

FONDAZIONE A.D.O.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI
DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

INDICE GENERALE

LIBRO I – PARTE GENERALE

PREMESSE

L'ambito operativo della Società.....	8
---------------------------------------	---

1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE.....10

1.1 Il superamento del principio <i>societas delinquere non potest</i> e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato.....	10
1.2 Le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001.....	16
1.3 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato.....	18
1.4 Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria.....	20

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....20

2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello.....	20
2.2 Metodologia di elaborazione del Modello.....	21
2.3 La Struttura del Modello.....	22
2.4 Adozione del Modello	23
2.5 Interessati al Modello.....	23

3 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DELLA FONDAZIONE ADO..... 24

4 AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI..... 26

4.1 Il sistema di controllo.....	29
----------------------------------	----

5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....31

5.1 Istituzione.....	31
5.2 La composizione dell'Organismo ed i suoi requisiti.....	31
5.3 I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	32
5.4 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.....	34
5.5 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza.....	34

5.5.1 Il reporting verso l'Odv.....	34
5.5.2 Il reporting dell'Odv agli organi della Fondazione.....	35
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	37
6.1 Sezione I: I soggetti destinatari.....	38
6.1.1 Gli amministratori e il Revisore Unico.....	38
6.1.2 Gli altri soggetti in posizione “apicale”.....	38
6.1.3 I dipendenti della Fondazione A.D.O.....	38
6.1.4 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello.....	38
6.2 Sezione II: Le condotte rilevanti.....	39
6.3 Sezione III: Le sanzioni.....	40
6.3.1 Le sanzioni nei confronti degli Amministratori e del Revisore Unico.....	41
6.3.2 Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali.....	41
6.3.3 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti.....	42
6.3.4 Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari.....	42
6.4 Sezione IV: Il procedimento di irrogazione delle Sanzioni.....	43
6.4.1 Segue: nei confronti degli Amministratori e del Revisore Unico.....	44
6.4.2 Segue: nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali.....	45
6.4.3 Segue: nei confronti dei Dipendenti.....	46
6.4.4 Segue: nei confronti dei Terzi Destinatari.....	48
7 COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO..	49
7.1 L’informazione sul Modello.....	49
7.2 La formazione sul Modello.....	49
7.3 Comunicazione degli aggiornamenti del Modello.....	

LIBRO I

PARTE GENERALE

PREMESSE

L'ambito operativo della Fondazione

L'ADO, denominata “Fondazione ADO ONLUS” organizzazione non lucrativa di utilità sociale, è una fondazione che si è costituita in data 16.01.2014 in seguito a trasformazione da “Associazione Assistenza Domiciliare Oncologica ONLUS” (acronimo A.D.O. ONLUS) fondata nel 1998.

La Fondazione, con sede legale in Ferrara, Via Veneziani, 54 ed iscrizione presso il Registro delle Imprese di Ferrara, codice fiscale 93043760383, REA n. FE-166815, è costituita per fini di solidarietà, senza fini di lucro anche in forma indiretta.

In forza dell'articolo 2 dello Statuto societario la Fondazione ha il seguente scopo istituzionale:

Realizzare progetti, iniziative ed attività in qualsivoglia modo per favorire persone svantaggiate e in difficoltà a causa di patologie oncologiche in fase avanzata, di patologie croniche quali sclerosi laterale amiotrofica, sclerosi multipla o di altre patologie croniche comportanti disabilità fisiche/psichiche gravemente limitanti l'autonomia personale. Le iniziative e le attività della fondazione sono svolte anche a sostegno e a sollievo dei familiari dei pazienti.

La Fondazione opera a favore della popolazione della Regione Emilia-Romagna, prevalentemente nella provincia di Ferrara e zone Linitrofe.

L'attività della Fondazione si ispira ai principi di promozione integrale della persona, in difesa del diritto di accesso alle cure, del diritto di ottenere un'assistenza sanitaria di alta qualità centrata sui bisogni del malato e sull'umanizzazione delle cure.

