore sanitario si avvale della collaborazione di una equipe multidisciplinare che comprende: medici psichiatri, infermieri, psicologi, pedagogista, assistente sociale, tecnico della riabilitazione, animatori e ausiliari socio-sanitari.

c) Servizi generali, a cura del Coordinatore della CTA, che comprendono le attività di relazione con le famiglie, l'organizzazione dei servizi interni (manutenzione, ristorazione, fornitori, etc.) e la gestione del sistema della qualità certificata.

La Società per le attività specialistiche, specie quelle di controllo, si avvale di collaboratori esterni, come il Consulente in materia di qualità, il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione sulla sicurezza (RSPP), il Medico competente,

l'Organismo di vigilanza (OdV), il DPO in materia di privacy, il Consulente fiscale e il Consulente del lavoro.
La Società, infine, commissiona a ditte specializzate la gestione dei seguenti servizi:
- manutenzione degli impianti elettrici e rilevazione fumo;
- manutenzione centrale termica;
- manutenzione impianto antincendio ed estintori;
- manutenzione degli elevatori;
- raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti speciali e degli oli sanitari;
- disinfestazione e derattizzazione;
- lavanderia.

La Società per monitorare le attività, per rilevare eventuali criticità nei servizi e per migliorare la qualità delle prestazioni offerte dalla CTA si è, già da tempo, dotata di disposizioni organizzative, di procedure e d'istruzioni inserite in altri sistemo di gestione:

- Sistema di gestione della qualità certificata;
- Documenti di valutazione dei rischi sulla sicurezza e delle misure di prevenzione (DVR);
- Carta dei diritti e dei doveri dell'utente;
- Programma terapeutico personalizzato per gli ospiti;
- Questionario di soddisfazione.

Il flusso interno delle informazioni personali avviene in modo diretto, con la firma da parte dei destinatari dell'avvenuto ricevimento, mentre per quelle di carattere generale, come i turni di presenza, l'informazione avviene con l'affissione in una apposita bacheca riservata.
Detto sistema assicura non solo una diffusione capillare delle disposizioni aziendali ma anche ne certifica la conoscenza dei contenuti e l'assunzione dell'obbligo di rispettarli.

3. Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (in seguito "OdV"), oltre al Modello 231, è tenuto a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del "Codice Etico" e delle "Procedure" adottate per la gestione delle attività che presentano un più alto rischio di reato.
L'OdV può essere collegiale o monocratico, composto da membri interni e/o esterni, purché si tratti di persone di comprovata professionalità ed esperienza, anche in materia ispettiva. Attualmente, la Società ha scelto di nominare un OdV esterno e monocratico.

A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato nell'organigramma societario in posizione di staff dell'Amministratore Unico.
A seguito della recente elaborazione giurisprudenziale e dottrinale, il ruolo dell'OdV ha assunto sempre maggior rilievo, in un'ottica di reale prevenzione di tutte le tipologie di reato, richiedendo una professionalità allargata alla conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi gestionali della Società, nonché esperienze tecniche pluridisciplinari (in diritto penale, amministrativo e societario, in materia di sicurezza, di privacy, di contabilità pubblica e privata, etc.), capaci di garantire l'applicazione di dette normative specialistiche e dei relativi processi organizzativi per tutelare efficacemente la Società da responsabilità o da coinvolgimenti derivanti dalla loro mancata o non corretta applicazione.

3.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve anche possedere il requisito dell'onorabilità e di non avere cause di incompatibilità e di inconferibilità con il ruolo e i compiti che è tenuto a svolgere. Per detto accertamento la Società è tenuta ad acquisire dall'OdV prima della nomina, una attestazione, rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, con i seguenti contenuti:

- non avere relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il 4° grado con l'Amministratore, il Revisore del Conti, se presente, e i Dirigenti;
- non avere conflitti di interesse, anche potenziali, tali da pregiudicare la indipendenza richiesta dal ruolo;
- non avere svolto funzioni di amministratore, nei tre esercizi precedenti alla nomina, in Enti sottoposti a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- non avere rapporti di impiego o di consulenza, nei tre anni precedenti alla nomina, con le Amministrazioni pubbliche che esercitano controlli sul Centro La Grazia;
- non avere sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, o sentenze di patteggiamento, per i delitti richiamati dal Decreto 231 o per quelli ad essi assimilabili;
- non avere condanne, con sentenza anche non passata in giudicato, ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

3.2 Autonomia

L'azione dell'Organismo di Vigilanza deve essere obbligatoriamente autonoma e per essere considerata realmente tale devono ricorrere le seguenti condizioni:

- L'incarico deve avere una durata minima di tre anni, rinnovabile con la stessa durata e revocabile solo per giusta causa;
- le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da altri soggetti;
- l'accesso negli uffici e alla documentazione non può essere limitato o soggetto ad una autorizzazione preventiva;
- il potere di spesa dell'OdV deve essere effettivo, nel senso che gli venga assegnato un budget annuo adeguato per servirsi, se ritenuto indispensabile, di supporti tecnici e specialistici nelle attività di monitoraggio.

I giudici in merito sono concordi nell'affermare che la mancanza di una delle sopra citate condizioni fa venire meno l'autonomia dei poteri dell'OdV e determina la non idoneità del Modello 231 ad esimere l'Ente dalla responsabilità da reato.

3.3 Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza devono essere conferiti i poteri di iniziativa e di controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sulla corretta applicazione del Modello 231. In particolare, deve essere affidato all'OdV il compito di vigilare:

- sull'adeguatezza del Modello 231, nel senso che le misure di prevenzione dei reati siano e restino, ragionevolmente, la migliore minimizzazione del rischio di commissione, posto che nessun sistema di controllo è in grado di eliminarlo completamente;
- sull'effettività del Modello 231, nel senso che i comportamenti posti in essere dal personale e dai collaboratori corrispondano a quelli prescritti dal Modello 231;
- sull'efficacia del Modello 231, nel senso che il Modello 231 adottato sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, e pertanto venga costantemente aggiornato ai mutamenti legislativi e alle modifiche organizzative della Società.

Da un punto di vista operativo compete all'OdV di:

- verificare periodicamente la mappatura delle aree a rischio di reato (attività sensibili);

- effettuare un monitoraggio periodico sul rispetto delle misure generali di prevenzione previste dal Modello 231 e di quelle specifiche per le attività più a rischio (c.d. sensibili);
- relazionare annualmente all'Amministratore sui risultati delle verifiche e dei monitoraggi effettuati e, se necessario, proporre gli interventi migliorativi da adottare;
- coordinarsi con le altre funzioni di controllo (Direttori, RSPP, DPO, etc.) al fine di realizzare uno scambio mirato e regolare delle informazioni.

