

La FONDAZIONE AUXILIUM



Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

Parte Generale



1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
1.1 DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N.231.....	3
1.2 TIPOLOGIE DI REATO RILEVANTI AI FINI DEL D.LGS. 231/2001 (REATI PRESUPPOSTO)	4
1.3 SANZIONI	7
1.4 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ.....	8
1.5 CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA	9
2 LA FONDAZIONE.....	9
2.1 DESCRIZIONE ATTIVITÀ.....	9
2.2 DETTAGLI SULLA FONDAZIONE.....	10
2.3 STRUMENTI DI GOVERNANCE	10
2.4 STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE	11
3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	14
3.1 OBIETTIVI E FINALITÀ DEL MODELLO	15
3.2 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO	16
3.3 DESTINATARI DEL MODELLO	17
3.4 ATTUAZIONE, CONTROLLO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DEL MODELLO	18
4 ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI	19
4.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA - NOMINA	19
4.2 INELEGGIBILITÀ	19
4.3 FUNZIONI E POTERI	20
4.4 INFORMATIVA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
4.5 GESTIONE	22
5 PROGETTO DEFINIZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO.....	23
6 CODICE ETICO E INTERAZIONI CON IL MODELLO	24
7 CODICE DI CONDOTTA	26
8 SISTEMA DISCIPLINARE	27
8.1 PRINCIPI GENERALI.....	27
8.2 PERSONALE DIPENDENTE	27
8.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEL REVISORE	28
8.4 MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI, PARTNERS E FORNITORI.....	28
9 RESPONSABILI INTERNI (KEY OFFICER)	28
10 PROCEDURE OPERATIVE	29
11 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	30
11.1 LA COMUNICAZIONE INIZIALE	30
11.2 LA FORMAZIONE.....	31
12 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	31



13	WHISTLEBLOWING	31
13.1	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	32
13.2	DESTINATARI DELLA NORMATIVA	33
13.3	OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE.....	34
13.4	PROCEDURA DI SEGNALAZIONE	34
13.5	OBBLIGHI DI RISERVATEZZA	35
13.6	SANZIONI PER L'ABUSO DEL CANALE DI SEGNALAZIONE	35
14	RIFERIMENTI.....	36

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 Decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”. Tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Il D. Lgs. 231/2001 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato. Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. 231/2001, infatti, le Società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle Società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001). La responsabilità amministrativa delle Società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima. Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle Società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria Società, da amministratori e/o dipendenti.

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001, alle Società sono applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla Società ai sensi dell’art. 5 del Decreto. La responsabilità amministrativa della Società è, tuttavia, esclusa se la Società ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi. La responsabilità amministrativa della Società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi

La legge tassativamente indica i reati al compimento dei quali è connessa la responsabilità amministrativa dell’Ente nell’interesse o a vantaggio del quale siano stati commessi (i “**Reati**”).

FONDAZIONE AUXILIUM (l’“**Azienda/Ente**”) appartiene a quella categoria di enti giuridici che possono incorrere nella responsabilità amministrativa in questione.

La Fondazione si è dotata, pertanto, di un modello organizzativo, di un sistema di controllo interno e di idonee norme di comportamento in grado di prevenire la commissione dei reati annoverati dal citato decreto da parte dei soggetti (amministratori, dipendenti o altri collaboratori) cosiddetti “apicali” e da quelli sottoposti alla loro vigilanza.



1.2 Tipologie di reato rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 (reati presupposto)

In base al D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis, 25 bis1, 25 ter, 25 quater, 25 quater1, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25 octies1, 25 nonies, 25 decies, 25 undicies, 25 duodecies, 25 terdecies, 25 quaterdecies, 25 quinquiesdecies, 25 sexiesdecies, 25 septiesdecies, 25 duodevicies, 25 undevicies e art. 26 del D. Lgs. 231/2001, nonché per i reati di cui all'art. 10 della Legge 146/2006, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del Decreto stesso.

Le fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/2001 possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture richiamati dagli artt. 24 – articolo modificato dalla legge n.161/'17 e dal D.Lgs. n.75 /'20 - e 25 del D.Lgs. 231/2001;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008, modificato dai D.Lgs. n.7 e n. 8/2016, dal D.L. n. 105/2019 e da Legge n.90 del 28 Giugno 2024) richiamati dall'art. 24 - bis del D.Lgs.231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (quali ad esempio i reati di associazione per delinquere, scambio elettorale politico-mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione, richiamati dall' art. 24 - ter - articolo aggiunto dalla Legge n.94/'09, modificato dalla legge n.69/'15 e dal D.Lgs. n.19 del 2 marzo 2023 - del D.Lgs. 231/2001);
- delitti di peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione, - articolo modificato dalla L. n. 190/2012, dalla Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020 e dalla Legge n.112 dell'8 agosto 2024 - richiamati dall' art. 25 del D.Lgs.231/2001);
- delitti contro la fede pubblica (quali ad esempio falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, richiamati dall'art. 25 - bis << articolo aggiunto dal D.L. n.350/'01, convertito con modificazioni dalla L. n.409/'01; modificato dalla L.n.99/'09, modificato dal D.Lgs. n.125/'16 >> del D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (quali ad esempio illecita concorrenza con minaccia o violenza, frode nell'esercizio del commercio, vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine, richiamati dall'art. 25-bis.1 – articolo aggiunto dalla L.n.99/'09 – del D.Lgs. 231/'01);
- reati societari (quali ad esempio false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, corruzione tra privati richiamati dall' art. 25 -ter << articolo



aggiunto dal D.Lgs. n.61/'02, modificato dalla L.n.190/2012, dalla L. n.69/'15, successivamente dal D.Lgs. n.19 del 2 marzo 2023. L'art. 26, c. 2 L. 23/09/2025, n. 132 ha introdotto all'art. 2637 c.c. la circostanza aggravante della commissione del fatto mediante l'impiego di sistemi di intelligenza artificiale; la L. n. 132/2025 richiama inoltre espressamente il Regolamento (UE) 2024/1689 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13.6.2024 (c.d. AI Act) per l'interpretazione e l'applicazione delle norme nazionali in conformità ad esso nonché, tra l'altro, per l'interpretazione della nozione di sistema di intelligenza artificiale ex art. 3, punto 1) del regolamento >> del D.Lgs. 231/2001);

- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall' art. 25 -quater <<articolo aggiunto dalla legge n.7/'03 >> del D.Lgs.231/2001);

- delitti contro la personalità individuale (quali ad esempio la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, richiamati dall' art. 25 - quater.1 << articolo aggiunto dalla L.n.7/'06>> e dall'art. 25 - quinquies << articolo aggiunto dalla L.n.228/'03 e modificato dalla L. n.199/'16>> del D.Lgs. 231/2001)

- delitti di abuso di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall' art.25 - sexies << abuso di mercato aggiunto dalla L.n.62/'05 e altre fattispecie in materia di abusi di mercato mod. da d.Lgs. n.107/'18 e dalla L.n.238/'21; l'art 185, c. 1 t.u.f. è stato modificato dall'art. 26, c. 4 L. 23/09/2025, n. 132 con l'introduzione della circostanza aggravante della commissione del fatto mediante l'impiego di sistemi di intelligenza artificiale >> del D.Lgs.231/2001);

- reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall' art. 25 – septies << articolo aggiunto dalla L.N.123/'07>> del D.Lgs. 231/2001);

- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (richiamati dall' art. 25 – octies << articolo aggiunto dal D.Lgs. n.231/'07; mod. dalla L. n.186/'14 e da D.Lgs n.195/'21>> del D.Lgs. 231/01);

- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (articolo aggiunto dal D.Lgs.n.184 del 18 novembre 2021e modificato da D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023) (richiamati dall' art. 25-octies.1 <<articolo aggiunto dal D.Lgs n.184/'21 e mod. da D.L. 10.08.2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023>> del D.Lgs. 231/01);

- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 - novies << articolo aggiunto dalla L. n.99/'09. L' art. 25, c. 1 lett. a) L. 23/09/2025, n. 132 ha modificato l'art. 1, c. 1 L. 22/04/1941, n. 633, estendendo la definizione di opere dell'ingegno “umano” anche a quelle “create con l'ausilio di strumenti di intelligenza artificiale, purché costituenti risultato del lavoro intellettuale dell'autore>> del D.Lgs. 231/01);



- delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità Giudiziaria (art.25 - decies << articolo aggiunto dalla L. n.116/'09>> del D.Lgs. 231/01);
- reati ambientali (art. 25 - undecies << articolo aggiunto dal D.Lgs.n.121/'11, mod. Dalla L.n.68/'15 e da D.Lgs. n.21/'18 L'art. 25-undecies è stato da ultimo modificato dal D.L. 08/08/2025, n. 116 con l'introduzione di nuovi reati presupposto della responsabilità dell'ente (cfr. gli artt. 452-septies e 452-terdecies c.p., l'art. 256-bis D.Lgs. 03/04/2006, n. 152 e i nuovi artt. 255-bis e 255-ter D.Lgs. 03/04/2006, n. 152, introdotti dal medesimo provvedimento normativo), del riferimento all'art. 452quaterdecies c.p. (anziché all'art. 260 D.Lgs. n. 152/2006) e l'aggravamento del trattamento sanzionatorio; il D.L. n. 116/2025 ha anche apportato importanti modifiche alla disciplina sostanziale di alcuni reati presupposto della responsabilità dell'ente previsti nella legislazione speciale, in particolare negli artt. 256, 256-bis, 258, 259 D.Lgs. n. 152/2006, ha conseguentemente modificato in più parti l'art. 25-undecies ed ha introdotto al nuovo comma 2-bis una attenuazione della sanzione per l'ente in caso di commissione colposa ex art. 259-ter dei delitti di cui agli artt. 255-bis, 255-ter, 256 e 259, comma 1 D.Lgs. n. 152/2006>> del D.Lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 - duodecies << articolo aggiunto dal D.Lgs. n.109/'12 e modificato dalla L.n.161/'17>> del D.Lgs 231/01);
- razzismo e xenophobia (art. 25- terdecies << articolo aggiunto dalla L. n.167/'17 e modificato dal D.Lgs.21/'18>> del D.Lgs 231/01);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 - quaterdecies << articolo aggiunto dall'art.5 della L.n.39/'19>> del D. Lgs 231/01);
- reati tributari (art. 25 - quinquiesdecies << articolo aggiunto dal D.L. n.124/'19 coordinato con Legge di conversione n.157/'19 e mod. dal D.Lgs. n.75/'20>> del D.Lgs 231/01);
- reati di contrabbando (art. 25 - sexiesdecies << articolo aggiunto dal D.Lgs. n.75/'20 e mod. dal D.Lgs. n.141 del 26 settembre 2024>> del D. Lgs. 231/01);
- disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies << articolo aggiunto da L. n. 22 del 09 marzo 2022>> del D. Lgs. 231/01);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art.25 duodevicies << articolo aggiunto da L. n. 22 del 09 marzo 2022>> del D. Lgs. 231/01);
- delitti contro gli animali (Art. 25-undevicies << articolo aggiunto da Legge n. 82 del 6 giugno 2025 >> D.Lgs. 231/2001)



- delitti tentati richiamati (art. 26 del D.Lgs 231/01);

- reati transnazionali Legge n.146/'06 (quali ad esempio l'associazione per delinquere ed intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della "transnazionalità").

1.3 Sanzioni

L'ente che sia riconosciuto colpevole è soggetto a:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) la sanzione interdittiva;
- c) la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- d) la pubblicazione della sentenza.

a) La sanzione pecuniaria si applica sempre, per quote, associate ad un importo riconducibile ad un valore minimo e massimo. Ai sensi dell'art. 10 d. lgs. 231/2001, la sanzione pecuniaria trova applicazione quando viene commesso un reato – nell'ambito di quelli indicati dal decreto in esame – e l'ente ha adottato un modello organizzativo non idoneo ad evitare la commissione dell'illecito penale oppure non lo ha adottato affatto. In questo caso il comportamento dell'ente, correlato alla commissione del reato, configura un illecito a se stante, punito sempre con una pena pecuniaria.

Questo tipo di sanzione è quantificata secondo un sistema di quote, che possono variare da un minimo di 100 ad un massimo di 1000 ed il cui valore oscilla da un minimo di € 250,23 ad un Massimo di € 1549,37. La determinazione dell'importo di ogni quota è rimessa alla discrezionalità del giudice, che valuta, ex art. 11, le condizioni patrimoniali ed economiche in cui versa l'ente nonché la gravità del fatto, il grado della responsabilità dell'ente, l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Ai sensi dell'art. 12, la sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- 1. 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;
- 2. è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere a) e b), la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a euro 10.329.

b) Le sanzioni interdittive, che possono aggiungersi alle precedenti, sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.



Per applicare le sanzioni interdittive occorre che di esse vi sia esplicita previsione normativa nei reati presupposto. Inoltre dette sanzioni vengono irrogate quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; b) in caso di reiterazione degli illeciti.

La determinazione del tipo e della durata della sanzione interdittiva è demandata alla discrezionalità del giudice, che dovrà seguire i citati criteri indicati dall'art 11. In termini di durata tali sanzioni oscillano da 3 mesi a 2 anni.

A mente dell'art. 17 del decreto, ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

a) 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;

b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca

c) La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato.

d) La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta in caso di pena interdittiva, una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali, nonché mediante affissione nell'albo del comune dove l'ente ha la sede principale, a spese dell'ente medesimo.

1.4 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale condizione esimente della responsabilità

Aspetto caratteristico del D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della Società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la Società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001):

a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;

b) abbia affidato, ad un organo interno appositamente creato, detto Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;

c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo il Modello su indicato;

d) non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Al comma 2 del medesimo art. 6, il decreto prevede poi che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:



- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (Mappatura del rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire (Protocolli);
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati. Le procedure riguardanti i flussi finanziari devono ispirarsi ai canoni di verificabilità, trasparenza e pertinenza all'attività dell'azienda.;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello (Flussi di informazioni da e con l'Odv);
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (Sistema disciplinare);

La formulazione dei modelli e l'organizzazione dell'attività dell'Organismo di Vigilanza devono porsi l'obiettivo del giudizio di idoneità, che conduca all' "esonero" di responsabilità dell'ente.

1.5 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

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

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle linee guida di Confindustria.

2 LA FONDAZIONE

2.1 Descrizione attività

La FONDAZIONE AUXILIUM è un Ente Morale costituito nel 1968 da monsignor Antonio Campanile con sede nel Comune di Trapani.

La Fondazione gestisce due strutture un Centro Ambulatoriale di Riabilitazione e un Istituto Medico Psico-Pedagogico. Entrambe le strutture risultano accreditata dall'Assessorato Regionale alla Salute, e pertanto operano esclusivamente in regime di convenzione con l'ASP di Trapani per lo svolgimento dell'attività sanitaria di riabilitazione, erogando prestazioni diversificate per tipologia di trattamento, fascia d'età e patologia.