La Fondazione opera inoltre come centro di studio, ricerca e sperimentazione per realizzare nuovi modelli per l'assistenza e la cura di malati, in collaborazione e/o convenzione con enti nazionali e internazionali, aziende

sanitarie, università, centri di studio italiani ed internazionali, con soggetti privati e con qualunque ente pubblico o privato che intenda perseguire tale scopo.

Quanto sopra viene perseguito, anche ponendosi quale interlocutore delle istituzioni e comunità locali, nonché di eventuali accordi e convenzioni per la loro attuazione integrativa

La Fondazione concorre con le proprie strutture e adempie alle proprie finalità prevalentemente istituendo e gestendo servizi di assistenza sanitaria, assistenza sociale e socio-sanitaria di natura residenziale, domiciliare, ambulatoriale, per la tutela delle persone svantaggiate oggetto del proprio scopo istituzionale.

La Fondazione attua inoltre i propri scopi:

- *Realizzando e gestendo in proprio strutture residenziali, programmi, progetti ed iniziative di solidarietà e utilità sociale, per assicurare la continuità delle cure e dell'assistenza ai pazienti e ai loro familiari nella fasi avanzate della malattia; la gestione può essere altresì affidata a terzi, o in convenzione con enti pubblici-privati-cooperative-imprese sociali;*

- *Sostenendo, attraverso la disposizione di atti, liberalità, borse di studio e premi, programmi, progetti ed iniziative di solidarietà ed utilità sociale proposti da enti pubblici o privati senza fini di lucro, nazionali ed europei, nonché da cooperative ed imprese sociali;*

- *Garantendo al malato, privo di adeguati supporti familiari, nell'ambito delle effettive capacità di intervento dell'ente, attività di trasporto con mezzi propri dalle abitazioni agli ambulatori medici e viceversa; trasporti effettuati da personale volontario e non;*

- *Dando sostegno concreto alle famiglie del malato, con alloggi e servizi per assistere il malato ricoverato nelle strutture della Fondazione, con lo scopo di alleviare il familiare provato dall'assistenza continuativa al proprio caro e promuovere una maggiore competenza nella gestione delle problematiche relative alla malattia;*

- *Cooperando con altre istituzioni pubbliche e private aventi finalità affini alle proprie;*

operando a sostegno del volontariato nel suo impegno civile a servizio della persona e della società, con particolare riguardo alle iniziative per il miglioramento della qualità della vita e alla lotta contro il disagio, l'esclusione sociale e l'emarginazione, nonché alla rimozione delle loro cause;

- *Proponendosi come luogo di incontro, di dibattito e studio e come punto di riferimento del volontariato;*

- *Progettando e realizzando interventi formativi per la qualificazione, l'aggiornamento e la riqualificazione degli organismi di volontariato e degli operatori tecnici e professionali operanti nel volontariato;*

- *Promuovendo, attraverso iniziative formative, organizzative, informative ed editoriali, lo sviluppo della cultura della partecipazione e della solidarietà.*

La durata della Fondazione è a tempo indeterminato.

Il patrimonio della Fondazione è indivisibile ed indisponibile ed è costituito da un “Fondo di Dotazione” conferito dal Fondatore e da un “Fondo di Gestione”.

1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

1.1 Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge n. 300 del 29 settembre 2000, con il D.Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 (d’ora in poi, per brevità, “Decreto”), recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano.

Il Legislatore Delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come “Enti”; esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa - invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale - nell’ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse nell’interesse o a vantaggio degli enti stessi, come specificato all’art. 5 del Decreto, da:

- a) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale,

nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei c.d. soggetti in posizioni apicale). In tale ipotesi si presume che l'illecito sia imputabile ad una politica dell'Ente o, perlomeno, ad un deficit organizzativo, regione per cui l'Ente si riterrà responsabile ove non dimostri la estraneità al fatto illecito;

- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto a) (i c.d. soggetti in posizione subordinata). In tale ipotesi la responsabilità viene ricondotta all'inadempimento (doloso o colposo) degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte di soggetti in posizione apicale.