L'Organismo di Vigilanza è altresì tenuto a:

- promuovere iniziative per divulgare la conoscenza del Codice Etico e del Modello 231 da parte dei soggetti destinatari;
- verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle procedure gestionali;
- tenersi costantemente aggiornato sulle materie oggetto della sua vigilanza.

L'OdV può avvalersi di collaboratori, anche esterni, per le attività di verifica e di monitoraggio, ma rimane sempre personalmente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e di controllo derivanti dal Decreto 231. A detti collaboratori deve essere richiesto il rispetto degli stessi obblighi di diligenza e di riservatezza ai quali è sottoposto l'OdV.

3.4 Flussi informativi

I Destinatari del presente Modello, secondo le rispettive competenze, sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni di carattere generale:

- le notizie provenienti dagli Organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, sullo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi evento che possa essere messo in collegamento con ipotesi di reato;
- le richieste di assistenza legale per l'avvio o la difesa in un procedimento giudiziario;
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità;
- la notizia dell'inizio e della conclusione di procedimenti disciplinari, con le eventuali sanzioni irrogate;
- gli atti relativi a cambiamenti organizzativi o del sistema delle deleghe e delle procure;
- qualsiasi atto o procedimento che presenti elementi di criticità o di atipicità;
- il bilancio di esercizio;
- qualsiasi altra informazione che l'OdV riterrà utile richiedere.

La suddetta documentazione va consegnata all'OdV in busta riservata oppure trasmessa al suo indirizzo di posta elettronica.
L'Organismo di Vigilanza, invece, è tenuto a rapportarsi con l'Amministratore della Società e a fornirgli periodicamente le seguenti informazioni:

- Stato di attuazione del Modello 231 e la sua adeguatezza di prevenire i reati;
- criticità rilevate sul Modello 231 e l'eventuale necessità di un suo aggiornamento;
- risultati dei propri accertamenti, qualora dalle attività verificate scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento;
- eventuali comportamenti/azioni in violazione del Codice Etico, del Modello 231 e delle relative procedure, suscettibili di procedimento disciplinare e di misure sanzionatorie.

3.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, verbale ed in generale tutta la documentazione relativa all'attività svolta dall'OdV deve essere custodita presso gli uffici amministrativi della Società, in un armadio chiuso accessibile solo all'OdV.
I dati e le informazioni conservate possono esser posti a disposizione di altri soggetti, anche esterni, solo previa autorizzazione dell'OdV, nel rispetto del principio di riservatezza e della normativa in materia protezione dei dati personali (Privacy).
La suddetta documentazione deve essere conservata per dieci anni. Successivamente deve essere distrutta, a cura dell'OdV, o resa anonima per fini solo statistici.

4. Apparato sanzionatorio

L'art. 9 del Decreto 231 prevede le seguenti tipologie di sanzioni a carico della Società:

a. sanzione pecuniaria;
b. sanzione interdittiva;
c. confisca;
d. pubblicazione della sentenza.

Dette sanzioni vengono applicate previo accertamento della responsabilità al termine di un vero e proprio processo penale a carico della Società, secondo le modalità stabilite dal Decreto 231 e dal Codice di procedura penale.
Viene esclusa l'irrogazione di sanzioni qualora la Società impedisca volontariamente il compimento dell'azione illecita o la realizzazione della fattispecie di reato.

4.1 Sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura determinata dal Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote"). La sanzione viene irrogata in un numero non inferiore a cento quote e non superiore a mille quote, tenendo conto che il valore di ogni quota varia da un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.

L'importo è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Nell'ipotesi in cui si configuri nella commissione di uno dei delitti previsti dal D. Lgs. 231/01 solo il tentativo, la sanzione pecuniaria viene ridotta da un terzo alla metà.

Le sanzioni pecuniarie (numero di quote) prescritte dal Decreto 231 per ciascun reato sono indicate nell'Allegato n. 1 del presente Modello 231.

4.2 Misure interdittive

Le misure interdittive consistono:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca della convenzione, di autorizzazioni, di licenze o concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, con eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Il D. Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) prevede, altresì, l'esclusione automatica dalle procedure di gara dell'operatore economico a cui sia stata comminata una sanzione interdittiva ai sensi del Decreto 231.

Le sanzioni interdittive si possono applicare congiuntamente qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto a lui subordinato;
- in caso di reiterazione dell'illecito.

Quand'anche sussista una delle precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non possono essere utilizzate quando:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o il vantaggio è stato minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni ostative:
  - l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
  - l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato;
  - l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le misure interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, non congiuntamente tra loro, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente, a norma del Decreto 231;
- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi altri illeciti, della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e l'entità della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

Nell'ipotesi in cui si configuri, nella commissione di uno dei delitti previsti dal D. Lgs. 231/2001, solo il tentativo la sanzione interdittiva viene ridotta da un terzo alla metà.

4.3 Confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto derivante dal reato, fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

L'Autorità Giudiziaria può, ai sensi degli artt. 53 e 54 del Decreto 231, anche disporre:

a. il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca;
b. il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato.

4.4 Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella sua diffusione, una sola volta e per estratto o per intero, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo

stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante l'affissione nell'Albo del Comune ove l'Ente ha la sede principale. Detta pubblicazione può essere disposta solo quando nei confronti dell'Ente viene applicata la sanzione interdittiva.

5. Valutazione del rischio

La valutazione del grado di rischio di commissione dei reati, previsti dal Decreto 231, all'interno dell'organizzazione societaria è stata sempre per l'Amministratore del Centro La Grazia il punto di partenza per decidere quali ulteriori misure adottare per mitigare detto rischio.

Dopo l'adozione della prima edizione del Modello 231 e, successivamente, dei suoi aggiornamenti, con la previsione sempre di nuove misure generali di prevenzione dei reati, proposte dall'OdV, il grado di rischio di accadimento di reati presupposto della responsabilità amministrativa della Società si è sensibilmente ridotto. Ciò nonostante, il livello di rischio indicato nel presente Modello rimane quello potenziale, che prescinde parzialmente dalla virtuosità raggiunta e dai presidi già adottati, in un'ottica di approccio preventivo rafforzato.

Nella "Parte speciale" del presente Modello 231 vengono altresì indicati i presidi specifici adottati dalla Società per ciascuna categoria di reato, al fine di raggiungere un livello di "rischio accettabile", così come definito dalle Linee guida di Confindustria.

5.1 Gestione del rischio di eventi lesivi tra degenti, autolesionismo e aggressioni al personale

La Società, nell'ambito della gestione della Comunità Terapeutica Assistita (CTA), riconosce che la presenza di soggetti affetti da disturbi psichiatrici, inclusi pazienti sottoposti a misure dell'Autorità Giudiziaria, comporta un rischio intrinseco di comportamenti autolesivi, eterolesivi o comunque dannosi nei confronti di altri degenti, del personale o di terzi.

