

FONDAZIONE AUXILIUM

Modello di Organizzazione e di Gestione ex Decreto legislativo

8 giugno 2001 n. 231

RELAZIONE ODV

ANNO 2024

Le attività svolte dallo scrivente Organismo di Vigilanza nel corso dell'esercizio 2024, si sono incentrate sulle seguenti direttrici:

1. **Insediamiento OdV;**
2. **Programma attività dell'Organismo di Vigilanza per l'esercizio 2024 - Audit 231 inerenti la corretta applicazione delle procedure e protocolli posti a presidio dei processi aziendali;**
3. **Verifica annuale sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/01;**
4. **Flussi informativi verso l'OdV;**
5. **Formazione/Informazione del personale ai sensi del D.Lgs.231/01;**
6. **Bilancio d'esercizio chiuso al 31.12.2023;**
7. **Nomina Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;**
8. **Canale Whistleblowing;**
9. **Aggiornamento del Modello Organizzativo 231- Revisione del 31.12.2024.**

1. Insediamento OdV

Con riferimento al **PRIMO PUNTO**, occorre segnalare che l'Organismo di Vigilanza in data 10 Ottobre 2024 ha effettuato, presso la sede legale della società alla presenza del Direttore Generale, dott. Gerolamo Camarda, le operazioni di insediamento preliminari all'avvio esecutivo delle attività operative della funzione. In quella sede è stato approvato il Regolamento dell'OdV ed inoltre si è voluto dare immediata esecuzione agli adempimenti propedeutici al corretto funzionamento dello Modello Organizzativo.

In particolare:

1. **Diffusione del Modello Organizzativo tra i dipendenti e presso i terzi attraverso la pubblicazione sul sito web aziendale;**
2. **Creazione della casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza;**
3. **Whistleblowing - Creazione procedura e canale di ricezione e gestione delle segnalazioni tramite *piattaforma web*;**
4. **Programmazione attività audit.**

Delle predette attività risulta apposito verbale trascritto nel Libro dell'OdV depositato agli atti della società a cui si rimanda per approfondimenti.

2. Programma attività dell'Organismo di Vigilanza per l'esercizio 2024 - Audit 231 inerenti la corretta applicazione delle procedure e protocolli posti a presidio dei processi aziendali;

Con riferimento al **SECONDO PUNTO**, occorre segnalare che l'Organismo di Vigilanza, in esito al proprio insediamento, ha dato esecuzione al programma di attività operative per l'esercizio 2024. In particolare nel corso dell'esercizio l'OdV ha provveduto alla verifica della corretta applicazione delle procedure e protocolli posti a presidio dei processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione di una certa tipologia di reati tra quelli che, secondo quanto previsto nel Decreto, fondano la responsabilità. In particolare ha implementato le seguenti sedute di audit, per le quali risultano, peraltro, redatti appositi verbali già trascritti nel Libro dell'OdV depositato agli atti della società, e segnatamente:

- a) **Audit 231** specifico avente ad oggetto la verifica del processo aziendale **“Gestione Sicurezza sul Lavoro”**;
- b) **Audit 231** specifico avente ad oggetto la verifica del processo aziendale **“Ciclo Attivo”**;
- c) **Audit 231** specifico avente ad oggetto la verifica del processo aziendale **“Ciclo Passivo”**.

Di seguito si riportano gli estratti dell'esito dei predetti audit:

- a) audit **Gestione Sicurezza sul Lavoro**

Al fine di verificare il livello di formalizzazione del processo aziendale “**Gestione Sicurezza sul Lavoro**” e del sistema di controllo inerente le “aree sensibili”, si è provveduto alla somministrazione in data 14 ottobre 2024, tramite apposito flusso informativo, di un questionario (check list) al RSPP dell’azienda.

Il predetto responsabile di funzione ha riscontrato la suddetta richiesta con apposito flusso informativo verso l’OdV, in data 12.11.2024.

Di seguito esito dell’audit:

Descrizione	Ris.
1) Sistema prevenzionistico	
E' stata formalmente identificata la figura del Datore di lavoro?	SI
È stato formalmente istituito ed organizzato il SPP (servizio prevenzione protezione aziendale)?	SI
Il SPP è composto da altri Addetti oltre il Responsabile del SPP?	NO
Da quanti addetti è compost il SPP (servizio prevenzione protezione aziendale)?	----
Il SPP è:	
- Totalmente esterno	
- Totalmente interno	X
- Misto	
Il Datore di Lavoro ha formalmente designato il RSPP?	SI
Il RSPP è:	
- Interno a tempo pieno	X
- Interno ma non a tempo pieno	
- Esterno	
- Il Datore di lavoro stesso	
Il RSPP possiede capacità e requisiti professionali adeguati ex D.Lgs. n. 195/2003?	SI
Gli Addetti al servizio prevenzione protezione aziendale possiedono capacità e requisiti professionali adeguati ex D.Lgs. n. 195/2003?	
Il RSPP e gli Addetti hanno la disponibilità di mezzi e di tempo adeguati per espletare i compiti assegnati?	SI
È necessaria la nomina del Medico Competente?	SI
Se sì, il Medico Competente è stato formalmente nominato?	SI
Il Medico Competente è:	
- un dipendente dell'Azienda	
- un collaboratore esterno	X
Il Medico Competente è in possesso dei titoli richiesti dalla normativa?	SI
Sono presenti altre consulenze esterne?	SI
Se sì sono:	
- Saltuarie	
- Sistematiche	X

Sono stati formalmente designati i lavoratori addetti a compiti speciali quali:	
- Antincendio	SI
- Pronto soccorso	SI
- Evacuazione rapida – emergenza	SI
Viene effettuata la riunione annuale da parte del SPP?	SI
- La riunione non viene effettuata.	
- La riunione ha carattere solo burocratico e formale.	
- La riunione viene adeguatamente preparata.	X
- La riunione è stata operativa rispetto ad obiettivi indicati con precisione.	
Alla riunione periodica sono convocati e partecipano:	
- Il Datore di Lavoro o un suo rappresentante	X
- Il RSPP	X
- Il Medico Competente	X
- Il RLS	X
La riunione periodica viene documentata / formalizzata?	SI

Descrizione	Ris.
2) Organizzazione	
Esiste un'organizzazione definita del sistema di prevenzione in azienda?	SI
Chi gestisce tale sistema:	
- Il datore di lavoro?	
- Il RSPP?	X
- Il Medico Competente?	
- Uno o più dirigenti?	
- Uno o più preposti?	
- Addetti alle emergenze?	
Quali sono gli interlocutori abituali del Responsabile del SPP:	
- Datore di lavoro?	
- Medico Competente?	
- Dirigente/i?	
- Preposto/i?	
- RLS?	
- Lavoratori?	
L'organizzazione del sistema di prevenzione è:	
- Formalizzata con un atto aziendale ufficiale?	
- Resa nota e ufficializzata in altro?	
- Non formalizzata, ma storicamente consolidata e nota?	X
Esiste una formalizzazione scritta dell'assetto organizzativo della funzione prevenzione (es. "chi fa che cosa"; quali sono i rapporti tra RSPP, Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti, ecc.)?	
- Sì	
- In parte	
- Minimamente	X
- No	

È definito formalmente un preciso sistema di responsabilità mediante delega di funzioni (deleghe e/o incarichi per dirigenti e preposti)?	SI
Se sì, le deleghe e gli incarichi rispettano i limiti e le condizioni di cui all'art. 16 D.Lgs. 81/2008?	SI
È definito formalmente un preciso sistema di responsabilità per l'applicazione delle misure preventive che individua con chiarezza compiti e funzioni di dirigenti e preposti?	
- Sì	
- In parte	
- Minimamente	X
- No	
È previsto formalmente un sistema aziendale di controllo per la verifica del modo con cui sono attuate le misure preventive e protettive?	
- Sì	
- In parte	
- Minimamente	X
- No	
Chi gestisce tale sistema, ovvero verifica che vengano attuate le misure di prevenzione e di protezione:	
- Il Datore di lavoro?	
- Il RSPP?	X
- Il Medico Competente?	
- Uno o più dirigenti?	
- Uno o più preposti?	X
- Altro:	
È stato attivato un sistema informativo aziendale dedicato per la funzione prevenzione esclusi gli strumenti previsti obbligatoriamente per legge (es: registro infortuni, documento di valutazione dei rischi, ecc.)?	
- Sì	
- In parte	
- Minimamente	X
- No	

Descrizione	Ris.
3) Conformità legislativa	
Il Datore di Lavoro garantisce la conformità legislativa (acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge) per:	
Rapporti di lavoro?	
- Sì	X
- In parte	
- No	
Luoghi di lavoro?	
- Sì	X
- In parte	
- No	
Impianti?	