Il Centro Ambulatoriale di Riabilitazione si trova a Trapani, in via Orlandini 25, nella nuova sede realizzata nei locali dell'ex Asilo Caritas: si occupa della riabilitazione soggetti di tutte le età affetti da patologia neuropsichiatrica mista e soggetti di tutte le età affetti da patologie neuromotorie sia centrali che periferiche e patologie foniatiche.



L'Istituto Medico Psico Pedagogico "Villa Betania" (I.M.P.P.) ha sede a Valderice ed assiste, con i più moderni strumenti sanitari, della riabilitazione ragazzi affetti da patologie di tipo neurologico gravi in regime residenziale e semiresidenziale. Lo stesso è stato riconosciuto dal Dipartimento di Salute Mentale di Trapani quale "Centro per l'Autismo";

2.2 Dettagli sulla fondazione

Di seguito si riportano i dati anagrafici:

- **Ragione Sociale:** Fondazione Auxilium
- **Sede Legale:** via Orlandini 25- 91100 Trapani
- **Forma Giuridica:** Ente Morale
- **Data atto costitutivo:** 07/08/1968
- **Codice Fiscale:** 80002970814
- **Partita IVA:** 01340840816
- **Numero REA:** TP- 79413
- **Pec:** fondazioneauxilium@pec.it
- **Data iscrizione sezione ordinaria:** 29/01/1986
- **Altre iscrizioni:** Tribunale di Trapani al n. 212 registro delle persone giuridiche come Ente Morale (09.02.1996)
- **Data inizio attività:** 01/09/1968
- **Attività prevalente:** Centro ambulatoriale di riabilitazione
- **Codice ATECORI:** 86.90.29
- **Codice LEI:** 81560018661866CDD4D01806
- **Organo Amministrativo:** Consiglio di amministrazione
- **Presidente:** Pietro Fragnelli (vescovo della Diocesi di Trapani)
- **Procuratore con poteri di firma:** Gerolamo Camarda (Direttore Generale)
- **Unità Locale:**
 - Indirizzo: Via Ragozia 1 Valderice (TP)
 - Data apertura: 01/09/1968
 - Attività esercitata: Istituto medico pedagogico
 - Codice Ateco: 87.2 strutture di assistenza residenziale

2.3 Strumenti di governance

I principali strumenti di governance e di controllo di cui la Fondazione si è dotata, possono essere così riassunti:

- lo Statuto di FONDAZIONE AUXILIUM che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla le previsioni relative al governo dell'Ente volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
 - le deleghe attribuite dall'Organo Amministrativo;
 - l'Organigramma Aziendale, che descrive sinteticamente le funzioni, i compiti, i rapporti gerarchici, i flussi comunicativi esistenti nell'ambito della Fondazione;
- L'Organismo di Vigilanza valuta l'impatto delle eventuali modifiche organizzative e propone al Collegio Commissariale l'aggiornamento del Modello qualora gli elementi di novità siano tali da poter inficiare l'efficacia e l'effettività dello stesso.



2.4 Struttura dell'organizzazione

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del Decreto è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta.

In considerazione del quadro che emerge dall'analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, sono stati identificati e delineati i sistemi ed i meccanismi di prevenzione di cui FONDAZIONE AUXILIUM è dotata. Se ne riporta l'articolazione nei successivi paragrafi.

Organi societari

Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti. La gestione della Fondazione è affidata ad un Consiglio di Amministrazione e ad un Direttore generale munito di procura notarile. La Revisione Legale dei Conti è affidata ad un professionista esterno.

Definizione di responsabilità, unità organizzative

L'organigramma dà indicazioni riguardo alla struttura societaria e alla collocazione organizzativa del personale dipendente, consentendo anche di meglio specificare l'articolazione di obiettivi e responsabilità assegnate.

Tale documento è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività. E' compito dell'Area Amministrativa mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i documenti ad esso collegati per assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura societaria.

Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa

Il conferimento delle procure, deleghe/sub-deleghe avviene nel rispetto della Legge e dello Statuto che attribuisce anche le funzioni della Direzione Generale.

Il Cda, nel definire i poteri delegabili, deve tener conto:

- delle previsioni statutarie;
- delle effettive necessità di attribuzione dei poteri in relazione all'esercizio delle attività o funzioni previste dal ruolo o mansione.

Gli atti notarili relativi alle procure e alle deleghe/sub deleghe interne devono essere archiviati a cura dell'Area Amministrativa.

Attribuzione delle Deleghe

- Tutti coloro che intrattengono per conto della Fondazione rapporti con la PA, con le

ASP e con le Autorità di Vigilanza devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, di apposita procura;

- le deleghe devono associare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma, ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico e univoco:
 - 1) i poteri del delegato;
 - 2) il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato riporta.
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il soggetto delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite.

Prassi e procedure

FONDAZIONE AUXILIUM ha implementato un apparato essenziale di prassi e procedure operative che garantiscono il rispetto delle normative vigenti e degli adempimenti derivanti dall'accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie private. Tali prassi mirano da un lato a regolare l'agire declinato nelle sue varie attività operative e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate. Tale attività coinvolgerà tempestivamente l'Organismo di Vigilanza al quale verrà richiesto un parere circa l'idoneità ai fini del Modello.

Ne consegue che tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza di tali prassi e norme procedurali interne e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati.

Tutte le procedure si conformano ai seguenti principi:

- ricostruibilità del processo autorizzativo;
- attuazione del principio della separazione dei compiti (nessuno deve essere in grado di gestire una transazione completa);
- scelta trasparente, motivata e autorizzata dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (fornitori, consulenti, etc.) basata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità);
- compensi a dipendenti e a terzi congrui rispetto alle prestazioni rese (condizioni di mercato, tariffari) ed evidenza oggettiva della prestazione resa;
- sistemi premianti congrui e basati su targets ragionevoli;
- impiego e utilizzo di risorse finanziarie previste entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (budgets, piani finanziari, bilancio preventivo);
- tutte le uscite finanziarie devono essere documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione.

Principi di controllo interno

Le componenti del modello organizzativo devono essere integrate con il sistema di controllo interno che si basa sui seguenti principi:



- chiara assunzione di responsabilità (detta anche accountability). Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole / procedure prefissate;
- separazione di compiti e/o funzioni. Principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- adequata autorizzazione per tutte le operazioni. Principio che può avere sia carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali), sia specifico (riferite a singole operazioni);
- adequata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni. Principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione, le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte (svolti sia da persone dell'organizzazione ma estranei al processo, sia da persone esterne all'organizzazione).

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere a posteriori o preventivo. Ai fini del decreto è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio dell'attività aziendale.

Il sistema di controlli interni

Organi di controllo: si segnalano, primi fra tutti, gli organismi di controllo previsti dal vigente Statuto e dal modello gestionale e aziendale.

Controlli di primo livello: sono controlli tecnico-operativi sul corretto e regolare andamento delle attività, svolti dalle persone o dalle strutture che hanno la responsabilità dell'attività. Tali tipi di controllo hanno come cardine la tracciabilità degli atti posti in essere dalle varie funzioni, tracciabilità che avviene mediante controlli diretti del responsabile dei Sistemi Informativi che ha tra i suoi compiti la supervisione delle attività in carico e la loro conduzione in linea con le finalità aziendali.

Controlli di secondo livello: sono verifiche effettuate da unità diverse da quelle operative sul regolare espletamento delle attività e sul corretto rispetto delle procedure ed utilizzo delle deleghe. Anche tali controlli sono spesso disciplinati da apposite procedure e norme interne e si effettuano anche con sistemi informativi automatizzati. Sono controlli che rispondono al principio di separazione dei compiti.