Al fine di escludere ogni profilo di responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 per carenze organizzative o gestionali, la Società adotta e attua un sistema strutturato di prevenzione e controllo fondato sui seguenti presidi:

1. <u>Valutazione preventiva e continua del rischio individuale</u>
   Ogni ospite è sottoposto, al momento dell'ingresso e con cadenza periodica, a valutazione clinica multidisciplinare finalizzata a individuare il livello di rischio (autolesionismo, aggressività, fuga, condotte impulsive), con conseguente classificazione e aggiornamento del profilo di rischio.
   Tale valutazione è formalizzata in apposita documentazione sanitaria, costantemente aggiornata.

2. Piano terapeutico e assistenziale individualizzato (PTAI)
   Per ciascun ospite è predisposto un piano individuale che definisce:
   - modalità di vigilanza (ordinaria, rafforzata, continua);
   - eventuali limitazioni o cautele (accesso a oggetti, spazi, contatti);
   - protocolli comportamentali in caso di crisi;
   - interventi terapeutici e farmacologici.

   Il piano è condiviso dall'équipe e vincola operativamente il personale.
3. Protocolli operativi per la gestione delle situazioni critiche
   Sono adottati protocolli formalizzati per:
   - gestione di crisi comportamentali e agitazione psicomotoria;
   - prevenzione e gestione del rischio suicidario;
   - gestione di aggressioni tra degenti o verso operatori;
   - allontanamenti non autorizzati.

   I protocolli prevedono ruoli, tempi di intervento, modalità di segnalazione e coinvolgimento delle Autorità competenti.
4. Adeguatezza organizzativa e presidio del personale
   La struttura garantisce:
   - un adeguato rapporto numerico operatori/ospiti, calibrato sui livelli di rischio;
   - la presenza di personale qualificato (sanitario e socio-assistenziale);
   - turnazioni tali da assicurare continuità di vigilanza.

   Eventuali criticità di organico sono tempestivamente segnalate e gestite.
5. Formazione obbligatoria del personale
   Il personale è formato e aggiornato su:
   - gestione del paziente psichiatrico a rischio;
   - tecniche di de-escalation;
   - prevenzione del suicidio e dell'autolesionismo;
   - sicurezza sul lavoro e tutela dell'incolumità personale.

   La formazione è documentata e periodicamente verificata.
6. Sicurezza strutturale e ambientale
   La CTA adotta misure strutturali idonee a ridurre i rischi, tra cui:
   - controllo degli accessi e delle uscite;
   - eliminazione o gestione di elementi potenzialmente pericolosi;
   - organizzazione degli spazi secondo criteri di sicurezza e osservabilità.

   Le verifiche sono periodiche e tracciate.
7. Sistema di segnalazione e gestione degli eventi
   Ogni evento critico (aggressione, tentato suicidio, fuga, infortunio) è:

- immediatamente segnalato;
- registrato in apposito registro eventi;
- oggetto di analisi interna (event review) finalizzata all'individuazione di eventuali criticità organizzative.

Sono adottate azioni correttive e preventive.

8. Flussi informativi verso OdV
   Gli eventi rilevanti e le criticità organizzative sono oggetto di flussi informativi periodici e straordinari verso l'Organismo di Vigilanza, che verifica l'efficace attuazione dei presidi e propone eventuali miglioramenti.
9. Coordinamento con Autorità giudiziaria e sanitaria
   Per i soggetti sottoposti a misure giudiziarie, la struttura assicura il costante coordinamento con l'Autorità competente e con i servizi sanitari territoriali, nel rispetto delle prescrizioni imposte.
10. Clausola di esonero per rischio non eliminabile
    La Società riconosce che, in presenza di patologie psichiatriche, il rischio di condotte imprevedibili non è integralmente eliminabile; tuttavia, attraverso l'adozione e l'effettiva attuazione dei presidi sopra indicati, la CTA dimostra di aver posto in essere tutte le misure organizzative, gestionali e di controllo ragionevolmente esigibili per prevenire eventi dannosi, escludendo così ogni responsabilità derivante da culpa in organizzazione.

6. Destinatari del Modello 231

Le regole contenute nel Modello 231 si applicano a tutti coloro che svolgono per Società, anche di fatto, funzioni decisionali, di direzione delle attività e di controllo interno, nonché ai loro sottoposti ed a coloro, persone fisiche o giuridiche, che operano su mandato della Società o sono legati alla stessa da rapporti contrattuali (collaboratori, consulenti, fornitori, etc.).

Questi ultimi sono tenuti al rispetto del Codice Etico e del Modello 231 nella misura di quanto previsto nei loro contratti (clausole) o negli atti equipollenti (convenzione, nomina, lettera d'incarico, etc.).

Allo stato, l'Amministratore Unico svolge tutte le funzioni gestionali e si avvale della collaborazione di due direttori: amministrativo e sanitario. All'interno della struttura socio/sanitaria (CTA) è presente un coordinatore.

L'Amministratore ha, altresì, ripartito formalmente specifici compiti e responsabilità al personale specificatamente formato (Responsabile della trasparenza, del servizio di accesso civico, del trattamento dei dati personali, della qualità, della sicurezza, etc.).

7. Attività sensibili

La Società ha valutato sensibili tutte le attività il cui livello di esposizione, sulla base di considerazioni di tipo quantitativo e qualitativo, sia potenzialmente associabile alla commissione dei reati descritti dal Decreto 231 e raggiunga un grado di rischio superiore a quello ritenuto "basso", tenendo conto della loro rilevanza esterna, anche in termini d'immagine, e della loro incidenza economica.

Dette attività sensibili, specificate nella Parte speciale per categoria di reato, alla quale si rinvia, sono comprese all'interno dei seguenti servizi:

- gestione dei rapporti con gli Enti pubblici
- gestione degli interventi socio/sanitari per gli ospiti della CTA
- gestione del personale:
- gestione amministrativo/finanziaria;
- gestione della contabilità;
- gestione degli acquisti e dei contratti;
- gestione del sistema informatico;
- gestione del sistema di protezione dei dati personali (privacy);
- gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nel luogo di lavoro;
- gestione dei rifiuti.

8. Misure generali di prevenzione

Nell'ambito del presente Modello 231 le misure generali per prevenire e ridurre al minimo il rischio di potenziali fatti illeciti di cui al Decreto 231 sono:

1) Il Codice Etico
2) Le procedure
3) Il sistema dei controlli interni
4) Le segnalazioni Wistleblowing
5) La trasparenza
6) L'accesso civico
7) La formazione

8.1 Codice Etico

La Società ha adottato il Codice Etico che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello 231.