- Sì	X
- In parte	
- No	
Attrezzature?	
- Sì	X
- In parte	
- No	

Descrizione	Ris.
4) Valutazione dei rischi	
Il Datore di Lavoro ha effettuato la valutazione dei rischi?	SI
Oltre al Datore di lavoro, nel processo valutativo, sono stati coinvolti altri soggetti aziendali quali:	
- RSPP?	X
- Medico Competente?	X
- Dirigenti?	X
- Preposti?	X
- Lavoratori?	
La valutazione ha riguardato tutta l'Azienda (o unità produttiva) e tutti i rischi presenti e comprende:	
- I rischi correlati ai luoghi di lavoro?	X
- I rischi correlati agli impianti tecnologici?	X
- I rischi correlati alle macchine ed attrezzature di lavoro?	X
- Il rischio da movimentazione manuale dei carichi?	X
- Il rischio da videoterminali?	X
- Il rischio da esposizione ad agenti fisici (rumore)?	X
- Il rischio da esposizione ad agenti fisici (vibrazioni)?	X
- Il rischio da esposizione ad agenti fisici (campi elettromagnetici)?	
- Il rischio da esposizione ad agenti fisici (radiazioni ottiche artificiali)?	
- Il rischio da esposizione ad agenti chimici?	X
- Il rischio da esposizione ad agenti cancerogeni e mutageni?	
- Il rischio da esposizione all'amianto?	
- Il rischio da esposizione ad agenti biologici?	X
- Il rischio da stress lavoro-correlato?	X
- I rischi riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza?	X
- Il rischio da atmosfere esplosive?	
La valutazione è stata estesa a tutti i lavoratori dipendenti o ad essi equiparati?	SI
Se no, specificare le principali carenze (indicare i rischi non presi in esame e/o i reparti/lavorazioni non considerati):	
In funzione della Valutazione dei Rischi si sono determinati gli obiettivi (misure generali di tutela) concreti da raggiungere (Art. 15 – D.Lgs. n. 81/2008)?	
- Sì	X
- In parte	
- Minimamente	
- No	

E' stato stabilito un programma di attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste per il raggiungimento e il mantenimento nel tempo degli obiettivi prefissati (art. 28, comma 2 – D.Lgs. n. 81/2008)?	
- Sì	
- In parte	X
- Minimamente	
- No	
Se no o in parte, specificare le principali carenze:	
Esiste un atto conclusivo del processo di valutazione?	
- Documento di cui all'art. 17, comma 1 – D.Lgs. n. 81/2008.	X
- Autocertificazione perché si rientra nei casi previsti.	
Il documento finale del processo di valutazione comprende:	
Descrizione della struttura organizzativa aziendale?	
- No	
- Sì	X
- In parte	
Descrizione del ciclo produttivo e del layout con planimetria?	
- No	
- Sì	X
- In parte	
Indicazione e specificazione degli strumenti, dei metodi e dei criteri con cui si è proceduto alla valutazione?	
- No	
- Sì	X
- In parte	
Individuazione e valutazione di tutti i rischi?	
- No	
- Sì	X
- In parte	
Individuazione dei lavoratori esposti?	
- No	
- Sì	X
- In parte	
Indicazione delle misure di prevenzione e protezione adottate ed attuate?	
- No	
- Sì	X
- In parte	
Programma delle misure di prevenzione e protezione da adottare o da attuare?	
- No	
- Sì	X
- In parte	

Il programma delle misure ritenute opportune per garantire il mantenimento ed miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza?	
- No	
- Sì	X
- In parte	
Se si verificano significative variazioni organizzative / processo produttivo / macchine / impianti / sostanze chimiche/metodo di lavoro, è prevista una procedura per l'aggiornamento della valutazione dei rischi?	
- No	
- Sì	X

Descrizione	Ris.
5) Prevenzione incendi	
E' stata effettuata la valutazione del rischio di incendio ex D.M. 10/03/98?	SI
- Luogo di lavoro a basso rischio di incendio	
- Luogo di lavoro a medio rischio di incendio	
- Luogo di lavoro ad alto rischio di incendio	X
La valutazione è documentata con una stima peritale?	
L'Azienda svolge un'attività per cui è obbligatorio il C.P.I.?	SI PARZIALE
L'Azienda è in possesso del Certificato di Prevenzione Incendi o Nulla Osta Provvisorio o Visto Edilizio?	SI
In Azienda sono presenti infrastrutture ed attrezzature antincendio?	SI
Tali infrastrutture ed attrezzature antincendio sono adeguati alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda ed al numero delle persone presenti?	SI
Tali infrastrutture ed attrezzature antincendio sono soggette a controlli periodici?	SI
In Azienda sono presenti attrezzature e presidi per il primo soccorso?	SI
Tali attrezzature e presidi di primo soccorso sono adeguati alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda ed al numero delle persone presenti?	SI
Tali attrezzature e presidi di primo soccorso sono soggette a controlli periodici?	SI
E' in essere il Registro di Sicurezza Antincendio?	SI
E' previsto un Piano di emergenza?	SI
Se sì:	
- Sono definite le modalità di dichiarazione dello stato di emergenza?	SI
- Sono definiti i sistemi di intervento a seconda della localizzazione dell'emergenza?	SI
- Sono definite le modalità di cessata emergenza?	SI
- Sono state esposte le istruzioni da seguire in caso di emergenza e numeri di telefono utili dei servizi pubblici?	SI
- Sono definite le vie di fuga e le uscite di sicurezza?	SI
- E' stato informato tutto il personale sul contenuto del piano di emergenza?	SI

E' previsto un Piano di evacuazione?	SI
Se sì:	
- Sono esposte al pubblico le planimetrie di sicurezza?	SI
- E' stato informato tutto il personale sulle modalità di evacuazione?	SI
- Sono state effettuate esercitazioni pratiche?	IN PARTE
- Esiste un programma di addestramento periodico all'evacuazione?	

Descrizione	Ris.
6) Programmazione e predisposizione delle misure di prevenzione e di protezione	
Esiste un programma formalizzato (sia esso contenuto o no nell'eventuale Documento di valutazione dei rischi) di attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste per il miglioramento e il mantenimento nel tempo degli obiettivi prefissati (Art. 15, co. 1 – D.Lgs. n. 81/2008)?	
- No	X
- Sì	
È stato reso ai RLS?	
- No	X
- Sì	
È definita in modo chiaro la sua articolazione cronologica?	
- No	X
- Sì	
- In parte	
I tempi indicati per gli interventi di bonifica sono congrui rispetto a:	N.P.
- Entità del rischio?	
- Complessità della bonifica?	
Il programma quali tipi di interventi copre:	
a. Tecnici (strutture - locali)?	
- No	
- Sì	
- In parte	
b. Tecnici (impianti)?	
- No	
- Sì	
- In parte	
c. Tecnici (macchine)?	
- No	
- Sì	
- In parte	
d. Tecnici (attrezzature portatili)?	
- No	
- Sì	
- In parte	

e. Ergonomici?	
- No	
- Si	
- In parte	
f. Disponibilità \ consegna \ uso DPI?	
- No	
- Si	
- In parte	
g. Interventi organizzativi?	
- No	
- Si	
- In parte	
k. Norme igieniche / comportamentali?	
- No	
- Si	
- In parte	
l. Informazione?	
- No	
- Si	
- In parte	

m. Formazione?	
- No	
- Si	
- In parte	
n. Strutture di controllo \ vigilanza interna?	
- No	
- Si	
- In parte	
o. Altro (specificare)?	
- No	
- Si	
- In parte	
Il programma attuativo degli interventi preventivi e protettivi è integrato con il più ampio contesto della programmazione aziendale dell'attività produttiva (Art. 15, co. 1, lett. b – D.Lgs. 81/2008)?	
- No	
- Si	
- In parte	

Descrizione	Ris.
7) Informazione	
Esiste una pianificazione ed un programma delle attività di informazione?	
- No	
- Si	
- In parte (solo per alcune lavorazioni \ reparti)	X