Controlli di terzo livello: sono volti ad individuare andamenti anomali, violazione delle



procedure e della regolamentazione e a valutare la funzionalità nel complessivo sistema dei controlli interni. Pur essendo controlli interni sono svolti da entità indipendenti (tipicamente il Revisore Unico e l'Organismo di Vigilanza).

3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO

FONDAZIONE AUXILIUM sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e nel perseguimento degli obiettivi sociali ed istituzionali, a tutela della propria posizione ed immagine, ha deciso di avviare un Progetto di analisi ed adeguamento dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo alle esigenze espresse dal Decreto.

FONDAZIONE ha predisposto il Modello sulla base di quanto previsto dal Decreto 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni, nonché sulla base della specifica giurisprudenza formatasi negli anni in questa materia.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di Modelli allineati alle prescrizioni del Decreto possa costituire, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto di Fondazione, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, il Modello di Fondazione Auxilium. risulta costruito secondo la seguente struttura :

- **“parte generale”**, nella quale sono illustrate le funzioni e i principi del Modello Organizzativo, oltre ad essere individuate e disciplinate le sue componenti essenziali quali l'Organismo di Vigilanza, la formazione e la diffusione del Modello Organizzativo e il Sistema disciplinare.

- **“parte speciale”** che contiene la sintesi della valutazione dei rischi e nella quale sono rappresentate:

- ✓ le aree ritenute a rischio di reato;
- ✓ le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- ✓ i processi e le attività sensibili;
- ✓ i reati astrattamente perpetrabili;
- ✓ gli esempi di possibili modalità di realizzazione del reato e relative finalità;
- ✓ la tipologia dei controlli chiave ritenuti necessari con riferimento a ciascuna attività a rischio e strumentale;
- ✓ il sistema autorizzativo e di segregazione delle funzioni;



- ✓ i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati (indicati richiamando i singoli paragrafi del Codice Etico e del Codice di Condotta);
- ✓ i compiti spettanti all'OdV al fine di prevenire il pericolo di commissione dei reati. In particolare sono stati codificati i flussi informativi verso l'OdV la cui attuazione è stata garantita attraverso l'individuazione di un *Key Officer* per ciascuna area a rischio e strumentale cui spetta il compito di trasmettere *report* all'OdV.

Allegati al modello, e segnatamente:

- ✓ **Codice Etico**, nel quale sono illustrati gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori (amministratori, dipendenti apicali e non).
- ✓ **Codice di Condotta**, documento contenente le “Linee di Condotta” alle quali Amministratori, Sindaci, dirigenti, dipendenti della Società e in generale tutti coloro che operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società, devono attenersi per evitare il determinarsi di situazioni ambientali favorevoli alla commissione dei reati rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001. Le Linee di Condotta individuano, se pur a titolo non esaustivo, comportamenti relativi all'area del “fare” e del “non fare”.
- ✓ **Codice Sanzionatorio**, documento contenente il sistema di sanzioni “disciplinari” da applicare nel caso di inosservanza delle regole contenute nel Modello Organizzativo da parte di Amministratori, Sindaci, dirigenti, dipendenti della Società e in generale tutti coloro che operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società.
- ✓ **Mappa aree aziendali a rischio reato**, ricognitiva dell'esposizione al rischio di ciascun processo aziendale e delle figure aziendali interessate a ciascun processo aziendale.
- ✓ Le **Procedure operative 231**, protocolli operativi inerenti taluni processi a rischio commissione reato.

Tale costruzione risponde all'esigenza di un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di edizione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi.

3.1 Obiettivi e finalità del Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

- fornisce indicazioni sui contenuti del decreto legislativo, che introduce nel nostro ordinamento giuridico una responsabilità delle società e degli enti, per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da propri esponenti o da propri dipendenti.



In particolare si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Fondazione, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi della stessa (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se questo ultimo è stato commesso nel suo interesse);
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da Fondazione in quanto contrari alle disposizioni di legge ed ai principi cui la Fondazione intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interni, indirizzati in particolare agli ambiti aziendali più esposti al Decreto Legislativo 231/2001, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

3.2 Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento all'esigenze individuate dal legislatore nel Decreto, i punti fondamentali sviluppati nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- analisi di una mappa dettagliata delle attività aziendali sensibili ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio. In altre parole sono state individuate le aree od i processi di possibili rischi nella attività aziendale in relazione ai reati-presupposto contenuti nel D. Lgs. 231/2001;
- Risk Assessment, per ciascun processo individuato come sensibile, ossia valutazione del Rischio inerente di ciascuna attività definito in funzione della frequenza con cui si possa verificare il presupposto delle potenziali circostanze di reato e della rilevanza del beneficio per la Società in caso di condotta illecita;
- analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali sensibili;
- creazione di regole etico-comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e l'integrità del patrimonio aziendale. È stato, pertanto, scritto un sistema normativo – composto dal Codice Etico e dal Codice di Condotta – che fissa le linee di orientamento generali, finalizzate a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere ed attuare decisioni nei settori "a rischio";
- verifica dell'adeguata proceduralizzazione dei processi aziendali strumentali, in quanto interessati dallo svolgimento di attività sensibili al fine di:
 - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni

- dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- garantire, ove necessario, l'oggettivazione dei processi decisionali, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
 - garantire un sistema di deleghe e di distribuzione dei poteri aziendali, che assicuri una chiara e trasparente suddivisione delle responsabilità ed una altrettanto chiara rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - garantire la definizione di strutture organizzative capaci di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, assicurando una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione e separazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti dalla struttura organizzativa apicale siano realmente attuati, individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
- esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
 - esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
 - l'identificazione dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento dei Modelli;
 - la definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo;
 - la definizione delle attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
 - la definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli;
 - la definizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione del Modello oltre che nella verifica del funzionamento dei medesimi e dei comportamenti aziendali con relativo
 - aggiornamento periodico (controllo ex post).

3.3 Destinatari del Modello

I principi e i contenuti del presente Modello sono destinati ai componenti degli organi sociali, del management e ai dipendenti della Società, nonché a tutti gli stakeholders che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa.

Il Modello pertanto è indirizzato a quanti si trovino a svolgere le attività identificate "a rischio". Sono Destinatari del presente Modello e, come tali, nell'ambito delle specifiche responsabilità e competenze, tenuti al suo rispetto, nonché alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti dell'Organo Amministrativo, nel perseguimento dell'azione sociale in tutte le deliberazioni adottate e, comunque, coloro che svolgono (anche di fatto) funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una unità organizzativa di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;

- i componenti del Collegio Sindacale/Revisore Legale, nell'attività di controllo e nella verifica della correttezza formale e legittimità sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- tutti i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o nell'interesse della medesima;
- tutti coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura con la Società (quali consulenti, fornitori e terze parti in genere).

I Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Fondazione.

La Fondazione disapprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua l'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dai procuratori che operano in nome e per conto della società e dai lavoratori subordinati, opportunamente formati ed informati dei contenuti del Modello medesimo, secondo le modalità di seguito indicate.

3.4 Attuazione, controllo e verifica dell'efficacia del Modello

Come previsto dal D. Lgs. 231/2001, l'attuazione del Modello è rimessa alla responsabilità di Fondazione Auxilium. Sarà compito specifico dell'Organismo di Vigilanza verificare e controllare l'effettiva ed idonea applicazione del medesimo in relazione alle specifiche attività aziendali.

Quindi, ferma restando la responsabilità del Legale rappresentante della Fondazione, si intende attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di coordinare le previste attività di controllo e di raccogliere e sintetizzarne i risultati, comunicandoli tempestivamente e con cadenze predeterminate all'organo di vertice.