Mentre il "Modello 231" risponde all'esigenza di prevenire la commissione solo dei reati previsti dal Decreto 231 e a vantaggio della Società, attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche per le attività rilevate a rischio

medio o alto; il "Codice Etico" stabilisce i principi e i comportamenti di carattere generale ai quali la Società riconosce valore etico impositivo, con lo scopo di prevenire la commissione di tutte le fattispecie di reato, compresi quelli non previsti dal D. Lgs. 231/2001, quelli ritenuti dal Modello 231 a rischio basso e quelli non commessi a vantaggio della Società

Sono tenuti all'osservanza del Codice Etico: l'Amministratore, l'Organismo di vigilanza, i Responsabili sanitari e amministrativi, nonché tutti coloro che operano, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in nome o per conto della Società (dipendenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, etc.).

Le violazioni del Codice Etico da parte dei lavoratori dipendenti costituiscono un inadempimento alle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi degli artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice civile, e sono sanzionabili, a conclusione del procedimento disciplinare previsto dal CCNL di settore, in base al "Sistema sanzionatorio" adottato dalla Società con il presente Modello 231 (Allegato n. 5). Detto sistema sanzionatorio è applicabile ai soggetti esterni solo se espressamente richiamato nei relativi contratti o nelle lettere d'incarico.

8.2 Procedure

La Società, al fine di prevenire l'accadimento di potenziali fatti illeciti, ha già adottato specifiche "Procedure" per ridurre il suddetto rischio, definendo anche le responsabilità e i compiti degli addetti alla loro attuazione. Dette procedure possono acquisire lo stesso valore impositorio del Modello 231 solo se allegati, previo aggiornamento, nella parte generale o in quella speciale del presente Modello 231 oppure successivamente se dichiarati, con un provvedimento dell'Amministratore, di farne parte integrante e sostanziale.

Tutte le procedure, comunque, devono assicurare il rispetto delle seguenti regole di carattere generale:

- Separazione dei compiti, fra le funzioni coinvolte nei processi gestionali (tra chi decide, chi gestisce e chi controlla);
- Deleghe coerenti, definite e conosciute, nel senso che i poteri autorizzativi e di firma affidati a soggetti diversi dal Rappresentante legale devono essere connessi alle responsabilità ed ai compiti assegnati, precisati nei limiti e comunicati a tutti gli interessati;
- Tracciabilità documentale delle attività decisionali, gestionali e di controllo, nel senso che ciascuna attività giuridicamente rilevante deve essere verificabile ex post, in modalità cartacea o informatica, e le singole operazioni devono essere correttamente riportate.

Attualmente la Società, nell'ambito del sistema della qualità certificata, ha adottato e diffuso al personale della CTA le procedure per:

a. la gestione delle emergenze;
b. la prevenzione e gestione delle cadute dei pazienti;
c. la prevenzione e la protezione dei lavoratori da atti di violenza;
d. la prevenzione del rischio suicidio.

Tutte le suddette procedure, inserite in sistemi di gestione diversi dal Modello 231, per essere utilizzate anche ai fini dell'esonero della responsabilità penale e/o amministrativa della Società, di cui al D. Lgs. 231/2001, devono essere resi conformi a quanto disposto dal Modello 231 e dichiarati di farne parte integrante e sostanziale, con apposito provvedimento dell'Amministratore.

Una procedura urgente da adottare è quella rivolta alla gestione dei pazienti, in particolare di quelli giudiziari, che deve essere redatta di concerto con il Direttore sanitario. Per gli ospiti c.d. giudiziari è obbligatoria l'istituzione di un registro dedicato, che garantisca la verifica delle disposizioni contenute nei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria, la tracciabilità delle prescrizioni e livelli di vigilanza rafforzati.

8.3 Sistema dei controlli interni

Fermo restando quanto previsto dalle leggi di settore sulle modalità dei controlli da parte di soggetti esterni (RSPP, Medico competente, OdV, etc.), la Società è tenuta a formalizzare un autonomo sistema di controllo interno, rapportato all'effettivo organico, utilizzando i soggetti che, anche di fatto, hanno una responsabilità in ciascuno dei settori previsti dall'organigramma societario di vigilanza sul personale e/o sulla redazione degli atti.

Detto sistema deve garantire la tracciabilità delle attività di controllo, mediante la redazione di verbali, report o relazioni, nonché un flusso informativo con l'Amministratore e con gli Organi di controllo esterni, per quanto di ciascuna competenza.

Si rileva, peraltro, che detto controllo non costituisce per questa Società una novità perché le tutte le sue attività gestionali sono già caratterizzate da un sistema di controllo verticistico particolarmente rigoroso, basato principalmente, ma non solo, sull'implementazione e sull'attuazione del Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), che prevede processi, procedure, responsabilità e presenza delle risorse organizzative necessarie per raggiungere gli obiettivi di qualità, per soddisfare i clienti e, in generale, per migliorare i servizi offerti.

Pertanto, allo stato, è sufficiente che la Società armonizzi le procedure del sistema sulla qualità certificata con le esigenze di controllo interno richieste dal presente

Modello 231, in particolare in termini di formalizzazione degli incarichi e dei flussi informativi con l'OdV.

8.4 Segnalazioni whistleblowing

Il D. Lgs. 24/2023, in materia di segnalazioni whistleblowing, si applica alla società Centro La Grazia s.a.s. in quanto ha adottato il Modello 231, prescindendo dal numero dei dipendenti.

L'Amministratore della Società ha, in data 15/12/2023, già:

- istituito il canale per le segnalazioni interne;
- disciplinato la gestione delle segnalazioni: modalità di presentazione, istruttoria, definizione e archiviazione;
- adeguato il sistema disciplinare al nuovo impianto normativo, in particolare per coloro che compiono atti di ritorsione o che denunciano fatti privi di fondamento;
- formalizzato l'incarico di gestire dette segnalazioni ad un soggetto dotato di autonomia e indipendenza, individuato nella persona dell'Organismo di vigilanza del Modello 231, come suggerito dall'ANAC con la delibera n. 311 del 12/07/2023.

Con l'approvazione del presente Modello 231, l'obbligo di segnalare all'OdV le violazioni del Modello 231 ai sensi del D. Lgs. 24/2023 assume la rilevanza di misura generale di prevenzione dei reati e la relativa "Procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni whistleblowing" fa parte integrante e sostanziale del presente Modello 231 (Allegato 3).

Di conseguenza, coloro che sono tenuti a rispettare i contenuti del Modello 231 hanno anche l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti, gli atti e gli eventi che determinano o possono determinarne una violazione del Modello, nonché la possibilità di ricevere tutte le tutele di legge, in particolare la riservatezza sulla loro identità e la protezione da atti ritorsivi. Detti obblighi di informazione rientrano nel più ampio dovere di diligenza e di fedeltà del prestatore di lavoro, di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice civile.

Le modalità per effettuare la segnalazione sono descritte nella citata procedura, che è reperibile nel sito web https://www.centrolagrazia.it/ nella parte alta della home page, cliccando su "Amministrazione trasparente" e aprendo la sezione denominata "Procedura wistleblowing", e rispettano quanto prescritto dall'ANAC, con la delibera n. 478 del 26/11/2025, nelle "Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione".