- Video?	
- Assemblee generali?	
- Volantini?	
- Incontri di piccolo gruppo?	
- Lezioni in aula?	X
- Avvisi in bacheca?	
- Assemblee di reparto?	
- Altri?	X
È stata data l'informazione a tutti i lavoratori:	
- Sul nominativo del Datore di Lavoro?	X
- Sul nominativo del responsabile SPP?	X
- Sul nominativo del Medico Competente?	X
- Sui nominativi dei lavoratori addetti ai compiti specifici (addetti alle emergenze?)	X

Descrizione	Ris.
8) Formazione	
Esiste una pianificazione ed un programma delle attività di formazione?	
- No	
- Sì	X
- In parte (solo per alcune lavorazioni \ reparti)	
Il programma delle attività garantisce che ciascun lavoratore riceva una formazione adeguata (con i contenuti richiamati dalla legislazione vigente) in relazione alla propria mansione?	
- No	
- Sì	X
- In parte (solo per alcune lavorazioni \ reparti)	
È stata fatta a tutti i lavoratori la formazione?	
- No	
- Sì	X
- In parte	
È avvenuta la formazione dei lavoratori nei seguenti casi:	
a. Assunzione?	
- No	
- Sì	X
- In parte	
b. Trasferimento \ cambio mansione?	
- No	
- Sì	
- In parte	X
c. Cambiamento o nuovi rischi?	
- No	
- Sì	
- In parte	X
Quali strumenti formativi sono stati utilizzati per la formazione di tutti i lavoratori:	

- Corsi strutturati (lezioni frontali)?	X
- Corsi strutturati (lavori di gruppo)?	X
- Corsi strutturati (simulazioni/casi)?	
- Singoli seminari monotematici?	
- Distribuzione di materiale?	X
- Esercitazioni pratiche?	
- F.a.d. (pacchetti di autoapprendimento)?	X
- Altro (specificare)?	
Chi fa / ha fatto la formazione ai lavoratori:	
- Datore di lavoro?	
- Responsabile SPP?	
- Addetti SPP?	
- Dirigenti?	
- Preposti?	
- Medico Competente?	
- Servizio aziendale di formazione?	
- Consulenti esterni?	X
- Altri (specificare)?	
È prevista e viene effettuata una verifica finale di apprendimento?	
- No	
- Sì	X
- In parte	

La verifica formale di apprendimento è documentata?	
- No	
- Sì	X
Il programma di formazione prevede una verifica del livello di conoscenze/competenza e capacità di adottare comportamenti di sicurezza durante il lavoro, acquisite dai lavoratori con i corsi di formazione sulla sicurezza (art. 18, comma 1 e 37 del D.Lgs. 81/08)?	
- No	
- Sì	
- In programma	X
Sono stati fatti corsi di formazione per le figure che necessitano di una formazione aggiuntiva?	
- DL	
- Preposti	X
- RSPP (aggiornamento)	X
- RLS	X
- Addetti antincendio	X
- Addetti evacuazione - rapida emergenza	X
- Addetti pronto soccorso	X
In particolare il RSPP frequenta i corsi di aggiornamento?	
	SI
In particolare gli addetti alle emergenze frequentano i corsi di aggiornamento?	
	SI

Descrizione	Ris.
9) Sorveglianza sanitaria	

Il Medico Competente partecipa alla valutazione dei rischi e alla gestione del sistema di prevenzione?	SI
Il MC collabora e partecipa con il datore di lavoro:	
- Alla valutazione dei rischi?	SI
- Alla predisposizione di misure di tutela?	SI
- All'attività di informazione e formazione nei confronti dei lavoratori?	
- All'organizzazione del servizio di primo soccorso?	SI
In Azienda si effettua la sorveglianza sanitaria?	
- No, perché non è obbligatoria a termini di legge	
- No, ma sarebbe obbligatoria a termini di legge	
- Sì	SI
Il Medico Competente definisce dei protocolli sanitari in funzione della mansione del lavoratore e dei relativi rischi specifici?	SI
Esiste un programma di sorveglianza sanitaria per tutti i lavoratori a rischio?	
- No	
- Sì	X
- In parte	
Vengono eseguiti regolarmente gli accertamenti sanitari:	
- Preventivi (pre assuntivi)?	X
- Periodici?	X
- Su richiesta dei lavoratori?	
Il MC istituisce, aggiorna e custodisce una cartella sanitaria per ogni lavoratore?	SI
La cartella sanitaria è custodita con salvaguardia del segreto professionale?	SI
I lavoratori sono adibiti alla specifica mansione lavorativa solamente in presenza del prescritto giudizio di idoneità?	SI
I giudizi di idoneità / non idoneità risultano in un registro o strumento ad hoc?	SI
Il Medico Competente fornisce ai singoli lavoratori le informazioni dovute sugli accertamenti e sugli esiti degli stessi?	SI
Il MC invia annualmente alle USL i dati aggregati?	SI
Il Medico Competente a richiesta del lavoratore rilascia copia della documentazione sanitaria?	SI
Alla cessazione del rapporto di lavoro il MC invia all'ISPESL, nei casi previsti, la cartella sanitaria del lavoratore?	NO
Al momento della cessazione del rapporto di lavoro viene consegnata al lavoratore copia della sua cartella?	
- No	
- Sì	
- A richiesta	X

Il MC partecipa alla riunione periodica e comunica ai presenti i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni su significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori?	SI
Il Medico Competente visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno?	SI
Descrizione	Ris.
10) Dispositivi di protezione individuale	
Sono stati identificati i casi in cui è necessario l'uso dei DPI?	SI
Esiste un elenco con i DPI necessari e con le loro caratteristiche?	
I DPI sono conformi al D. Lgs. n. 475/1992 e s.m.i.?	
- No	
- Sì	X
- Solo alcuni	
I DPI sono stati scelti poiché non erano possibili altri interventi preventivi?	
- No	
- Sì	X
- Solo alcuni	
I DPI sono adeguati e coerenti ai rischi?	SI
I DPI tengono conto delle esigenze del lavoratore?	
- No	
- Sì	SI
- Solo alcuni	
I DPI sono forniti a tutti i lavoratori che ne hanno necessità?	SI
La consegna dei DPI è documentata?	SI
I DPI sono mantenuti in buone condizioni di efficienza?	
- No	
- Sì	X
- Solo alcuni	
I DPI sono sostituiti quando necessario?	SI
Ogni lavoratore che ne ha diritto ha i suoi DPI personali?	SI
È stata attivata un'adeguata informazione ai lavoratori sull'uso dei DPI?	SI
È stata attivata un'adeguata formazione ai lavoratori sull'uso dei DPI?	SI
Sono dotati di istruzioni per l'uso, facilmente comprensibili a tutti i lavoratori interessati?	SI
È richiesto esplicitamente ai preposti di vigilare e pretendere l'uso, se necessario, dei DPI?	SI

Descrizione	Ris.
11) Consultazione e partecipazione	
Sono presenti i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza?	SI
Se no, perché?	
I RLS sono:	
- Interni e fanno parte delle RSU?	SI
- Interni e non fanno parte delle RSU?	
- Interni e fanno parte, in parte, delle RSU?	
- Di bacino o comparto (RLS territoriali, ovvero RLS-T)?	
I RLS ricevono le informazioni sulla valutazione dei rischi e sulle misure di prevenzione?	
- No	
- Sì	X
- In parte	
I RLS ricevono le informazioni degli organi di vigilanza?	
Alla riunione periodica partecipano anche li RLS?	SI
Il RLS riceve, su richiesta, informazioni dal MC sul significato della sorveglianza sanitaria?	SI
Il RLS:	
- Può accedere ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni?	SI
- E' consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione in azienda?	SI
- E' consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente?	SI
- E' consultato in merito all'organizzazione della formazione?	SI
- Riceve, su richiesta, le informazioni e la documentazione aziendale Intrinseco alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali?	SI
- Partecipa alla riunione periodica del SPP?	SI

Descrizione	Ris.
12) Procedure di sicurezza	
Sono previste procedure documentate di lavoro in sicurezza per:	
a. Condizioni ordinarie di lavoro?	
- No	
- Sì	X
- In parte	

b. Manutenzioni occasionali?	
- No	X
- Sì	
- In parte	
c. Situazioni di emergenza?	
- No	X
- Sì	
- In parte	
Sono previste specifiche procedure documentate per:	
a. Acquisti di attrezzature, sostanze chimiche e DPI?	
- No	
- Sì	
- In parte	X
b. Gestione impianti, attrezzature, dpi, sostanze pericolose?	
- No	
- Sì	
- In parte	X
c. Affidare lavori in appalto?	
- No	
- Sì	X
- In parte	
d. Analisi infortuni e malattie professionali?	
- No	
- Sì	X
- In parte	
e. Informazione e formazione?	
- No	
- Sì	X
- In parte	
f. Per gestione maternità e lavoro minorile?	
- No	
- Sì	X
- In parte	
g. Per le attività di vigilanza interna (audit)?	
Le procedure sono state trasmesse ai destinatari:	
a. Con trasmissione scritta (ordini, manuale) e/o incontri ad hoc?	
- No	
- Sì	X
- In parte	
b. Informalmente?	