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'ODV dall'art. 6, comma 1 lett. b), D. Lgs. 231/2001, il Modello sarà soggetto a tre tipi di verifiche:

- a) Verifiche Ispettive sul rispetto delle misure di prevenzione previste dalle singole Parti Speciali in relazione alle aree ed al tipo di rischio reato prese in considerazione;
- b) verifiche periodiche sull'effettivo funzionamento del Modello e delle procedure implementative del medesimo con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza;
- c) riesame annuale di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, le azioni intraprese in proposito



dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, gli eventi e gli episodi considerati maggiormente rischiosi, nonché l'effettività della conoscenza tra tutti i Destinatari del contenuto del Modello.

4 ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI

Il Cda di FONDAZIONE AUXILIUM, attesa la sussistenza dei requisiti richiesti dal Decreto, ha nominato un Organismo di Vigilanza in composizione monocratica.

Per lo svolgimento della propria attività, l'OdV si è dotato di un apposito regolamento.

4.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza - Nomina

Secondo le prescrizioni del Decreto, le caratteristiche e i requisiti dell'Organismo di Vigilanza sono:

- (i) autonomia;
- (ii) indipendenza;
- (iii) professionalità;
- (iv) continuità d'azione.

L'autonomia e l'indipendenza si possono ottenere garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, e prevedendo una attività di reporting al vertice aziendale.

I membri che ne fanno parte non devono essere direttamente coinvolti nelle attività gestionali della Fondazione che saranno poi oggetto di controllo da parte dell'OdV.

Inoltre l'OdV deve contenere professionisti in possesso di specifiche competenze tecnico professionali (di indagine e di ispezione) adeguate alle funzioni che tale organo è chiamato a svolgere.

Con riferimento infine alla continuità d'azione, l'OdV deve lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello, con necessari poteri di indagine e curare l'attuazione del Modello, assicurandone l'opportuno aggiornamento.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'ODV e dei contenuti professionali, lo stesso potrà utilizzare un budget assegnato, per avvalersi di consulenze di professionisti che di volta in volta si rendessero necessari, previa autorizzazione del Cda.

4.2 Ineleggibilità

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'Organismo di Vigilanza e delle risorse umane allo stesso dedicate: (i) la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti nel Decreto; (ii) la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche



e delle imprese. In caso di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Cda della Fondazione potrà disporre la sospensione dei poteri dell'ODV e la nomina di un organismo di vigilanza ad interim.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di vigilanza sulla base di esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'ODV potrà avvenire solo per giusta causa, previa delibera del Cda della Fondazione.

4.3 Funzioni e poteri

All'ODV è affidato il compito di:

- Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni normative e regolamentari atte alla prevenzione dei reati di cui al decreto.
- Verificare la reale efficacia nella prevenzione dei reati dell'assetto organizzativo aziendale.
- Valutare e aggiornare il Modello organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine l'ODV ha, tra l'altro, il compito di:

- Stabilire ed attivare le procedure di controllo, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni delle attività aziendale ai fini della "mappatura" aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso ODV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio. A tal fine, l'ODV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio come descritto al successivo punto del presente regolamento, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.lgs 231/01. All'ODV devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la Fondazione al rischio di reato;

- controllare l'effettività, la presenza, la regolare tenuta della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dalle procedure operative che entrano a far parte del modello;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello (adozione clausole standard, espletamento di procedure, etc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.).

In relazione a quanto sopra, sono assegnate all'ODV una linea di reporting: nei confronti del Cda nell'ambito della quale predispone un rapporto sull'attività svolta (i controlli e le verifiche specifiche effettuate e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi sensibili, etc.), nonché segnala, eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del D.Lgs 231/01.

L'ODV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Inoltre, ogni anno, l'ODV trasmette al Cda un report scritto sull'attuazione del Modello presso la Fondazione.

Inoltre, alla notizia di violazione delle norme previste dal Modello, commessa da parte del Cda, l'ODV informa il revisore legale.

4.4 Informativa all'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza delle regole di comportamento introdotte ai fini previsti dal D.Lgs 231/01 in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di FONDAZIONE AUXILIUM ai sensi del Decreto.

Valgono a riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con il Codice di Comportamento adottato dalla Fondazione devono essere inviate all'ODV;
- ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza. A tale scopo per facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e di informazioni verso l'ODV saranno istituiti con apposite disposizione dell'Organismo di Vigilanza "canali informativi dedicati";
- le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'ODV agirà in modo da



garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fondazione o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le segnalazioni raccolte dall'ODV devono essere conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'ODV. L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni sopra indicate, devono essere trasmesse all'ODV dagli organi aziendali le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche per i reati di cui al Decreto, nei confronti di dipendenti della Fondazione ovvero anche di ignoti;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati da i responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, Modello comprensivi dei procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate e i provvedimenti o di archiviazioni di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- gli atti e le operazioni indicate nella Parte speciale del presente Modello.

Obblighi di informativa relativi al sistema delle deleghe

All'Organismo di Vigilanza deve, infine, essere comunicato il sistema delle deleghe adottato da FONDAZIONE AUXILIUM ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

4.5 Gestione

L'ODV per svolgere al meglio i propri compiti dovrà convocarsi periodicamente ed in modo continuativo.

L'ODV potrà convocarsi in forma straordinaria anche su richiesta specifica del Cda a seguito di particolari urgenze.

Le convocazioni devono essere inviate via posta elettronica e Fax almeno tre giorni prima all'ODV salvo preventivo accordo.

L'attività svolta durante le riunioni dell'ODV viene verbalizzata e approvata entro la successiva riunione.

Tutti i verbali approvati sono conservati presso la sede aziendale unitamente a tutta la documentazione necessaria a dare evidenza oggettiva dell'attività dell'ODV.



I verbali sono visibili a tutti gli organi di controllo e di vigilanza istituzionali e agli organi aziendali oltre a chi ne faccia richiesta in forma scritta preventivamente autorizzata dall'ODV stesso.

L'ODV deve relazionare periodicamente al Cda sulla propria attività. Tali relazioni dovranno avere una frequenza almeno annuale e dovranno essere svolte prima della redazione della nota integrativa al bilancio redatta da parte del Cda.

L'ODV presenta la relazione annuale al Cda.

Altri report sull'attività dell'ODV possono essere redatti su specifica richiesta del Cda.

A sua volta l'ODV in caso ne ravvisi la necessità o l'urgenza può richiedere di relazionare al Cda.

5 PROGETTO DEFINIZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO

L'approccio metodologico per sviluppare il progetto di redazione del Modello Organizzativo della società è stato articolato in 4 fasi, di seguito rappresentate:

FASE 1: Comprensione del modello organizzativo aziendale e di controllo operante, ovvero:

- Comprensione dei meccanismi di funzionamento dell'attuale organizzazione aziendale, del sistema di controllo interno, nonché dei protocolli esistenti in azienda;
- Identificazione degli attori aziendali da coinvolgere (responsabili funzionali delle attività e dei processi da analizzare);
- Definizione delle modalità di comunicazione ai suddetti attori degli obiettivi, delle finalità e delle modalità di coinvolgimento nel Progetto in esame.

FASE 2: Analisi del profilo di rischio/reati ex D.Lgs.231 e Valutazione del Sistema di Controllo interno, ovvero:

- Identificazione delle possibili modalità di realizzazione delle fattispecie incriminatrici di reato per le quali sia prevista una responsabilità delle Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- Rilevazione del Sistema Organizzativo e di Controllo esistente a “presidio” dei rischi identificati;
- Valutazione della capacità del Sistema stesso di rispondere ai requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001.