L'Organismo di Vigilanza è incaricato dalla Società a valutare dette segnalazioni e ad istruirle secondo le modalità prescritte dalla Legge e dalla citata Procedura.
L'Organismo di Vigilanza è obbligato a garantire la riservatezza sull'identità della persona del segnalante, sulle persone coinvolte o menzionate dalla segnalazione, nonché sul suo contenuto, anche nel caso in cui la segnalazione venga archiviata.
La Società, al fine di assicurare detta riservatezza, è tenuta ad adottare le seguenti ulteriori misure:

- Fornire all'OdV un hard disk esterno per la conservazione e la gestione informatizzata delle segnalazioni, utilizzando strumenti di crittografia;
- sottrarre la segnalazione e la documentazione ad essa allegata dal diritto di accesso civico generalizzato;
- rispettare la vigente normativa in materia di protezione e trattamento dei dati personali sui contenuti della segnalazione eventualmente conosciuti;
- fare effettuare al DPO la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati contenuti nelle segnalazioni, al fine di individuare ulteriori misure tecniche necessarie per evitare il rischio di diffusione o di perdita.

Ai fini dell'utilizzo dei dati personali, la Società, nella qualità di Titolare del loro trattamento, è tenuta a conferire all'OdV, con autonomo provvedimento, l'incarico di Responsabile esterno del trattamento dei dati personali che acquisisce nella gestione delle segnalazioni, prescrivendo il rispetto delle seguenti regole comportamentali:

- Trattare i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente;
- raccogliere detti dati al solo fine di gestire e dare seguito alla segnalazione;
- garantire che i dati siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario per le finalità per le quali sono trattati;
- assicurare che i dati siano esatti e aggiornati;
- conservare i dati per il tempo necessario al trattamento della relativa segnalazione, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione;
- adottare, ai fini della sicurezza dei dati personali, misure tecniche ed organizzative adeguate ad evitare trattamenti non autorizzati o illeciti e/o la perdita, la distruzione e danni accidentali;
- rendere ai soggetti interessati l'informativa sul trattamento dei loro dati personali;
- assicurare l'aggiornamento del registro delle attività di trattamento, integrandolo con le informazioni connesse a quelle di acquisizione e gestione delle segnalazioni;

- garantire, tramite il Responsabile del sistema informatico, il divieto di tracciamento del canale interno utilizzato per le segnalazioni.

Il DPO è tenuto ad accertare la sicurezza del sistema utilizzato dall'OdV per il ricevimento dei dati personali, afferenti le segnalazioni, e a rilasciare alla Società la relativa certificazione.

8.4.1 Gestione delle segnalazioni

L'OdV, dal momento in cui prende in carico la segnalazione, è tenuto a:

- registrare la segnalazione su un registro autonomo, riservato, con l'attribuzione di un codice univoco progressivo (CUP), per evitare la identificazione del segnalante, e con l'annotazione della data e dell'ora di ricezione;
- rilasciare alla persona segnalante, entro sette giorni dalla data di ricezione, l'informativa sul trattamento dei suoi dati personali, unitamente all'avviso di ricevimento della segnalazione, con l'indicazione del CUP;
- adottare ogni opportuna misura di sicurezza per impedire a terzi di risalire all'identità del segnalante;
- valutare la sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione per la sua ammissibilità;
- svolgere le attività istruttorie interne di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, tese ad accertare la sussistenza o meno della fondatezza della segnalazione.
- comunicare al segnalante l'esito finale della segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento, oppure in caso di richiesta di integrazioni entro 3 mesi dal ricevimento delle integrazioni medesime.

In ordine alla valutazione preliminare della segnalazione l'OdV procede, nel rispetto dei principi di imparzialità e di riservatezza, ad accertare la sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi previsti dal D. Lgs. 24/2023, dichiarandone l'inammissibilità nel caso di:

a. manifesta mancanza di interesse all'integrità della società;
b. manifesta incompetenza della società sulle questioni segnalate;
c. manifesta infondatezza della segnalazione, per mancanza degli elementi di fatto idonei a giustificare gli accertamenti;
d. accertato contenuto generico della segnalazione dell'illecito, tale da non consentire la comprensione dei fatti, o per la presentazione di documentazione non appropriata;

e. produzione della sola documentazione in assenza della segnalazione;
f. mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione, quali il nominativo e i recapiti del segnalante, i fatti oggetto di segnalazione, le ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati;
g. fatti segnalati già oggetto di attività istruttoria, salvo che la segnalazione non contenga nuovi elementi tali da rendere opportune ulteriori attività di verifica.

L'OdV, nei casi di cui alle lettere d), e), f) e g), può formulare richieste di integrazioni e chiarimenti; mentre nel caso valuti inammissibile la segnalazione, ne dispone senza compiere attività istruttorie l'archiviazione, dando comunicazione al segnalante.

8.4.2 Svolgimento dell'istruttoria

L'OdV, accertata l'ammissibilità della segnalazione, avvia l'attività istruttoria nel rispetto dei principi di tempestività, indipendenza, equità e riservatezza, per verificare la sussistenza e la gravità dei fatti o delle condotte segnalate. A tal fine può:

- instaurare, in caso di ricevimento di una segnalazione non adeguatamente circostanziata, un dialogo con il segnalante, tramite il canale informatico da lui indicato o di persona, chiedendo chiarimenti e/o ulteriori informazioni, entro il termine massimo di 15 giorni;
- acquisire atti e documenti dagli uffici dalla Società;
- coinvolgere qualora necessarie terze persone, anche tramite audizione, avendo sempre cura di tutelare la riservatezza del segnalante e degli altri soggetti previsti dal D. Lgs. 24/2023.

All'OdV non spetta accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Società, anche se oggetto della segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze degli Organi a ciò preposti per legge o per statuto.

L'OdV dispone l'archiviazione della segnalazione con adeguata motivazione qualora riconosca, a seguito delle attività istruttorie, la manifesta infondatezza dei fatti segnalati, dandone comunicazione al segnalante.

In relazione alle segnalazioni non palesemente infondate, l'OdV formula le raccomandazioni ritenute opportune, ivi compresa la proposta di provvedimenti disciplinari nei confronti del segnalato, di eventuali misure di protezione aggiuntive e di azioni volte a colmare eventuali gap organizzativi e/o di controllo evidenziati, anche indirettamente, dalla segnalazione.