- No	
- Sì	X
- In parte	
c. In altro modo (specificare)?	
- No	
- Sì	
- In parte	
È previsto un sistema interno di verifica della loro applicazione?	
a. No	X
b. Sì, affidato ai dirigenti	
c. Sì, affidato ai preposti	
d. Sì, in altro modo (specificare)?	
Esistono specifici piani di sicurezza per:	
a. La prevenzione incendi?	
- No	
- Sì	X
- In parte	
b. L'evacuazione dei lavoratori?	
- No	

- Sì	X
- In parte	
c. Il pronto soccorso?	
- No	
- Sì	X
- In parte	
È previsto un sistema di revisione / aggiornamento delle procedura e dei piani?	

Descrizione	Ris.
13) Attrezzature di lavoro	
Esistono procedure documentate per la scelta e l'acquisto delle attrezzature di lavoro?	NO
Fra gli elementi presi in esame nella scelta delle attrezzature si fa riferimento a:	
- Adeguatezza al lavoro da svolgere?	
- Idoneità ai fini della sicurezza e della salute?	
- Rischi presenti nell'ambiente di lavoro?	
- Rischi derivanti dall'impiego nel luogo di lavoro?	
- Esperienza, conoscenza dell'attrezzatura proposta?	X
- Altro(specificare)?	
È definito un programma formalizzato di manutenzione delle attrezzature?	SI
Sono state predisposte le istruzioni d'uso delle attrezzature per le quali la valutazione dei rischi ne ha evidenziato la necessità ai fini della sicurezza?	
- No	

- Sì	
- In parte	X
Esistono specifiche disposizioni documentate per l'uso "selezionato" di attrezzature che richiedono conoscenze o responsabilità particolari?	
Per ciascuna attrezzatura sono fornite ai lavoratori incaricati informazioni / istruzioni d'uso comprensibili, necessarie ai fini della sicurezza?	
- No	
- Sì	
- In parte	X
Se sì, tengono conto anche delle situazioni anormali prevedibili?	
I lavoratori incaricati ricevono una formazione adeguata sull'uso delle attrezzature?	SI
I lavoratori incaricati per l'uso "selezionato" delle attrezzature ricevono un addestramento adeguato e specifico anche in relazione ai rischi verso altre persone?	

Descrizione	Ris.
14) Gestione degli appalti	
Esistono lavori in appalto o contratto d'opera effettuati all'interno dell'Ente?	SI
Se sì, specificare quali:	
- Pulizie	
- Manutenzione	X
- Altro	
Viene effettuata la verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle ditte appaltatrici?	
- No	
- Sì, per tutte le ditte	X
- Sì, ma solo per alcune ditte	
Se sì, tale verifica è documentata in modo adeguato?	SI
Sono state fornite al Datore di Lavoro delle ditte appaltatrici le informazioni sui rischi generali, specifici, sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate?	
- No	
- Sì, per tutte le ditte	X
- Sì, ma solo per alcune ditte	
Se sì, tali informazioni sono state fornite in modo adeguato?	SI
Il Datore di Lavoro:	
- coopera all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto degli appalti;	
- coordina gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori / attività dell'impresa/e coinvolta/e nell'appalto o più appalti;	
- elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze?	
- No	

- Sì, per tutti i casi	
- Sì, solo per alcuni casi	X
Nei contratti di appalto sono specificatamente indicati i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivante dalle interferenze?	SI
Nel caso si svolgano interventi in contemporanea di più ditte appaltatrici, il datore di lavoro committente (o suoi dirigenti e preposti) garantisce, in modo ufficiale, formale e regolamentato, il coordinamento delle misure preventive?	
- No	
- Sì, per tutti i casi	X
- Sì, solo per alcuni casi	
Esistono lavori effettuati all'esterno dell'unità produttiva ove l'Azienda risulti appaltatore e subappaltatore?	NO
Se sì, i lavoratori sono muniti di apposita tessera di riconoscimento?	

Atteso quanto precede, è possibile affermare che l'attività di analisi e verifica posta in essere ha permesso di constatare che il suddetto processo aziendale risulta essere a regime e conforme con quanto previsto dal modello organizzativo ex D. Lgs. 231/01 e con quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

b) audit **Ciclo Attivo**

c) audit **Ciclo Passivo**

Si dà atto che nel corso della giornate del 27 novembre 2024 lo scrivente OdV ha dato avvio alle attività di verifica della corretta applicazione delle procedure e protocolli posti a presidio dei processi aziendali Ciclo attivo e Ciclo passivo.

A tal proposito si segnala che in data 11 dicembre 2024 le Funzioni Aziendali interessate all'audit hanno prodotto, tramite flusso informativo, la documentazione richiesta per l'espletamento delle attività di verifica.

Ebbene di seguito gli esiti della verifica:

Processo Ciclo Attivo

In riferimento al Ciclo attivo al fine di verificare la corretta applicazione e adeguatezza degli elementi e principi di controllo quali separazione di compiti e/o funzioni, adeguata autorizzazione per tutte le operazioni, adeguata e tempestiva documentazione e registrazione delle operazioni, contenuti nelle procedure aziendali si è proceduto alla acquisizione della seguente documentazione:

- (centro diurno per l'autismo di Valderice – Convenzione per l'erogazione di prestazioni in favore di soggetti affetti da disturbo autistico) fatt. n. FATTPA 7_24 del 07/03/2024 cliente ASP di Trapani + registro presenze + prospetto riassuntivo delle prestazioni + dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritto dal

- Direttore Generale Camarda, che certifica i giorni lavorati + registro presenze, sottoscritto dal genitore/parente, di ciascun assistito;
- b) centro diurno per l'autismo di Valderice – Convenzione per l'erogazione di prestazioni in favore di soggetti affetti da disturbo autistico) fatt. n. FATTPA 15_24 del 10/06/2024 cliente ASP di Trapani + registro presenze + prospetto riassuntivo delle prestazioni + dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritto dal Direttore Generale Camarda, che certifica i giorni lavorati + registro presenze, sottoscritto dal genitore/parente, di ciascun assistito;
- c) (Istituto Medico Psico-Pedagogico di Valderice) fatt. n. FATTPA 28_24 del 01/10/2024 cliente ASP di Trapani + registro presenze + prospetto riassuntivo delle prestazioni + dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritto dal Direttore Generale Camarda, che certifica i giorni lavorati.

Ebbene il Ciclo Attivo risulta riconducibile alle “Prestazioni sanitarie, tariffazione e relativo rimborso”. In particolare tale processo si articola nelle seguenti fasi operative (procedimentalizzazione del processo):

- Prenotazione del paziente;
- Gestione delle liste d'attesa;
- Gestione del processo di accettazione;
- Esecuzione delle visite specialistiche e diagnosi
- Esecuzione della prestazione riabilitativa e dimissione;
- Rendicontazione delle prestazioni sanitarie erogate;
- Invio del Flusso di rendicontazione all'Assessorato della Salute e relativa fatturazione;

A presidio di tale processo aziendale la società adotta – tra l'altro – una serie di Procedure, come indicato nella Parte Speciale del Modello organizzativo.

Al fine di verificare la corretta applicazione e l'adeguatezza degli elementi e principi di controllo di seguito si è proceduto all'analisi delle attività operative poste in essere dal personale direttamente coinvolto nel Processo con particolare riferimento alla fase di Rendicontazione all'Asp (Assessorato Regionale alla Sanità) delle prestazioni sanitarie erogate dall'ente.