La disciplina di responsabilità dell'Ente, delineata dal Decreto si fonda quindi sul concorso tra:

- criteri di imputazione oggettiva, ovvero che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso;
- criteri di imputazione soggettiva, ovvero che il fatto di reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'Ente.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente realizzato il reato.

Alla data di adozione del presente modello, il Decreto contempla i seguenti reati presupposto:

- **Reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 D.Lgs. n. 231/2001):

- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di un ente pubblico (316 *ter* cod. pen.);
- Truffa in danno dello Stato o d'altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p., art. 321 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p., art. 321 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p., art. 321 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* cod. pen.);

- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.).

- **Reati societari** (art. 25 *ter* D.lgs. n. 231/2001):

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- Falso in prospetto (art. 2623 c.c.);
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 *bis* c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

- **Reati informatici e trattamento illecito dei dati** (art. 24 *bis* D.lgs. n. 231/2001):

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);

- o Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* c.p.);
- o Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.);
- o Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.);
- o Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.);
- o Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.);
- o Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.);
- o Documenti informatici [Falsità in atti riguardante un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria] (art. 491 *bis* c.p.).

- **Reati ambientali** (art. 25 *undecies* D.Lgs. n. 231/2001):

- o Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 *bis* c.p.);
- o Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 *bis* c.p.);
- o Reati in materia di scarichi (art. 137 D.Lgs. 152/2006);
- o Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. n. 152/2006);
- o Bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs. 152/2006);
- o Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006);
- o Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs. 152/2006);
- o Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs. 152/2006);
- o Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis D-Lgs. n. 152/2006);
- o Reati in materia di emissioni (art. 279 D.Lgs. 152/2006);
- o Reati relativi al commercio internazionale di specie in via d'estinzione e alla commercializzazione e la detenzione di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (artt. 1, 2, 3 bis e 6 Legge 150/2002);
- o Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive [all'interno delle misure di tutela dell'ozono atmosferico] (art. 3 Legge 549/1993);
- o Inquinamento doloso o colposo [tramite scarichi in mare delle navi] (artt. 8 e 9 D.Lgs. 202/2007).

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25 decies D.Lgs. n. 231/2001)

- **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25 bis 1. D.Lgs. n. 231/2001):

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 *bis* c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter* c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.).

- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25 *duodecies* D.Lgs. n. 231/2001)

- **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24 *ter* D.Lgs. n. 231/2001):

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso, anche straniera (art. 416 *bis* c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 Dpr 309/1990);
- Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o di tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, 2° comma, lett. a), numero 5) c.p.).

- **Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25 *bis* D.Lgs. n. 231/2001):

- o Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- o Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- o Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- o Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- o Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto e detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- o Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- o Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carte filigranata (art. 461 c.p.);
- o Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- o Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- o Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

- **Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale** (art. 25 *quater* D.Lgs. n. 231/2001):

- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25 *quater 1* D.Lgs. n. 231/2001):

- **Reati contro la personalità individuale** (art. 25 *quinquies* D.Lgs. n. 231/2001):

- o Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- o Prostituzione minorile (art. 600 *bis* c.p.);
- o Pornografia minorile (art. 600 *ter* c.p.);
- o Detenzione di materiale pornografico (art. 600 *quater* c.p.);
- o Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinquies* c.p.);
- o Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- o Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.);
- o Adescamento di minorenni (art. 609 *undecies* c.p.).

- **Abusi di mercato** (art. 25 *sexies* D.Lgs. n. 231/2001):

- o Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187 *quinquies* TUF);
- o Manipolazione del mercato (art. 185 e 187 *ter* TUF).

- **Reati transnazionali** (L. 146 del 16 marzo 2006):

- o Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- o Associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- o Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri (art. 291 *quater* Dpr 43/1973);
- o Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74 Dpr 309/1990);
- o Disposizioni contro l'immigrazione clandestina;
- o Intralcio alla giustizia: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.);
- o Intralcio alla giustizia: favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

- **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (art. 25 *septies* D.Lgs. n. 231/2001).

- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio** (art. 25 *octies* D.Lgs. n. 231/2001).