Le verifiche effettuate, le valutazioni, le decisioni e le eventuali proposte devono essere formalizzati in una apposita relazione, da inviare all'Amministratore, con l'avvertenza che è tenuto per legge a tutelare la riservatezza dei contenuti.
Qualora dall'esito dell'istruttoria della segnalazione risultino rilevati elementi fondanti circa la commissione di un fatto illecito da parte del segnalato, l'Amministratore, previa valutazione sulla sufficienza degli elementi prodotti dall'OdV, può proporre la denuncia dei fatti all'Autorità Giudiziaria.
Qualora dalle risultanze delle verifiche effettuate dall'OdV si evidenzi un comportamento illecito da parte di un soggetto terzo contrattualizzato, l'Amministratore può richiedere l'applicazione della sanzione, come previsto nell'allegato n. 5, e di ogni ulteriore azione prevista dalla legge (denuncia all'Autorità Giudiziaria, richiesta di danni, etc.) o dal contratto.
In tutti i casi di trasmissione della segnalazione, l'OdV comunica esclusivamente i contenuti della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire, anche indirettamente, all'identità del segnalante e degli altri soggetti la cui identità va tutelata, salvo il loro preventivo consenso.
A conclusione degli accertamenti e delle suddette attività, l'OdV informa il segnalante dell'esito o dello stato degli stessi, tenendo presente che il termine massimo per la conclusione del procedimento resta fissato in 3 mesi, dalla data del ricevimento della segnalazione.
Il segnalante può, in qualunque momento, chiedere informazioni all'OdV sullo stato della segnalazione. L'OdV, ove non ricorrano gravi ragioni impeditive, risponde alla richiesta di informazioni, di norma, entro il termine di 10 giorni decorrenti dalla data di ricezione di detta richiesta.

8.4.3 Segnalazioni anonime

Sono segnalazioni anonime quelle da cui non è possibile ricavare l'identità del segnalante. Dette segnalazioni sono trattate come ordinarie (non whistleblowing) ed il segnalante, se individuato, non beneficia delle misure di protezione disposte dal D. Lgs. 24/2023. Anche dette segnalazioni sono oggetto di valutazione in termini di ammissibilità e di fondatezza da parte dei soggetti preposti, non sono registrate come riservate e restano conservate per cinque anni dalla loro definizione.
Le segnalazioni anonime possono essere prese in considerazione solo qualora risultino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari e comunque tali da far emergere fatti e situazioni in relazione a contesti determinati, con l'indicazione, a titolo esemplificativo, di nominativi, di uffici, di procedimenti o di eventi particolari.

Se il segnalante anonimo svela successivamente la propria identità ed intende ricevere le tutele previste dal D. Lgs. 24/2023, il soggetto che detiene la segnalazione è tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza e di protezione, disposto da detto Decreto, ed a trasmettere la segnalazione all'OdV, per competenza, non oltre i successivi 7 giorni.

8.4.4 Conservazione delle segnalazioni

Le segnalazioni whistleblowing, i relativi atti istruttori e la documentazione cartacea acquisita sono conservati e catalogati dall'OdV presso gli uffici amministrativi della Società, con idonee misure per assicurare la loro riservatezza e sicurezza, in un archivio, per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e, comunque, non oltre cinque anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura.
Solo l'OdV ed eventuali soggetti preventivamente autorizzati, che collaborano con lo stesso ed assumono gli stessi obblighi di riservatezza, possono accedere alla suddetta documentazione.

8.5 Trasparenza

La trasparenza è parte essenziale dell'attività di prevenzione dei reati, in particolare di quelli corruttivi, in quanto l'accessibilità alle informazioni dei servizi di interesse pubblico, dati in convenzione ai privati, favorisce forme diffuse di controllo sulla loro corretta gestione.
L'obbligo di predisporre e realizzare un "Piano sulla trasparenza" nasce dal D. Lgs. 33/2013, inizialmente riservato alle Pubbliche Amministrazioni e poi esteso anche agli Enti privati (art. 2 bis 3° comma) "con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici".
L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha stabilito quali sono le informazioni che gli Enti privati sono obbligati a pubblicare nel proprio sito web:

1) Servizi erogati: "Carta dei servizi", certificazioni sulla qualità dei servizi, prospetto sui ricorsi in giudizio di "Class action" (da parte di titolari di interessi giuridicamente rilevanti) e i costi contabilizzati nel bilancio di esercizio dei servizi erogati in convenzione;
2) Accesso civico: le modalità per esercitare il diritto di accesso civico, sia semplice che generalizzato, e il registro degli accessi;
3) Controlli e rilievi sull'Amministrazione: la scheda di rilevazione delle pubblicazioni obbligatorie al 15 giugno di ogni anno, con la relativa attestazione, e la successiva scheda di monitoraggio al 30 novembre, con la relativa attestazione, inviate annualmente all'ANAC.

La Società già da anni pubblica regolarmente dette informazioni nella "Home Page" del proprio sito web, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".
Altri obblighi di pubblicazione derivano alla Società dalla Legge 124/2017 (Legge annuale per il mercato e la concorrenza) che impone la pubblicazione dell'elenco dei vantaggi economici ricevuti da Amministrazioni pubbliche, entro il 30 giugno dell'anno successivo, se l'importo complessivo annuo supera la somma di € 10.000,00. Fanno parte dei suddetti contributi, solo a titolo esemplificativo, i seguenti vantaggi economici:

- Contributi a fondo perduto ricevuti per investimenti;
- Crediti d'imposta specifici, non spettanti alla generalità delle imprese;
- Agevolazioni finanziarie o tassi agevolati su prestiti pubblici;
- Bonus edilizi o per altri interventi.

Con riferimento al settore sanitario la normativa altresì impone la pubblicazione del nominativo del Direttore Sanitario, responsabile della CTA.
La Società, altresì, è tenuta a rispettare la normativa sulla pubblicità informativa (Legge 145/2018), nel senso che deve essere funzionale all'educazione sanitaria e priva di elementi suggestivi o promozionali.
La Società è tenuta ha nominare un Responsabile interno della trasparenza, con il compito di curare le pubblicazioni obbligatorie e i relativi aggiornamenti.

8.6 Accesso civico

L'accesso civico è un servizio previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 che consente a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati detenuti dalla Società. A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016, si distinguono due forme di accesso civico:

a. Accesso civico "semplice" (art. 5 comma 1);
b. Accesso civico "generalizzato" (art. 5 comma 2).

L'accesso civico semplice è il diritto di chiunque di richiedere le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nel proprio sito web, indicate nel precedente paragrafo (7.5), qualora il Responsabile ne abbia omesso la pubblicazione. La richiesta è gratuita e non deve essere motivata.
L'accesso civico generalizzato è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati non sottoposti ad obbligo di pubblicazione, limitatamente alle attività di pubblico interesse esercitate dalla Società.
Anche questa tipologia di accesso è gratuita e non deve essere motivata, ma la richiesta deve identificare in maniera chiara e puntuale i documenti e gli atti per i quali si fa richiesta, in quanto non sono ammesse richieste generiche o preordinate ad un controllo generalizzato.