Di seguito vengono riportati i risultati e le osservazioni emerse a seguito dell'attività di controllo:

Attività Operativa	Unità Operativa/ Responsabile	Elemento di Controllo	Osservazioni	Conformità
Esecuzione del servizio sanitario	Direzione Sanitaria	-	Al momento dell'accettazione viene intestata al paziente la cartella clinica a cura dell'impiegato addetto; questa viene, quindi, compilata dal medico in occasione della 1^ visita e riporta, oltre all'anamnesi, i dati relativi ad esami effettuati. Sulla cartella clinica vengono di volta in volta riportati, a cura dei diversi operatori, tutti i dati relativi all'iter terapeutico/sedute.	Si
Generazione del	Amministrazione	Credenziali di	L'addetto amministrativo	Si

Flusso e Valorizzazione delle Prestazioni Sanitarie (fattura mensile)		autorizzazione personali	inserisce manualmente le prestazioni erogate nel corso del mese di riferimento (rif. Schede presenze/sedute pazienti) nel software di gestione per la determinazione/valorizzazione delle prestazioni sanitarie	
Verifica e Sottoscrizione e valorizzazione delle Prestazioni Sanitarie (fattura mensile)	Direttore Generale	Sottoscrizione Distinta Riepilogativa delle prestazioni sanitarie e Fattura definitiva	-	Si
Trasmissione flusso	Amministrazione	-	I tracciati relativi al "Flusso", per le prestazioni rese in regime di convenzione, accompagnati da attestazione che ne certifichi la completezza e la qualità dei dati contenuti, devono essere trasmessi tempestivamente alle Aziende sanitarie territoriali	Si

Atteso quanto precede, è possibile affermare che l'attività di analisi e verifica posta in essere ha permesso di constatare che il suddetto processo aziendale risulta essere complessivamente a regime e conforme con quanto previsto dal modello organizzativo ex D. Lgs. 231/01.

Processo Ciclo Passivo

In riferimento al processo Ciclo Passivo, al fine di verificare la corretta applicazione e adeguatezza degli elementi e principi di controllo (separazione di compiti e/o funzioni, adeguata autorizzazione per tutte le operazioni, adeguata e tempestiva documentazione e registrazione delle operazioni) contenuti nelle procedure aziendali in argomento si è proceduto alla selezione, acquisizione e analisi della seguente documentazione a campione:

- a) fatt. n. 576/EL del 29.02.2024 fornitore Farmacie Internazionali srl + richiesta d'ordine tramite email + ddt + bonifico
- b) fatt. n. 446/X del 29.02.2024 fornitore Farmacie Internazionali srl + richiesta d'ordine tramite email + ddt + bonifico
- c) fatt. n.2322/X del 13.09.2024 fornitore Farmacie Internazionali srl + richiesta d'ordine tramite email + ddt + bonifico
- d) fatt. n. V02405371 del 30.04.2024 fornitore Centro Carne spa + ordine di acquisto + ddt + bonifico
- e) fatt. n. 897/05 del 13.06.02024 fornitore Hotel Restaurant Catering & Packaging + ordine di acquisto + offerta/preventivo + ddt
- f) fatt. n. 202/2024 del 10.04.02024 fornitore Agliastro sanitaria Ortopedia Tecnica + ordine di acquisto + offerta/preventivo + ddt + bonifico
- g) Elenco fornitori qualificati
- h) Software a supporto del processo di approvvigionamento

Di seguito vengono riportati i risultati e le osservazioni emerse a seguito dell'attività di controllo inerenti al ciclo passivo:

Attività Operativa	Unità Operativa/ Responsabile	Elemento di Controllo	Osservazioni	Conformità
Ricezione della fattura	Ufficio amministrativo	Verifica della fattura e riscontro del documento di trasporto e dell'ordine di acquisto	La procedura in esame prevede che il Responsabile della funzione apponga il visto prezzi attestante che l'importo fatturato dal fornitore sia coerente con l'ordine di acquisto, così facendo la fattura acquisisce lo stato di liquidabile. Il Responsabile successivamente provvede alla registrazione della fattura passiva nella contabilità fornitori.	Si
Disposizione di pagamento	Ufficio amministrativo	Verifica della fattura	La procedura in esame prevede che il responsabile della funzione verifichi che la fattura inerente la fornitura in oggetto sia liquidabile. Successivamente provvede alla creazione della distinta di pagamento da sottoporre al direttore generale o all'amministratore delegato per l'autorizzazione a seconda dell'importo di spesa.	Si
Autorizzazione Pagamento fornitore	Direttore Generale	Poteri di firma e Limiti di spesa	Bonifico	Si

Atteso quanto precede, è possibile affermare che l'attività di analisi e verifica posta in essere ha permesso di constatare che il suddetto processo aziendale risulta essere complessivamente a regime e conforme con quanto previsto dal modello organizzativo ex D. Lgs. 231/01.

Ebbene alla luce delle verifiche implementate, questo Organismo di Vigilanza ha potuto acclarare un adeguato livello di formalizzazione dei processi aziendali e del sistema di controllo inerente le "aree sensibili" in argomento ed inoltre il corretto recepimento, da parte dei responsabili interni e del personale direttamente coinvolto, delle procedure e dei protocolli posti a presidio.

3. Verifica annuale sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/01

Con riferimento al **TERZO PUNTO**, occorre rappresentare che questo Organismo di Vigilanza al fine di procedere alla verifica dell'adeguatezza e dell'efficacia del modello organizzativo previsto dall'art. 6, comma 2 e 3 del D. Lgs. 231/01, ha ritenuto necessario sottoporre in azienda un apposito questionario per acquisire notizie in ordine ad eventuali:

- Modifiche nella governance aziendale/mappa poteri deleghe,
- Modifiche nell'organigramma aziendale,
- Cambiamenti in ordine al business aziendale,
- Modifiche e/o integrazioni in ordine al Sistema Integrato Qualità e Ambiente,
- Acquisizione del bilancio d'esercizio,

- Altre informazioni inerenti vari adempimenti aziendali.

Di seguito esito del questionario:

Quesito	Risposta		Note
1. Modifiche nella governance aziendale,	Si		Visura Camerale aggiornata
2. Modifiche nella mappa poteri, deleghe e procure,		No	-
3. Modifiche nell'organigramma aziendale,		No	-
4. Cambiamenti in ordine al business aziendale,		No	-
5. Apertura di nuova/e unità locale/i,		No	-
6. Ispezioni/accertamenti effettuati dalla Pubblica Amministrazione o da Autorità di controllo (ad esempio: ASP, ARPA, INAIL, INPS, Agenzia Entrate, Garante della Protezione dei Dati Personali);	Si		Scheda di accesso ASP TP
7. Audit da Enti Certificatori in riferimento a rinnovo certificazioni,		No	-
8. Modifiche e/o integrazioni in ordine al Sistema Integrato Qualità e Ambiente,		No	-
9. Modifiche/sostituzione in ordine alle seguenti figure aziendali: - RSPP - RLS - Medico Competente,		No	-
10. Approvazione bilancio chiuso al 31.12,	Si		Bilancio 31.12.2023
11. Attività di formazione eseguite nei confronti di dipendenti aziendali (apicali e sottoposti),	Si		Report Formazione
12. Incidenti di sicurezza informatica (Malware, ransomware, accessi non autorizzati alla rete, attacchi interni e phishing, etc.),		No	-
13. Contenziosi in essere accesi		No	-

durante l'esercizio,			
14. Infortunio/i sul lavoro,	Si	No	Report infortuni
15. Applicazione del codice disciplinare da parte del datore di Lavoro nei confronti di dipendenti,		No	-
16. Notifica da parte della PA di avvio procedure di revoca di agevolazioni, concessioni di contributi pubblici.		No	-
17. Report su eventuali audit interni da parte del collegio sindacale/società di revisione con evidenza di riscontrate situazioni di inadeguatezza e/o non conformità (andamenti anomali, violazione delle procedure e della regolamentazione).		No	-

All'esito delle suindicate risposte, prodotte dai Key Officer coinvolti si dà atto che l'Organismo di Vigilanza ha acquisito la documentazione di seguito richiamata:

- Visura CCIA Scadenza 25.05.2025
- Piano di addestramento formazione 2023-2025
- Bilancio al 31.12.2023
- Verbale di approvazione Bilancio
- Registro infortuni anno 2024
- Scheda di accesso ASP TP

Atteso quanto precede è possibile affermare che le informazioni acquisite, unitamente alla documentazione trasmessa, sono risultate utili all'aggiornamento periodico del Modello Organizzativo.

4. Flussi informativi verso l'OdV

Con riferimento al **QUARTO PUNTO** preliminarmente occorre segnalare che i flussi informativi risultano codificati tra gli elementi di controllo e verifica del Modello Organizzativo.