- **Reati in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25 *novies* D.Lgs. n. 231/2001):

- o Delitti previsti degli articoli 171, primo comma, lettera a) bis, e terzo comma, 171 bis, 171 ter, 171 septies e 171 octies L. 633/1941.

1.2 Le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. del Decreto o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

A mente dell'art. 9, le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;
- II. sanzioni interdittive;
- III. confisca;
- IV. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

I. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art. 11 (gravità del fatto, grado di responsabilità della Società, attività della medesima volta ad eliminare o attenuare le conseguenze, o prevenire la commissione di altri reati), mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto al fine di assicurare l'effettività della sanzione.

II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma 2° dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni dei reati, sono:

- a) l'interdizione, temporanea o definitiva, 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 e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

L'art. 15 del Decreto prevede che laddove sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'ente il giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sulla occupazione.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando vi siano:

- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.

IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza, in uno o più giornali ovvero mediante affissione nel Comune ove la Società ha la sede principale, è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

1.3 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma 1 prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo "Modello") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ha nominato un Organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (Organismo di Vigilanza, di seguito, anche "OdV");
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto b).

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma 2, prevede che la società debba:

- I. individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati;
- II. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- III. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- IV. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- V. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi esclude che il reato possa essere addebitato all'Ente per inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto di cui ai commi I e II dell'art. 7).

I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra richiamata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lettere a) e b). Segnatamente, è ivi prescritto che:

- il Modello preveda misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richieda una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), *sub art. 6, comma 2*).

Sotto un profilo formale, pertanto, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli enti.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal legislatore. E' importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso, nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

1.4 Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria

In forza di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente

modificate e aggiornate nel Maggio 2004 e, da ultimo, nel Marzo 2008. Tutte le citate versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state giudicate, dal Ministero di Giustizia, adeguate al raggiungimento dello scopo fissato.

L'A.I.O.P. (Associazione Italiana Ospedalità Privata) ha elaborato della proprie Linee Guida per la redazione di un modello organizzativo e gestionale ai sensi del decreto legislativo ed il Ministero di Grazia e Giustizia, in data 24 giugno 2009, ha espresso giudizio positivo. Sulla base di tale giudizio è stato poi elaborato un *fac simile* di modello organizzativo e gestionale per le strutture associate all'A.I.O.P. Ai fini della redazione del presente modello organizzativo si è ovviamente tenuto conto anche delle Linee Guida A.I.O.P.

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

La Fondazione A.D.O., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela dell'immagine, nonché dei propri soci, dipendenti e terzi correlati, ha ritenuto di procedere all'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione come previsto dal Decreto Legislativo 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione, affinché gli stessi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

2.2 Metodologia di elaborazione del Modello

Il processo di definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo è articolato principalmente in due fasi:

- ✓ mappatura delle attività sensibili e definizione del livello di rischio

Tale fase presuppone un'analisi dell'attività della fondazione volta ad individuare le “aree a

rischio” reato, vale a dire di quei settori, rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione di reati, tra quelli indicati dal Decreto.

Nell’ambito di ciascuna “area a rischio”, sono poi state individuate le attività e/o i processi c.d. “sensibili”, ovvero quelli al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati.

Per ognuna delle attività sensibili, si è quindi provveduto ad individuare quelle che, in astratto, possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Segue poi la determinazione delle probabilità e la valutazione dell’impatto del reato medesimo.

✓ progettazione del sistema di controllo

Tale fase si concretizza nella preventiva valutazione del sistema di controllo interno cui segue la fase di adeguamento ed integrazione, attraverso l’adozione di appositi protocolli, atti a garantire un’efficace azione preventiva.

Si è provveduto così all’elaborazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex D. Lgs. 231/01*.

Infine, unitamente all’attività di cui sopra, c.d. di *risk assessment*, è stato predisposto:

- ◇ un “Codice Etico”: protocollo che rappresenta lo strumento per esprimere i principi di deontologia aziendale che la Fondazione riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Collaboratori;
- ◇ lo statuto dell’Organismo di Vigilanza (“Disciplina e compiti dell’OdV”);
- ◇ nonché un “Sistema Disciplinare” idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2.3 La Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una “Parte Generale”, una “Parte Speciale” e dagli “Allegati”.