Con riferimento all'accesso di documentazione medica (cartella clinica), la richiesta può essere presentata solo da soggetti legittimati ed i termini di rilascio non possono superare i 7 giorni dalla richiesta.
La "Procedura per l'esercizio del servizio di accesso civico", per entrambe le suddette tipologie, viene allegata al presente Modello 231 (Allegato n. 4), per farne parte integrante e sostanziale, e viene pubblicata nel sito web del Centro La Grazia, all'interno della cartella denominata "Amministrazione trasparente" nella sezione "Accesso civico".

8.7 Informazione e formazione

L'informazione è generale, nel senso che è rivolta a tutti i destinatari del presente Modello 231, interni ed esterni, ed ha come oggetto la conoscenza della normativa, dei principi comportamentali, espressi dal "Codice Etico", e delle misure generali di prevenzione dei reati, di cui alla presente "Parte generale del Modello 231".
La formazione è specialistica, nel senso che è rivolta solo ai soggetti interni che partecipano alle attività ritenute sensibili, cioè con un rischio medio o alto, nella commissione di alcuni reati indicati per categoria nella "Parte speciale del Modello 231".
L'informazione, in quanto generale, può essere effettuata anche non in presenza, inviando la comunicazione e il modulo di attestazione degli obblighi assunti, che deve essere restituito. La formazione, in quanto specialistica, può essere effettuata solo in presenza, anche con le modalità online.
La formazione è finalizzata anche ad istaurare l'interazione tra i soggetti coinvolti, a valorizzare gli strumenti di prevenzione e ad approfondire i processi decisionali, gestionali e di controllo, come disciplinati dai documenti adottati dalla Società, in particolare dalle procedure.
L'Organismo di vigilanza è tenuto a valutare i bisogni formativi, di concerto con gli altri organi di controllo, ed a suggerire all'Amministratore gli interventi formativi da programmare nel successivo esercizio finanziario.
La formazione organizzata dalla Società costituisce per il personale dipendente un diritto, nel senso che la partecipazione deve essere garantita a tutti, ed un dovere, nel senso che la frequenza è obbligatoria.
La partecipazione, sia del formatore che dei partecipanti, deve risultare da un Registro giornaliero (foglio di presenza) con l'indicazione dell'oggetto della formazione e degli argomenti trattati.

9. Sistema sanzionatorio

Il Modello 231 è efficace solo se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare i Destinatari nel caso in cui commettono un reato previsto dal Decreto 231, o tentano di commetterlo, e nel caso in cui violano gli obblighi e i divieti previsti da detto Modello e dalle Procedure che ne fanno parte, come la mancata vigilanza, l'omessa segnalazione, la falsificazione di dati e la violazione di protocolli sanitari.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i Destinatari indipendentemente dalla commissione di un reato, quale conseguenza di un comportamento illecito.

La violazione del Modello 231 e delle relative Procedure, da parte di lavoratori dipendenti della Società, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi degli artt. 2104 e 2106 del Codice Civile.

Al fine di rendere applicabili le misure sanzionatorie anche ai soggetti esterni (collaboratori, consulenti, prestatori d'opera, fornitori, etc.) la Società è tenuta ad inserire nei contratti o nelle lettere d'incarico, anche di tipo fiduciario, apposite clausole e/o penali che costituiscano, in via preventiva, la garanzia del rispetto del presente Modello 231 e, in via eventuale, lo strumento per l'esercizio di azioni risarcitorie, anche per il danno all'immagine eventualmente cagionato. L'Amministratore è tenuto, quindi, ad assicurare che nei suddetti contratti e incarichi, qualsiasi forma rivestano, sia inserita la clausola di risoluzione espressa del contrato per grave violazione del Modello 231 e delle relative Procedure.

Le sanzioni irrogabili ed il relativo procedimento sono descritti nel "Sistema disciplinare e sanzionatorio" allegato al presente Modello (Allegato n. 5).

Detto Sistema prevede, ai sensi del D. Lgs. 24/2023, anche specifiche sanzioni in materia di segnalazioni Whistleblowing nei confronti di quei soggetti per i quali si accerti che abbiano:

- commesso una ritorsione nei confronti del segnalante;
- ostacolato o tentato di ostacolare la presentazione della segnalazione;
- violato l'obbligo di riservatezza sull'identità del segnalante o sui contenuti della segnalazione;
- segnalato fatti palesemente privi di fondamento.

Laddove, sulla base delle valutazioni e delle indagini eseguite, i fatti segnalati dovessero risultare infondati e/o inconsistenti il segnalante che abbia effettuato la segnalazione "in buona fede" non potrà essere soggetto a provvedimento sanzionatorio.

9.1 Misure nei confronti dei Dipendenti

L'art. 2104 c.c. dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari ai dipendenti, compresi i dirigenti, graduate secondo la gravità dell'infrazione e nel rispetto delle previsioni contenute nel CCNL del settore che viene applicato.

Il sistema disciplinare e sanzionatorio adottato dalla Società (Allegato n. 5) in ogni caso rispetta i limiti imposti dalla Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e dalla contrattazione collettiva applicata, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda le modalità di esercizio di tale potere.

9.2 Misure nei confronti dell'Amministratore

In caso di violazioni da parte dell'Amministratore, l'OdV informa i Soci, perché assumano in un'Assemblea straordinaria le iniziative sanzionatorie nei suoi confronti, previste dalla Legge o dallo Statuto, secondo le modalità disciplinate nell'allegato n. 5 del presente Modello 231.

9.3 Misure nei confronti dei soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello 231 e/o del Codice Etico, potrà determinare l'applicazione del "Sistema sanzionatorio" del Modello 231" (Allegato n. 5), nei limiti delle previsioni contrattuali, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora le suddette violazioni provochino danni alla Società, indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Pertanto, è necessario che qualsiasi nuovo accordo contrattuale preveda le seguenti clausole oppure vengano aggiunte in quelli già in essere:

A. Obbligo di rispettare il Modello 231 e il Codice Etico, con manleva.

   "La *(Controparte) è a conoscenza che la società Centro La Grazia s.a.s. ha adottato ed attua il Codice Etico, il Modello di organizzazione, gestione e controllo, di cui al D. Lgs. 231/2001, e le Procedure allegate, tra cui il "Sistema sanzionatorio" riferito anche ai soggetti terzi contrattualizzati con la Società (Paragrafo n. 8 del Modello 231 e Allegato n. 5), che dichiara di aver letto dal sito web nella Sezione "Amministrazione trasparente" e di averlo compreso.*

   La (Controparte) aderisce ai principi del Codice Etico e al rispetto dei contenuti, regole e procedure del Modello 231 e, in particolare, si astiene da

qualsivoglia comportamento atto a configurare le ipotesi di reato indicate nel D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni, riportate nel predetto Modello 231.
La (Controparte) si impegna, altresì, a rispettare e a fare rispettare anche ad eventuali suoi collaboratori detti documenti.
La (Controparte) manleva fin d'ora il "Centro La Grazia s.a.s." per eventuali sanzioni o danni dovessero derivare a quest'ultima quale conseguenza della violazione dei sopracitati documenti da parte della (Controparte) o di suoi collaboratori".