Ebbene nel corso del periodo preso a riferimento si sono registrati flussi informativi verso l'ODV da parte di taluni funzioni aziendali. In particolare è possibile affermare che dall'attività di vigilanza e controllo posta in essere è emerso che l'azienda, ed in particolare i Key officer, hanno provveduto diligentemente all'implementazione dei flussi informativi.

Si segnala a tal proposito che il Libro dell'OdV, depositato agli atti della società, recepisce appositi verbali inerenti i predetti flussi informativi.

Infine si rappresenta che, nel corso dell'esercizio 2024, non è pervenuta, all'Organismo di Vigilanza, alcuna segnalazione di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto

231/01, o di violazioni del Modello Organizzativo o di inosservanza dei principi contenuti nel Codice Etico.

5. Formazione/Informazione del personale ai sensi del D.Lgs.231/01

Con riguardo al **QUINTO PUNTO** preliminarmente occorre riferire che la formazione è una delle componenti indispensabili per garantire l'efficace attuazione del Modello da parte dei dipendenti e dei dirigenti ed il suo buon funzionamento. Il Modello, in particolare, prevede una apposita azione di informazione e formazione volta a rendere noti i contenuti del decreto e i suoi impatti.

Ebbene a tal proposito si segnala che nelle giornate del 20 e 27 Novembre, si è tenuta la formazione sul D.Lgs. 231/2001 del personale dipendente della Fondazione Auxilium, attraverso la piattaforma Microsoft Teams.

Nella narrativa che segue sono illustrati:

1. Obiettivi della formazione;
2. Soggetti partecipanti;
3. Temi trattati;
4. Modalità di svolgimento;
5. Esiti e Valutazione complessiva dell'attività formativa.

Obiettivi della formazione:

La sessione formativa, ha avuto come obiettivo principale l'introduzione dei dipendenti al **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** ai sensi del D.Lgs. 231/01 e al Piano Triennale Anticorruzione, entrambi aggiornati e adottati da Fondazione Auxilium.

Soggetti Partecipanti:

- giornata formative del 20.11.2025

Buttacavoli Maria Carmela (Fisioterapista)
Venza Mattia Rita (Fisioterapista)
Vultaggio Giuseppa (Inpee)
Milungi Angela (Medico Libero professionista)
Cammarata Claudia (Logopedista)
Cazzato Nadia (Inpee)
Rubino Maria Stella (Logopedista)
Monaco David
Musacchia Caterina (Logopedista)
Zichichi Giuseppina (Fisioterapista)
Novara Claudia (Ausiliare)
Balbo Daniela (ass. sociale)
Maggio Annamaria (fisioterapista)
Di Stefano Vincenza (fisioterapista)
Bruno Pierangela (psicologa)
Cusenza Angela (dipendente)
Licata Jessica (fisioterapista)
Di Vincenzo Rosaria (ass. sociale)

Cimino Francesca (logopedista)
Monteleone Rosa (neuropsicomotricista)
Montalto Nicoletta ?? (ausiliare)
SENZA NOME
Schifano Deborah (logopedista)
Anelli Giuseppe (add. Servizi generali)
Solina Anna Maria (impiegata)
Renda rita (tnpee)
Maltese Antonella (tnpee)
Scibilia Fabiana (terapista della neuro e psicomotricità)
Carucci Maria Grazia Caterina
Giacomarro Laura (ass. sociale)
Fila Giovanna (ausiliare)
Brancato Angela (ausiliare)
Cardella Michelina (ausiliaria)
Angelico Stefania (ass. sociale)
Nicosia Vita Francesca (ass. sociale)
Passarello Francesca (logopedista)
Spoto Maria Rita (fisioterapista)
Catiglione Angela Maria (logopedista)
Anslmo Paola Rita (ausiliare)

- giornata formative del 27.11.2025

Adragna Giusppe Andrea (ass. socio sanitario)
Augugliaro Baldassare (ass. socio snitario)
Alagna Rosaria Maria (addetta alle pulizie)
Alastra Caterina (ausiliare)
Ales Rosario (add. alla vigilanza)
Allotta Simona (logopedista)
Amato Ignazio (ass. socio sanitario)
Ammoscato Annalisa (educatore professionale)
Amoroso Sebastiano
Assekhal Larbi (ass. disabili)
Asta Vincenzo (ass. disabili)
Baiana Simona Vincenza (tnpee)
Bandiera Riccardo (terapista occupazionale)
Barile Benito Francesco (impiegato d'ordine)
Barone Pietro (ass. socio sanitario)
Basiricò Cecilia (ass. socio sanitario)
Battiata Baldassare (terapista occupazionale)
Bellomo Valentina (psicologa)
Bernark Vito (add. ai servizi di portineria e centralino)

Bertorelli Roberto (educatore profess.)
Bonanno Denis (add. Lavanderia)
Cammarata Silvana (ass. socio-san. Con mansion
Campaniolo Mirko
Campo Maria Liliana (ass. socio sanitario)
Cangemi Roberto (educatore)
Caradonna Clara (logopedista)
Cardella Antonella
Cardella Matteo (ass. socio sanitario)
Catalano Rosaria (impiegato - res. Amm.)
Castiglione Giovanna (aiuto cucina)
Catania Noemi (ass. socio sanitario con funzione educativa)
Cesano Maria (add. Lavanderia)
Coppola Caterina (logopedista)
Cesaro Andrea (autista)
Chirco Daniele (ass. socio sanitario)
Chiarelli Giuseppe (ass. socio san, con funz. Ed.e di sostegno)
Cinturino Carlo (ass. soc. san. Con funz. Ed.)
Coppola Palma (terapista della neuro e psico. dell'età educativa)
Corleo Fabio (autista)
Crapanzano Fabio (ass. socio san. con funzione educativa)
Criscenti Maria (tnpee)
D'Amico Maria Teresa (ass. socio sanitario)
De Luca Giuseppe (autista)
De Luca Vincenzo (autista)
Di Trapani Antonina (ass. socio sanitario con mansione educativa)
Di Via Giuseppe (assistente)
Errera Massimiliano (ass. socio sanitario)
Fascina Oriana (ass. socio san. Con funzione educativa)
Fazio Rosanna (ausiliaria)
Ferro Antonio (dirett. Sanitario)
Filippi Luca (logopedista)
Fonte Annamaria (ass. socio sanitario)
Galante Giuseppa (educatore)
Galuppo Francesco (cuoco)

Gandolfo Girolamo (ass. socio sanitario)
Gerardi Francesco (ass. socio sanitario con funzione educativa)
Gervasi Donatella (infermiera)
Giurlando Monica (ass. con funzioni educative)
Incagnone Chiara (ass. socio sanitario)
Ingrande Rosaria (terapista)
La commare Maria (tnpee)
La Luce Donatella (ass. soc. san)
La Sala Giuseppe (ass. socio san)
Leo Sergio (ass. socio san)
Lucido Daniele (ass. socio sanitario)
Lucido Anna Stefania (ass. socio san. Con funzione ed.)
Maltese Rosanna (ass. san. Con funzione ed)
Marchese Patrizia (ausiliaria)
Marlagliotti Francesco Paolo (educatore)
Mauro Annamaria (logopedista)
Mazzara Maria (assistente)
Messina Tiziana (ausiliaria)
Miceli Luca Mario (add. Alla vigilanza)
Modica Giuseppe (assistente)
Montalto Giovanna (ass. socio san.)
Monticiolo Lea (ausiliare)
Nardi Daniela (centralino)
Nolfo Anna (ass. socio san. Con funzioni educative)
Occhipinti Ignazio Alessandro (ass. socio san)
Oddo Giovanna (ass. socio san.)
Oddo Oriana (ass. socio san. Con mansioni educative)
Pace Monica (ass. socio san. Con funzione ed)
Palermo Salvatore (ass. socio sanitario)
Pellegrino Matteo (ass. spcio san. Con funz. Educat)
Pezzimenti Monica (ass. socio san)
Piccione katia (ausiliare)
Riccobono Antonio Enrico (educatore)
Rizzo Valeria (assistente)
Rozzisi Claudia (infermiera)
Rubino Ilenia (educatore profess.)
Rois Margherita Maria (ausiliare)
Russo Carmela (psicologa)
Sammaritano Caterina (addetta alle pulizie)