Nella Parte Generale, dopo una breve ma necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, oltre ad una sintetica ricognizione delle previsioni e dei compiti dell’OdV, sono

individuare le Aree di attività a rischio e sensibili, i sistemi e gli schemi di controllo interni, nonché i protocolli: “Codice Etico”, “Sistema Disciplinare” e “Disciplina e compiti dell’OdV”.

La Parte Speciale è, a sua volta, suddivisa in nove parti:

- Parte Speciale A) relativa ai c.d. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B) relativa ai c.d. Reati Societari;
- Parte Speciale C) relativa ai Reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro;
- Parte Speciale D) relativa ai Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni di illecita provenienza;
- Parte Speciale E) relativa ai Reati c.d. informatici e trattamento illecito dei dati;
- Parte Speciale F) relativa ai Reati Ambientali;
- Parte Speciale G) relativa al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’ autorità giudiziaria;
- Parte Speciale H) relativa ai delitti contro l’industria e il commercio;
- Parte Speciale I) relativa ai delitti di criminalità organizzata.

Nell’ambito delle Parti Speciali, sono stati variamente indicati:

- I. le aree ritenute a rischio reato e le attività sensibili;
- II. i reati astrattamente perpetrabili;
- III. la tipologia dei controlli che verranno posti in essere sulle singole aree di rischio;
- IV. i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- V. i compiti e i flussi informativi riferibili all’OdV al fine di prevenire il pericolo di commissione dei reati.

2.4 Adozione del Modello

L’adozione del Modello è attuata secondo i seguenti criteri:

- a) Predisposizione del Modello
- b) Approvazione del Modello: Il C.d.A. della Fondazione A.D.O. ha competenza esclusiva per l’adozione del presente Modello. La prima edizione è stata approvata in data 10/02/2016;

c) Modifiche ed Integrazioni del Modello: Il C.d.A. della Fondazione ha altresì competenza esclusiva in merito alle successive modificazioni ed integrazioni del Modello;

d) Applicazione del Modello e relativa verifica: La Fondazione A.D.O. assume la responsabilità in tema di applicazione del Modello Organizzativo adottato; al fine di ottimizzarne l'applicazione è data facoltà all'Organo Amministrativo, di apportare le opportune integrazioni riferite allo specifico contesto aziendale.

2.5 Interessati al Modello

Il presente Modello si applica a tutti coloro che ricoprono cariche sociali all'interno della Fondazione A.D.O. nonché al personale di questa e, in modo particolare, a chi svolga un'attività ricompresa tra quelle considerate sensibili. Più generalmente, il Modello si rivolge a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Fondazione.

Le disposizioni contenute nel Modello dovranno essere altresì osservate da coloro che operano in nome e per conto della Fondazione, da tutti i dipendenti nonché dai volontari.

Al fine di garantire una più efficace prevenzione dei reati, occorre che il Modello venga rispettato anche dai collaboratori esterni, siano essi persone fisiche o società.

I destinatari del Modello, di seguito "Interessati" sono tenuti ad osservare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello conformando la propria attività alle procedure descritte.

3 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DELLA FONDAZIONE ADO

Il sistema organizzativo della Fondazione ADO è articolato sulla base delle disposizioni del codice civile, nonché sulla base delle norme statutarie.

Sono organi amministrativi della Fondazione:

- il Consiglio Generale dei Soci
- il Consiglio di Amministrazione
- il Presidente della Fondazione
- il Revisore Unico

Consiglio Generale dei Soci

Il Consiglio Generale dei Soci è costituito dai Soci Fondatori e dai Soci Sostenitori, nonché, dalle persone divenute tali successivamente.