Con riferimento a questa fase sono state implementate le seguenti attività:

- Interviste dei responsabili di funzione;
- Identificazione dei processi aziendali di gestione e controllo e delle attività “a rischio”;
- Identificazione e valutazione delle modalità di effettuazione dei reati per ciascuna attività “sensibile”.
- Definizione della **Mappatura dei Rischi/Reati** costruita in modo da associare ad ogni attività sensibile la fattispecie di reato, attraverso il processo di **Risk Assessment** (riportato nella parte speciale del Modello Organizzativo), ossia la valutazione del

rischio inerente di ciascuna attività definita in funzione alla frequenza con cui si possa verificare il presupposto delle potenziali circostanze di reato e della rilevanza del beneficio per la società in caso di condotta illecita;

- Definizione della **Gap Analysis** (riportata nella parte speciale del Modello Organizzativo), ossia valutazione dell'adeguatezza dell'attuale organizzazione aziendale ai fini di prevenire eventuali illeciti, mettendo le regole generali contenute nel Modello Organizzativo di riferimento (rispondenti alle esigenze del D. Lgs. 231/01) con le effettive modalità di svolgimento delle attività realizzate dalla Fondazione.

FASE 3: Disegno del Modello, ovvero:

- Progettazione di un Modello in cui tutte le componenti/protocolli di controllo (formali e sostanziali, ossia effettivamente operanti) si integrino organicamente in un'architettura del sistema che sia teoricamente in grado di contrastare efficacemente i rischi identificati;
- Redazione del Codice Etico contenente i principi generali di comportamento;
- Redazione del Codice di Condotta contenente specifiche indicazioni sugli obblighi di fare e non fare;
- Redazione del Codice Disciplinare o Sanzionatorio.

FASE 4: Definizione del Piano di azione per l'implementazione, ovvero:

- Definizione di un dettagliato Piano d'Azione con specifica indicazione delle attività operative necessarie all'implementazione del Modello Organizzativo.
- Definizione di un piano di comunicazione e formazione.

6 CODICE ETICO E INTERAZIONI CON IL MODELLO

I comportamenti tenuti dai dipendenti ("**Dipendenti**") e dagli amministratori ("**Amministratori**"), da coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Fondazione ("**Consulenti**") nonché dalle altre controparti contrattuali della Fondazione, quali, ad esempio, "**Partner**" devono essere conformi alle regole di condotta previste nel Modello (di seguito le "**Regole di Condotta**"), finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

Le *regole di condotta* contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico adottato dalla Fondazione come si è già anticipato in Premessa (di seguito il "**Codice Etico**").

Va, comunque, precisato che il Modello e il Codice Etico, seppur complementari, hanno una portata diversa; in particolare:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale, ed ha lo scopo di esprimere principi di deontologia aziendale che la Fondazione riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Amministratori, Consulenti e Partners;



- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati, ed ha lo scopo di consentire all'Azienda di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

In particolare, oltre a quanto specificamente previsto nei protocolli, le *regole di condotta* prevedono che:

- i Dipendenti, gli Amministratori, i Consulenti ed i Partners non devono porre in essere comportamenti anche solo potenzialmente idonei ad integrare le fattispecie di reato previste nel decreto;
- i Dipendenti, gli Amministratori, i Consulenti ed i Partners devono evitare di porre in essere comportamenti che possano generare una situazione di conflitto di interessi nei confronti della PA;
- è fatto divieto di procedere ad elargizioni in denaro o altre utilità nei confronti di pubblici funzionari;
- è obbligatorio il rispetto della prassi aziendale e del relativo budget per la distribuzione di omaggi e regali. In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo o elargizione di altro vantaggio (quali promesse di assunzione, ecc.) a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Fondazione. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore oppure perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico ovvero l'immagine della Fondazione. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato al fine di consentire le relative verifiche, ed essere autorizzati dal responsabile di funzione. L'Organismo di Vigilanza effettuerà, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri, controlli e verifiche sulla distribuzione di omaggi e regali;
- i rapporti nei confronti della PA e delle ASP devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano l'Azienda nei confronti della PA devono ricevere un esplicito mandato da parte della Fondazione, sia che esso si identifichi con il sistema di responsabilità previsto dallo Statuto attualmente in essere, sia che esso avvenga per mezzo di procure speciali o sub-deleghe nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta FONDAZIONE AUXILIUM ;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e di supervisione nei confronti dei Dipendenti che operano con gli enti pubblici devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- i compensi dei Consulenti e dei Partner devono sempre essere stipulati in forma scritta; nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura.

Poiché il contesto aziendale è in continua evoluzione, anche il grado di esposizione della Fondazione alle conseguenze giuridiche di cui al Decreto Legislativo 231/01 può variare nel tempo. Di conseguenza, la ricognizione e la mappatura dei rischi sono periodicamente



monitorate ed aggiornate. Nel procedere agli aggiornamenti si terrà conto di fattori quali, ad esempio:

- l'entrata in vigore di nuove leggi regionali e normative di carattere generale che incidano sull'operatività di FONDAZIONE AUXILIUM .;
- le variazioni degli interlocutori esterni;
- le variazioni al sistema interno di organizzazione, gestione e controllo.

Il periodico aggiornamento del Modello è “stimolato” dall'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo opera sulla base della mappa dei rischi in essere, rileva la situazione effettiva, misura i *gap* esistenti tra la prima e la seconda e richiede l'aggiornamento delle valutazioni del potenziale rischio. Su tali attività di monitoraggio e proposizione e sul loro andamento ed esito, l'Organismo di Vigilanza informa e relaziona con il Cda almeno una volta l'anno.

7 CODICE DI CONDOTTA

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs 231/01 rappresenta un obiettivo del presente Modello. In tale ottica l'adozione di un Codice di Condotta quale utile strumento di governance costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice di Condotta, infatti, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti cui possono essere collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Tali principi sono stati oggetto di formalizzazione nel Codice di Condotta di FONDAZIONE AUXILIUM che è rivolto a: amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori e terzi che, per conto della FONDAZIONE , entrino in contatto con la Pubblica Amministrazione e/o con Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, sia in Italia che all'estero o, comunque, svolgano attività nell'interesse e/o a vantaggio della FONDAZIONE.

I principi inseriti nel Codice di Condotta, adottato dalla Fondazione, sono relativi, tra l'altro, a regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, a regole in merito agli illeciti societari e a regole da rispettare nello svolgimento delle varie operazioni ed attività dell'organizzazione.

Una sezione del Codice di Condotta è dedicata alla descrizione degli organi e meccanismi di controllo, quali l'Organismo di Vigilanza, deputato al controllo ed all'aggiornamento del Modello organizzativo e di gestione e del Codice di Condotta stesso, e le sanzioni, applicate nel caso d'inosservanza dei principi contenuti nel Codice. Sono, inoltre, indicati i principi nel rispetto dei quali provvedere alla sua diffusione nell'azienda, nonché alla gestione di conflitti tra le disposizioni presenti nello stesso con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure.

Infine, il Codice raccomanda a chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi dello stesso e/o delle procedure che compongono il Modello, di segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza.

8 SISTEMA DISCIPLINARE

8.1 Principi generali

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

Al riguardo l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Fondazione in piena autonomia e indipendente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare.

La violazione dei principi fissati nel codice di comportamento e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/01, compromette il rapporto fiduciario tra la Fondazione ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Fondazione incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti di seguito, in modo adeguato e proporzionale.

Gli effetti della violazione del codice e dei protocolli interni di cui al Modello 231/01 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con FONDAZIONE AUXILIUM.

8.2 Personale dipendente

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali che tutto il personale è tenuto ad osservare sono disciplinate dalla Fondazione e disponibili sulla intranet aziendale, alla quale si accede dalle postazioni di lavoro in dotazione a ciascun dipendente.