Savalli Rosa (add. Lavanderia)
Savona Filippo Danilo (ass.s.s)
Tiziano Fabio (impiegato)
Todaro Fabio Luigi (aiuto cucina)
Todaro Claudio (cuoco)
Trapani salvatore (ass. s.s)
Troia Enrica (tecnico della riabilitazione pscichiatrica)
Tumbarello Andrea (ass. s.s)
Tumbarello Nicolò (ausiliare)
Uzzardi Giuseppa Anna (infermiera)
Vallone Patrizia (psicologa)
Vassallo Arianna (ass.s.s con mansione ed)
Vella Leonarda (ausiliare socio sanitaria)
Virglio Stella (add. Alla vigilanza)
Vultaggio Caterina (aiuto cucina)
Vultaggio Daniela (psicologa)
Ardagna Filippa
Augugliaro Leonarda Daniela
Bonfiglio Maria Pia
Cardella Caterina
Colomba Mario
Di Bella Anna
Di Trapani Fabiola
Duccamelia Dario
Fiorino Alberto
Fontana Marco
Genna Valeria
Pizzitola Mario
Sangiuseppe Cristina
Senia Salvatore
Trapani Maria Cristina

Temi trattati:

- **Normativa di riferimento:**
 - Il d.lgs.231/01
- **Funzione e struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:**
 - Cos'è
 - Passi principali per la realizzazione di un MOG efficace
 - Contenuto (Parte Generale e Parte Speciale) e Presentazione dei documenti allegati, quali codice etico, linee di condotta e codice sanzionatorio.
- **Organismo di Vigilanza (ODV):**
 - Descrizione dei compiti e requisiti dell'ODV, e del ruolo fondamentale di monitoraggio.

- **Flussi informativi verso l'ODV:**
 - Modalità e frequenza di trasmissione delle informazioni verso l'Organismo di Vigilanza.
- **Libro ODV:**
 - Spiegazione del suo contenuto e funzione.
- **Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**
 - Spiegazione del suo contenuto e obiettivi.
 - Definizione di corruzione
 - Aree a rischio corruzione
 - Misure preventive
 - Presentazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: funzioni e attività
- **Il Whistleblowing**
 - Cos'è
 - Chi può effettuare le segnalazioni
 - Come si segnala: dimostrazione del canale presente nel sito web della società

Modalità di svolgimento:

L'attività formativa è stata sviluppata nelle seguenti fasi:

- **Somministrazione ai partecipanti di un test (pre-test) per valutare il livello di conoscenza prima delle attività di formazione;**
- condivisione di una presentazione che illustrava i punti chiave del Modello di Organizzazione. Ogni documento (parte generale, parte speciale, codice etico, codice di condotta e codice sanzionatorio) è stato presentato e spiegato in modo dettagliato
- **Somministrazione ai partecipanti dello stesso test (post-test) per valutare il livello di apprendimento e l'efficacia dell'attività formativa svolta;**

Esiti e Valutazione complessiva della formazione:

A ciascuno dei partecipanti alla sessione formativa è stato somministrato:

- un test preformazione;
- un test post – formazione.

I test sottoposti presentavano 8 quesiti. Preliminarmente occorre riferire che alle risposte esatte è stato attribuito un punto, di converso alle risposte errate e/o omesse zero punti.

Di seguito vengono rappresentati i risultati complessivi dei test (tutta la documentazione comprovante la formazione risulta depositata agli atti della società):

- giornata formativa del 20.11.2025

Data Lezione (20.11.2024)	Percentuale di risposte esatte nel pre-test	Percentuale di risposte esatte nel post-test

PERCENTUALE DI RISPOSTE ESATTE COMPLESSIVAMENTE	% 94	%97
--	-------------	------------

- giornata formativa del 27.11.2025

Data Lezione (27.11.2024)	Percentuale di risposte esatte nel pre-test	Percentuale di risposte esatte nel post-test
PERCENTUALE DI RISPOSTE ESATTE COMPLESSIVAMENTE	% 93	%99

6. Bilancio d'esercizio chiuso al 31.12.2023

Con riferimento al **SESTO PUNTO** si dà atto che si è proceduto all'acquisizione del fascicolo di bilancio chiuso al 31.12.2023. La lettura del bilancio di esercizio, che si compendia dello schema di stato patrimoniale e conto economico, del rendiconto finanziario e della nota integrative, ha permesso di rilevare i criteri di valutazione adottati.

STATO PATRIMONIALE 2023	IMPORTI
B) IMMOBILIZZAZIONI	
I) IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	-
II) IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	14.960.049
III) IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	3.340.621
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	18.300.670
C) ATTIVO CIRCOLANTE	
I) RIMANENZE	-
II) CREDITI	3.532.691
IV) DISPONIBILITA' LIQUIDE	46.603
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	3.579.294
D) RATEI E RISCONTI	4.537
TOTALE STATO PATRIMONIALE - ATTIVO	21.884.501
A) PATRIMONIO NETTO	
I) Fondo di dotazione	7.958.359
IV) Riserva legale	-
V) Riserve Statutarie	-
VI) Altre riserve	8.676.699
VIII) Utili (perdite) portati a nuovo	-

IX) Utile (perdita) dell'esercizio	28.673
TOTALE PATRIMONIO NETTO	16.663.731
B) FONDI PER RISCHI E ONERI	-
C) TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO	1.096.798
D) DEBITI	4.123.972
E) RATEI E RISCONTI	-
TOTALE STATO PATRIMONIALE - PASSIVO	21.884.501

CONTO ECONOMICO 2023	IMPORTI
A) VALORE DELLA PRODUZIONE	9.389.264
B) COSTI DELLA PRODUZIONE	9.198.648
TOTALE DIFF. TRA VALORI E COSTI DI PRODUZIONE (A-B)	190.616
TOTALE DIFF. PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-111.543
TOTALE RIS. PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B±C)	79.073
IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO	50.400
UTILE/PERDITA DELL'ESERCIZIO	28.673

Ebbene la valutazione delle voci di bilancio ha permesso di accertare il rispetto del principio della prudenza e della prospettiva di continuazione dell'attività aziendale. Ed in particolare non si ravvedono elementi di discontinuità aziendale rispetto al passato.

7. Nomina Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Con riferimento al **SETTIMO PUNTO** si dà atto che il Consiglio di Amministrazione di Fondazione Auxilium nella seduta del 18 Ottobre 2024 ha deliberato la nomina del nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella persona dello scrivente Organismo di Vigilanza.

8. Canale Whistleblowing

Con riferimento al **OTTAVO PUNTO** occorre rammentare che nel corso dell'esercizio 2023 il legislatore ha adottato il Decreto Legislativo n. 24 del 10 Marzo 2023, pubblicato in GU il 15 Marzo 2023, in *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”* che ha modificato la Legge n. 179 del 2017 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*. Il decreto, tra l'altro, prevedeva all'art. 4 l'obbligo per le società di attivare un proprio canale di segnalazione interna al fine di garantire, la riservatezza dei soggetti coinvolti nella segnalazione.

Fondazione Auxilium a tal proposito ha provveduto alla implementazione del “canale whistleblowing” e alla contestuale nomina del Responsabile dello stesso canale.

9. Aggiornamento del Modello Organizzativo 231- Revisione del 31.12.2024

Con riferimento al **NONO PUNTO** occorre segnalare che si è reso necessario nel corso dell'esercizio 2024 provvedere all'aggiornamento del Modello Organizzativo tenuto conto delle modifiche normative apportate al D. Lgs. 231/2001 con l'introduzione (a far data dalla sua approvazione) di nuove ed ulteriori fattispecie di reato che integrano il presupposto per l'applicazione del Decreto.