B. Clausola risolutiva espressa
"*Qualora la (Controparte) e suoi eventuali collaboratori violino i precetti citati nella precedente clausola (lett. A), nonché in caso di commissione di reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/2001 da parte della (Controparte) o di suoi eventuali collaboratori, il "Centro La Grazia s.a.s." potrà risolvere il presente contratto con comunicazione da inviarsi a mezzo di raccomandata a.r. o PEC. La risoluzione avrà effetto immediato a decorrere dalla data di ricezione della comunicazione. Il Centro La Grazia s.a.s. potrà inoltre agire per il risarcimento di eventuali danni patiti o patiendi."*

10. Allegati e pubblicazioni

Fanno parte integrante e sostanziale della presente "Parte generale del Modello 231" i seguenti allegati:

- Allegato 1 - Elenco dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, aggiornati al 31 marzo 2026;
- Allegato 2 - Valutazione del grado di rischio di commissione dei reati;
- Allegato 3 - Procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni Whistleblowing;
- Allegato 4 - Procedura per la presentazione e la gestione delle richieste di accesso civico;
- Allegato 5 - Sistema sanzionatorio.

La presente Parte generale del Modello 231 con gli allegati sono oggetto di pubblicazione obbligatoria nella homepage del Sito web https://www.centrolagrazia.it/ all'interno della cartella denominata "Amministrazione Trasparente", nelle seguenti sezioni:

- Sezione "Disposizioni generali": Modello 231 e Allegati n. 1 e 5;
- Sezione "Segnalazioni Whistleblowing": Allegato n. 3.

- Sezione “Accesso civico”: Allegato n. 4.

L’Allegato n. 2 non va pubblicato.

PARTE SPECIALE

Premessa

La presente “Parte Speciale” è integrata da singoli allegati, distinti in base alle macro categorie di reato previste dal Decreto 231, ove vengono descritte le fattispecie di reato che, dalla valutazione dei rischi effettuata (Allegato n. 2) sono risultate con un rischio non basso e che quindi possono, potenzialmente, comportare per la Società una responsabilità amministrativa.

In ogni allegato vengono identificati i soggetti coinvolti (destinatari), individuate le attività a rischio di reato (sensibili) ed indicate le misure specifiche di prevenzione adottate e da adottare, che si sostanziano in obblighi di fare (il rispetto delle procedure e delle regole di comportamento, l’invio dei flussi informativi, le segnalazioni, etc.) ed in obblighi di non fare (il rispetto dei divieti).

Tali obblighi hanno una valenza giuridica di tipo regolamentare, pertanto in caso di violazione da parte dei destinatari la Società è tenuta ad applicare il “Sistema sanzionatorio” previsto dal presente Modello 231 (Allegato n. 5).

11. Fattispecie di reato a rischio medio e alto

Le fattispecie di reato valutate dalla Società a rischio di commissione medio e alto sono inserite nei seguenti allegati, ad uso dei soggetti destinatari:

- Allegato A): Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto 231);
- Allegato B): Reati di criminalità informatica e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del Decreto 231);
- Allegato C): Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto 231);
- Allegato D): Reati societari (art. 25 ter del Decreto 231);
- Allegato E): Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del Decreto 231);
- Allegato F): Reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro (art. 25-septies del Decreto 231);
- Allegato G): Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o attività di provenienza illecita (art. 25 octies del Decreto 231);

- Allegato H)**:** Delitti in materia di strumenti di pagamento diverso dai contanti (art. 25 octies 1 del Decreto 231);
- Allegato I) Reati Ambientali (art. 25 undecies del Decreto 231):
- Allegato L): Reati tributari (art. 25 quinquesdecies del Decreto 231);
- Allegato M): Delitti contro gli animali (art. 25 undevicies del Decreto 231).

I superiori allegati fanno parte integrante e sostanziale della presente "Parte speciale del Modello 231".

I suddetti allegati hanno la finalità di fornire ai Destinatari, nella gestione delle attività sensibili, le regole di condotta specifiche di ciascuna tipologia di reato e conformi alla normativa di settore e a quanto prescritto dal D. Lgs. 231/2001 per prevenire il loro verificarsi, nonché di fornire all'OdV e ai responsabili delle funzioni di controllo interno gli strumenti per esercitare le loro attività di monitoraggio e di verifica.

12. Fattispecie di reato a rischio basso

Le fattispecie di reato ritenute a rischio basso di accadimento non vengono approfondite dal presente Modello 231, pur previsti dal Decreto 231, perché la Società ritiene che la possibilità della loro commissione non è significativa o non ha attinenza con le sue attività statutarie e che, in ogni caso, gli strumenti di prevenzione generale e di controllo, indicati nella "Parte generale" del presente Modello 231 (par. 10), siano idonei a creare, unitamente al rispetto del Codice Etico, un presidio di protezione idoneo e sufficiente.

Le macro categorie di reato, previste dal Decreto 231, in cui rientrano le suddette fattispecie di reato (a rischio basso) sono le seguenti:

- Reati per falsità in monete, in carte di credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto 231);
- Reati contro l'industria e il commercio (25 bis 1 del Decreto 231);
- Reati con finalità di terrorismo e pratiche di mutilazione organi genitali femminili (art. 25 quater e 25 quater 1 del Decreto 231)
- Reati di abuso del mercato (art. 25 sexies del Decreto 231);
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'unione europea (art. 25-octies. 2 del Decreto 231)
- Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del Decreto 231);
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25 decies del Decreto 231);

- Reato di impiego irregolare di cittadini di paesi terzi (art. 25 duodecies comma 1 del Decreto 231);
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto 231);
- Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies del Decreto 231);
- Reati di contrabbando (art. 25 sexiesdecies del Decreto 231);
- Reati contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies del Decreto 231);
- Reati di procurato ingresso illecito di stranieri e di favoreggiamento della immigrazione clandestina (art. 25 duodecies commi 1 bis, 1 ter e 1 quater del Decreto 231);
- Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies del Decreto 231);
- Reati nell'ambito della filiera degli oli vergine di oliva (Art. 12 Legge 9/2013);
- Reati transnazionali (Legge 149/2006);
- Adeguamento della normativa nazionale al Regolamento (UE) 2023/1114 relativo ai mercati delle cripto-attività (D. Lgs. 129/2024).

Comunque la società Centro La Grazia s.a.s., con riferimento alle fattispecie di reato inserite nelle suddette macro categorie, vieta espressamente a tutti i soggetti destinatari del presente Modello 231 di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, anche omissivi, tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le suddette fattispecie di reato, nonché comportamenti che sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato possano costituirne il presupposto (es.: per mancato controllo).