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal Modello e dal Codice di comportamento sono definiti come illeciti disciplinari.

- Dipendenti con qualifica non dirigenziale

In caso di violazione accertata del Modello o delle procedure previste dai protocolli interni di cui al modello 231/01 ad opera di uno o più dipendenti della Fondazione, l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione circostanziandola al Cda, il quale potrà avviare procedimento disciplinare secondo quanto previsto dai CCNL e dal Sistema sanzionatorio (Codice Sanzionatorio).

Decorso i termini a difesa del collaboratore, l'eventuale provvedimento sarà comminato in maniera tempestiva ed ispirandosi ai criteri di:

- gradualità della sanzione in relazione al grado di pericolosità del comportamento messo in atto;
- proporzionalità fra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.



La recidiva costituisce aggravante nel valutare la sanzione.

- Dirigenti

In caso di violazione accertata del codice o delle procedure previste dai protocolli interni di cui al modello 231/01 ad opera di uno o più dirigenti della Fondazione, l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione, circostanziandola, al Cda, il quale potrà chiedere gli opportuni chiarimenti al/ai dirigenti per via scritta entro 7 giorni da quello in cui ne è venuto a conoscenza.

- Dirigenti in posizioni apicali

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare il Cda della notizia di una avvenuta violazione del presente Modello commessa da parte degli apicali. Il Cda, procedendo anche ad autonomi accertamenti, procederà agli opportuni provvedimenti

8.3 Misure nei confronti degli Amministratori e del Revisore

- Amministratori

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare il Revisore legale della notizia di una avvenuta violazione del presente Modello commessa da parte dell'Amministratore.

- Revisore legale

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare il CDA della notizia di una avvenuta violazione del presente Modello commessa da parte del Revisore legale.

8.4 Misure nei confronti di Consulenti, Partners e Fornitori

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori esterni, Agenti, Consulenti e Partners in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e dal Codice Etico, tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231, potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la sospensione del rapporto contrattuale e delle attività conseguenti, al fine di prevenire la commissione del reato (ad esempio per le attività che esponcano i lavoratori a particolari rischi per la sicurezza), l'applicazione di eventuali penali conseguenti alla sospensione dell'attività, fino a giungere alla risoluzione dei contratti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Fondazione.

L'O.d.V. curerà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico e nei contratti delle succitate specifiche clausole contrattuali.

9 RESPONSABILI INTERNI (KEY OFFICER)

I Responsabili Interni (Key officer), designati nell'ambito delle Funzioni Operative per ciascuna attività a rischio, costituiscono il primo presidio per scongiurare il rischio di commissione di reati e, di conseguenza, sono referenti diretti dell'Organismo di Vigilanza per ogni attività informativa e di controllo.

Nel caso in cui le attività svolte risultino particolarmente complesse, il Responsabile Interno, ferme restando le proprie responsabilità, potrà affidare i propri compiti a sub Responsabili Interni, comunicando i relativi nominativi all'Organismo di Vigilanza.

Il Responsabile Interno sottoscrive un'apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Decreto e del Modello Organizzativo, del seguente tenore:

"Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal D. Legislativo n. 231/2001, nonché dei contenuti del Modello di Organizzazione e di Gestione predisposto e diffuso da FONDAZIONE AUXILIUM. per l'adeguamento alla stessa normativa; dichiara al riguardo che non sussistono allo stato, né da parte propria, né nell'ambito della propria area operativa, situazioni di illiceità o di pericolo riferibili alle ipotesi criminose ivi richiamate".

I Responsabili Interni:

- a. vigilano sul regolare svolgimento dell'operazione di cui sono i soggetti referenti;
- b. informano collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di reato connessi alle operazioni aziendali svolte;
- c. per ogni operazione relativa alle attività emerse come a rischio, predispongono e conservano la documentazione rilevante e ne sintetizzano i contenuti per l'Organismo di Vigilanza in un'apposita Scheda di Evidenza;
- d. per attività svolte periodicamente predispongono Schede di Evidenza cumulative, salvo che emergano profili specifici;
- e. comunicano all'Organismo di Vigilanza le eventuali anomalie riscontrate, nonché la commissione di fatti rilevanti o le valutazioni di rischio reato ai sensi del Decreto;
- f. contribuiscono all'aggiornamento del sistema dei rischi della propria area e informano l'Organismo di Vigilanza delle modifiche e degli interventi ritenuti necessari;
- g. propongono all'OdV e all'Amministratore Unico soluzioni organizzative e gestionali per ridurre i rischi relativi alle attività presidiate.

10 PROCEDURE OPERATIVE

La *Gap Analysis* ha consentito di individuare per ciascuna attività a rischio le "azioni di miglioramento" ritenute necessarie per l'adeguamento delle procedure operative esistenti. Sulla base dei risultati di detta analisi, la Società ha potuto implementare un nuovo sistema dei controlli specifici incentrato sulle procedure operative.

Scopo di tale processo di miglioramento dei controlli specifici è quello di procedere alla formalizzazione di nuove procedure operative e/o all'aggiornamento e coordinamento di quelle già esistenti, affinché rispondano ai requisiti (c.d. "standard di controllo specifici") indicati di seguito.

- 1) Procedure:** ove applicabile, l'attività "sensibile" deve trovare regolamentazione a livello di modalità tecnico-operative in una o più procedure formalizzate.
- 2) Soggetto Responsabile:** chiara definizione del soggetto responsabile di ogni fase dell'attività.



- 3) **Separazione dei ruoli:** deve esistere separazione di compiti e di ruoli tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla lo svolgimento dell'attività sensibile.
- 4) **Poteri di firma esterni e poteri autorizzativi interni:** devono essere conferiti con procura o delega oppure previsti in specifiche procedure operative.
- 5) **Tracciabilità:** deve essere garantita la tracciabilità delle operazioni e dei processi decisionali (ad esempio: documentazione da predisporre, modalità di conservazione della documentazione, evidenza delle attività di controllo).

11 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello ed i suoi allegati rispondono a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto e sono finalizzati a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa della Fondazione.

Per il Modello in particolare è prevista una apposita azione di informazione e formazione, a cura dell'Organismo di Vigilanza, volta a rendere noti i contenuti del decreto e i suoi impatti per i collaboratori di FONDAZIONE AUXILIUM. Le modalità di comunicazione e informazione sono impostati dalla Fondazione e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

11.1 La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento della sua delibera di approvazione, attraverso:

A) lettera informativa a firma del Cda a tutto il personale, da distribuirsi attraverso la busta paga, sui contenuti del Decreto e del Modello specificando le modalità di consultazione. Verrà, inoltre, consegnato insieme alla citata lettera informativa il Codice Etico redatto ai fini del D.Lgs. 231/01;

B) invio a tutti i dipendenti già in organico di un modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di adesione al Modello da sottoscrivere e portare manualmente all'Ufficio Amministrazione entro 1 mese.

Per i nuovi dipendenti:

A) al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro viene consegnata copia cartacea del Modello, del Codice Etico e del D. Lgs. 231/01 con spiegazione verbale di cosa si tratta e che l'adesione allo stesso è parte del contratto; che dovrà leggerlo e condividerlo mediante sottoscrizione al momento della firma del contratto di assunzione;



B) al momento della sottoscrizione del contratto viene richiesta la sottoscrizione dell'apposito *modulo di integrazione contrattuale* attestante la ricezione del Modello, la presa coscienza e l'adesione al contenuto del Modello.

Analoga procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti e collaboratori.

11.2 La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto, del Modello e delle regole di condotta è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza dell'Ente.