In particolare le fattispecie di reato introdotte e non inserite nel Modello Organizzativo risultano essere le seguenti:

- **Decreto 21 giugno (GU n.221 20.09.2024)** entrato in vigore il 21.09.2024, ha determinato l'aggiornamento della sanzione amministrativa accessoria del pagamento del costo medio di rimpatrio del lavoratore straniero assunto illegalmente per l'anno 2023 e 2024 che ha interessato l'art. 25-duodecies. A partire dalla data di entrata in vigore del decreto, il costo medio del rimpatrio per il 2024 è fissato a 2.864,77 euro.
- Il **d.lgs. 87/2024**, entrato in vigore **28 giugno 2024**, (recante: “*Revisione del sistema sanzionatorio tributario, ai sensi dell'articolo 20 della legge 9 agosto 6 2023, n. 111*”); la riforma ha realizzato una complessiva riorganizzazione dell'assetto normativo e sanzionatorio, sia sotto l'aspetto penale che amministrativo, delle disposizioni vigenti in tema di repressione degli illeciti amministrativi e delle fattispecie di reato in materia tributaria; per quel che maggiormente interessa il sistema 231, la riforma **non ha introdotto nuovi reati presupposto** ma:
 - o ha modificato l'art. 10-quater del d.lgs. 74/2000 (Indebita compensazione) introducendo un nuovo comma 2-bis, secondo cui: “La punibilità dell'agente per il reato di cui al comma 1 è esclusa quando, anche per la natura tecnica delle valutazioni, sussistono condizioni di obiettiva incertezza in ordine agli specifici elementi o alle particolari qualità che fondano la spettanza del credito”;
 - o ha modificato l'art. 1 del d.lgs. 74/2000, introducendo – al comma 1 – le lettere g- quater) e g-quinquies) che definiscono i criteri per la distinzione tra crediti “inesistenti” e crediti “non spettanti”, distinzione questa rilevante ai fini della fattispecie di reato di cui all'art. 10-quater del medesimo d.lgs. 74/2000;
 - o da un punto di vista procedurale, ha previsto l'inserimento di un nuovo comma 2-bis all'art. 21 del d.lgs. 74/2000 che prevede l'estensione nei confronti degli enti (convolti in un procedimento penale ai sensi del d.lgs. 231/2001) del disposto del comma 2 del medesimo articolo.
- La **legge n. 90/2024** sulla cybersecurity recante, nello specifico, “*Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici*”. Per quel che maggiormente interessa il sistema 231, la norma prevede: l'inasprimento delle sanzioni in capo agli enti per i delitti informatici e di trattamento illecito di dati ex **art. 24 bis** del d.lgs. 231/2001; il potenziamento degli strumenti di indagine e accertamento dei reati; la previsione dei nuovi reato presupposto di “estorsione informatica”, di cui all'art. 629, comma 3, c.p. (introdotto per arginare soprattutto fenomeni di attacchi informatici di tipo ransomware) e di “detenzione, diffusione e

installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico”, di cui all’articolo 635-quater 1 c.p. che, in sostanza, recepisce la fattispecie di reato prevista dall’art. 615-quinquies c.p. che, invece, è stata abrogata. La legge è entrata in vigore a partire dal **17 luglio 2024**.

- Le **leggi n. 112 e n. 114** del 9 agosto, unitamente al **d.l. n. 92** del 4 luglio 2024, hanno stravolto la fattispecie dei reati contemplati dall’**art. 25** del d.lgs. 231/01 (Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione, etc.). In particolare, si segnala **l’abrogazione dell’abuso d’ufficio**: viene abolita la norma del codice penale (art. 323 c.p.) che puniva il pubblico ufficiale che violando intenzionalmente leggi, regolamenti o l’obbligo di astensione, cagionava un danno ad altri o si procurava un vantaggio patrimoniale. L’abrogazione di questo reato è stata bilanciata dall’**introduzione del reato di “Indebita destinazione di denaro o cose mobili”** art. 314-bis c.p. (ribattezzato “peculato per distrazione”). Un altro reato oggetto di modifiche sostanziali è stato quello relativo al “Traffico di influenze” art. 346-bis c.p. in cui **è stata eliminata l’ipotesi di millanteria** (sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio) presente nel precedente articolo e la pena minima della reclusione è stata portata ad un anno e sei mesi.
- **Il D.Lgs. 26 settembre 2024, n. 141** I reati del TU Accise diventano fattispecie presupposto e riforma delle fattispecie di contrabbando. In data 3 ottobre 2024, è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.Lgs. 26 settembre 2024, n. 141, recante “Disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell’Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi”, in vigore dal 4 ottobre 2024. L’art. 4 del Decreto (Modifiche al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) prevede le seguenti modifiche all’art. 25-sexiesdecies del D.Lgs. n. 231/2001: All’articolo 25-sexiesdecies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sono apportate le seguenti modificazioni:
 - a) al comma 1, le parole: «dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43» sono sostituite dalle seguenti: «dalle disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell’Unione, di cui al decreto legislativo emanato ai sensi degli articoli 11 e 20, commi 2 e 3, della legge 9 agosto 2023, n. 111, e dal testo unico delle disposizioni legislative concernenti le imposte sulla produzione e sui consumi e relative sanzioni penali e amministrative, di cui al decreto legislativo 26 ottobre 1995, n. 504»;
 - b) al comma 2, le parole: «i diritti di confine» sono sostituite dalle seguenti: «le imposte o i diritti di confine»;
 - c) al comma 3, sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: «e, nel solo caso previsto dal comma 2, anche le sanzioni interdittive previste dall’articolo 9, comma 2, lettere a) e b)».

La novella, quindi:

- introduce tra le fattispecie presupposto 231 anche i reati di cui al TU delle Accise (peraltro modificati dal D.lgs. in esame);
- sostituisce il riferimento dell’art. 25-sexiesdecies del Decreto 231 ai reati previsti dal D.P.R. n. 43/1973 (recante disposizioni legislative in materia doganale), che è stato abrogato dall’art. 8 del decreto in esame (Abrogazioni), con i reati previsti dalle disposizioni complementari al codice doganale

dell'unione, di cui agli artt. 78 ss. All. I del D.Lgs. in commento; prevede, nell'ipotesi in cui le imposte e i diritti di confine siano superiori ai 100.000 euro, sanzioni pecuniarie superiori, nonché l'applicazione di tutte le sanzioni interdittive.

- **L. n.143 del 7 ottobre 2024**, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 agosto 2024, n. 113, recante misure urgenti di carattere fiscale, proroghe di termini normativi ed interventi di carattere economico (Decreto Omnibus). Introduzione dell'Art.174-sexies della L. n.633 del 22 aprile 1941 (Legge sulla protezione del diritto d'autore) facente parte dell'Art. 25-novies del D.Lgs 231/01 (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore).
- **D.L. n.145 dell'11 ottobre 2024**, Disposizioni urgenti in materia di ingresso in Italia di lavoratori stranieri, di tutela e assistenza alle vittime di caporalato, di gestione dei flussi migratori e di protezione internazionale, nonché dei relativi procedimenti giurisdizionali. Modifica all'Art. 22 D.Lgs n.286/1998 (Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato) ed introduzione dell'Art.18-ter D.Lgs n.286/1998 (Permesso di soggiorno per gli stranieri vittime di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro) facenti parte dell'Art. 25-duodecies del D.Lgs 231/01 (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare)
- **L. n. 166 del 14 novembre 2024**, “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 settembre 2024, n. 131, recante disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi derivanti da atti dell'Unione europea e da procedure di infrazione e pre-infrazione pendenti nei confronti dello Stato italiano”. Modificato del testo degli Artt. 171-bis, 171-ter, 171-septies della Legge n.633/1941 (Legge sulla protezione del diritto d'autore) introduzione e modifica dell'Art.181-bis L. n.633/1941 facenti parte dell'Art. 25-novies del D.Lgs 231/01 (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore).
- **L. n. 187 del 9 dicembre 2024**, “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 11 ottobre 2024, n. 145, recante disposizioni urgenti in materia di ingresso in Italia di lavoratori stranieri, di tutela e assistenza alle vittime di caporalato, di gestione dei flussi migratori e di protezione internazionale, nonché dei relativi procedimenti giurisdizionali”. Modifica testo Art.18-ter D. Lgs.286/1998 (Permesso di soggiorno per gli stranieri vittime di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro), e modifica Art.22 D. Lgs.286/1998 (Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato) facenti parte dell'Art. 25-duodecies del D. Lgs 231/01 (Reati di impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno).

Atteso quanto precede si è provveduto alla revisione del Modello al 31.12.2024. In Particolare si segnala che – tra l'altro – si è proceduto all'analisi delle attività svolte nelle aree aziendali interessate alla revisione al fine di individuare i rischi insiti con riferimento alle nuove fattispecie di reato introdotte. All'esito di tale lavoro non risultano emerse nuove attività/processi sensibili oltre a quelle già precedentemente mappate.

Pertanto, è possibile affermare che il livello di rischio “residuo” dell’Ente come probabilità potenziale di accadimento di eventi-reato, all’esito dell’introduzione dei nuovi reati presupposto, è rimasto invariato.

Tanto si doveva,

Distinti Saluti

Marsala, 04.03.2025

L’Organismo Di Vigilanza

Dott.Baldassare Accardi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'B. Accardi', with a horizontal line underneath.