12 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Modifiche e integrazioni e variazioni al presente Modello sono adottate dal , direttamente o su proposta dell'Organismo di Vigilanza. Il **Modello** può essere aggiornato e modificato solamente previo parere dell'**Organismo di Vigilanza**.

Il Modello deve, inoltre, essere tempestivamente modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di **reati** e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, presentano, di concerto con l'organo amministrativo, un rapporto documentato all'**Organismo di Vigilanza**, che provvede di conseguenza.

Gli Allegati, che costituiscono parte integrante del **Modello**, possono essere modificati, in ragione delle dinamiche organizzative, a cura della funzione aziendale competente anche senza modifica del **Modello**, sentito il parere dell'**Organismo di Vigilanza**.

13 WHISTLEBLOWING

Con l'espressione "whistleblower" si fa riferimento al soggetto, dipendente, collaboratore, lavoratore autonomo, libero professionista consulente ecc. di un'Amministrazione o di una azienda, che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico o degli interessi dell'Unione Europea agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione

("whistleblowing"), nelle intenzioni del legislatore è manifestazione di senso civico attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione ed alla prevenzione dei rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'organismo a cui appartiene. Le rivelazioni o denunce possono essere di varia natura: violazione di una legge o regolamento, minaccia di un interesse pubblico come in caso di corruzione e frode, gravi e specifiche situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, etc. La finalità primaria della segnalazione è quindi quella di portare all'attenzione dei soggetti individuati i possibili rischi di irregolarità di cui si è venuti a conoscenza. La segnalazione pertanto si pone come un rilevante strumento di prevenzione.

13.1 Normativa di Riferimento

Nel nostro ordinamento, la disciplina del Whistleblowing ha trovato la sua regolamentazione con 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", entrata in vigore il 29 dicembre 2017. Il provvedimento prevedeva, all'art. 2, la tutela del dipendente o collaboratore che segnalasse illeciti nel settore privato ed introduceva all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dopo il comma 2, altri tre commi, nello specifico:

«2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa».



La suindicata normativa è stata modificata dal Decreto Legislativo n. 24 del 10 Marzo 2023, pubblicato in GU il 15 Marzo 2023, "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".

In particolare il decreto, all'art. 23, dispone l'abrogazione dell'art. 3 della L. n. 179/2017, e dei commi 2-ter e 2-quater dell'art. 6 del D.lgs n. 231/2001, nonché la modifica dell'art. 6 comma 2-bis del D.lgs n. 231/2001, fissando la data per l'entrata in vigore al 15 Luglio 2023.

Il novellato comma 2- bis art. 6 del D.lgs n.231/2001 così recita:

"2-bis. I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)."

13.2 Destinatari della Normativa

L'art. 3 del D.lgs n. 24/2023, amplia l'ambito di applicazione soggettivo della normativa in riferimento ai soggetti che possono effettuare la segnalazione ed alla loro tutela, optando per una loro espressa menzione.

Di seguito si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo i soggetti che possono effettuare segnalazioni e godere della tutela in materia:

- i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- i lavoratori autonomi anche titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 c.p.c.;
- i lavoratori o i collaboratori, che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- i liberi professionisti e i consulenti;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Inoltre, il comma 4 dell'art.3 del decreto prevede che "La tutela delle persone segnalanti di cui al comma 3 si applica anche qualora la segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

- a) quando il rapporto giuridico di cui al comma 3 non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b) durante il periodo di prova;
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso."

Nel novero dei soggetti destinatari della normativa rientrano anche i soggetti facilitatori, le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante che sono legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, ai colleghi di lavoro del segnalante



che lavorano nel medesimo contesto lavorativo ed avente un rapporto abituale e corrente, nonché agli enti di proprietà del segnalante o che operano nel medesimo contesto lavorativo.

13.3 Oggetto della Segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing.

Come previsto dalla nuova normativa le procedure si applicheranno alle segnalazioni di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Intendendosi per "violazioni":

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento del Codice Etico e del Codice di Comportamento o di altre disposizioni interne sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Fondazione;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- suscettibili di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso;

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico e della Fondazione.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza del Servizio Personale.

I fatti oggetto di segnalazione devono, almeno secondo il convincimento del segnalante e senza pretendere da quest'ultimo precise cognizioni di diritto penale, integrare le fattispecie richiamate nel momento della segnalazione ed essere debitamente provati.

13.4 Procedura di Segnalazione

La FONDAZIONE attiva un proprio canale di segnalazione interno in grado di garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Per l'effettuazione della segnalazione, la FONDAZIONE mette a disposizione un'apposita sezione con web form all'interno del sito web ed ha istituito una casella di posta elettronica dedicata.

Il soggetto preposto all'Attività Di Verifica Della Fondatezza Della Segnalazione:

- Deve dare avviso di ricezione al segnalante entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione;
- Deve mantenere le interlocuzioni con il segnalante;
- Deve dar seguito alla segnalazione;
- Deve dare riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricezione o in mancanza dalla data della ricezione;



Le segnalazioni ANONIME, potranno essere oggetto di trattazione solo ove presentino requisiti minimi in termini di precisione, sufficienza e gravità dei contenuti trasmessi (così da evitare la ricezione di segnalazioni approssimative e difficilmente verificabili). L'anonimato della segnalazione comporterà l'inapplicabilità delle tutele previste dalla d. lgs n. 24/2023.

La **Fondazione Auxilium** ha adottato un **Regolamento Whistleblowing** che prevede, quale destinatario e gestore della segnalazione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il predetto regolamento disciplina le seguenti modalità di segnalazione:

- **mediante web form sul sito della Fondazione:**
<https://www.auxiliumtrapani.it/segnalazioni-whistleblowing/>
- **mediante invio all'indirizzo di posta elettronica** appositamente attivato dalla Fondazione Auxilium. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione o di suoi collaboratori appositamente autorizzati, che ha il controllo esclusivo sulla casella e che garantirà la riservatezza dell'identità del segnalante in conformità alle disposizioni di legge;
- **a mezzo del servizio postale**; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale", indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Auxilium, Via Orlandini 25 – 91100 - Trapani
In entrambi i casi è altamente raccomandato che la segnalazione o la comunicazione venga effettuata compilando il modulo allegato al presente regolamento (allegato 1);
- **in forma orale**, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole".

13.5 Obblighi di Riservatezza

Il responsabile del canale di segnalazione e l'ODV agiranno in modo da garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fondazione o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria (es. azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

La presente procedura non tutela il segnalante in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

13.6 Sanzioni per l'abuso del canale di segnalazione

L'Organizzazione riconosce l'importanza di un utilizzo responsabile del canale di segnalazione dedicato al Whistleblowing, finalizzato a garantire il rispetto dei principi di



legalità e trasparenza. Tuttavia, l'invio di segnalazioni palesemente infondate, effettuate con dolo o colpa grave, con l'intento di ledere l'immagine o la reputazione di colleghi, dell'azienda o di terzi, costituisce un abuso del canale e rappresenta una violazione del Codice Etico e delle procedure aziendali. In tali casi, l'azienda adotterà idonei provvedimenti disciplinari nei confronti del responsabile, in conformità con quanto previsto dal sistema sanzionatorio interno e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicabile. Tali provvedimenti potranno includere misure fino al licenziamento per giusta causa, ferma restando la possibilità di agire per vie legali a tutela dei diritti e degli interessi dell'Organizzazione.

14 RIFERIMENTI

- D.Lgs. 231/2001
- Linee Guida Confindustria e AIOP
- Linee Guida ANAC
- Regolamento Whistleblowing adottato dalla Fondazione Auxilium