Il Consiglio Generale:

- approva e definisce gli indirizzi di massima e le linee guida principali dell'attività dell'Ente
- nomina i membri del Consiglio di Amministrazione
- nomina il Revisore Unico o i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti determinandone i compensi spettanti;
- adotta il regolamento per il funzionamento interno della F.d.P.;
- propone al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche dello Statuto, nonché la fusione, la trasformazione o la liquidazione della Fondazione.

Consiglio di Amministrazione

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque componenti di cui quattro nominati dal Consiglio Generale ed uno nominato dal Sindaco del Comune di Ferrara. Dura in carica quattro esercizi ed i suoi membri sono rieleggibili.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più alti poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione. Vigila sull'attività della Fondazione, attua i mandati e le decisioni del Consiglio Generale dei Soci, oltre a controllare il regolare svolgimento dei servizi.

Al suo interno elegge il Presidente, il Vice Presidente, il Tesoriere ed il Segretario.

Presidente della Fondazione

Il Presidente è nominato in seno al Consiglio di Amministrazione alla prima adunanza.

Il Presidente della Fondazione convoca e presiede il Consiglio Generale ed il Consiglio di Amministrazione, e controlla l'esecuzione degli atti deliberati.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ed in caso di assenza o impedimento al Vice Presidente, spetta la legale rappresentanza della Fondazione con pieni poteri sostanziali e materiali di fronte ai terzi ed in giudizio.

Revisore Unico

Il Revisore Unico viene nominato dal Consiglio Generale, a maggioranza assoluta, tra gli iscritti nel registro dei revisori legali.

Dura in carica quattro esercizi ed è rieleggibile.

Egli vigila sulla gestione finanziaria ed economica dell'Ente, accertando la regolare tenuta delle scritture contabili, esaminando le proposte di bilancio ed effettuando le verifiche di cassa. Il Revisore, altresì, redige apposita relazione al Bilancio d'esercizio e al Bilancio di previsione.

I poteri e le funzioni degli Organi della Fondazione sono meglio specificati nello Statuto, nell'Organigramma e nel Funzionigramma che si allegano e che costituiscono parte integrante del Modello.

4 AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI

L'analisi condotta nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 ha messo in evidenza i seguenti processi sensibili, cioè attività della Fondazione nel cui ambito sussiste il potenziale rischio di commissione dei reati contemplati dal citato decreto, che verranno sviluppate nelle Parti Speciali.

La seguente mappatura del rischio è stata compilata in seguito a numerose interviste condotte in Fondazione con i singoli Responsabili e con il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

- **Nell'ambito del Settore Servizio di Prevenzione e Sicurezza (R.S.P.P.):**
 - gestione degli adempimenti prescritti in materia di sicurezza ed igiene negli ambienti lavorativi;
 - comunicazioni all'A.U.S.L., all'Ispettorato del Lavoro ed all'Ufficio di Igiene;
 - gestione dei rapporti con i suddetti Enti in occasione dei controlli svolti sui luoghi di lavoro;
 - predisposizione e aggiornamento del D.V.R. (Documento di Valutazione dei Rischi lavorativi e misure di tutela). Si allega copia del D.V.R. e dei relativi allegati i quali costituiscono parte integrante del presente Modello Organizzativo.

- **Nell'ambito del Settore di Direzione Sanitaria:**
 - responsabilità dell'assistenza erogata ai pazienti;
 - gestione farmacia della Fondazione;
 - scelta del farmaco e riassortimento;
 - acquisto medicinali e farmaci;
 - rapporti con organi ispettivi della committenza pubblica;
 - controllo e verifica della formazione continua dei medici;
 - organizzazione di corsi di formazione interna;
 - predisposizione e sottoscrizione della Scheda di Dimissione Infermieristica;
 - selezione, reclutamento e gestione del personale medico;
 - immediata gestione del contenzioso inerente la responsabilità medica;
 - predisposizione della documentazione da trasmettersi alle Compagnie assicuratrici ed ai professionisti esterni ai fini dell'apertura dei sinistri occorsi.

- **Nell'ambito del Settore Servizio Infermieristico:**
 - pianificazione ed organizzazione del servizio di assistenza infermieristica;
 - pianificazione e controllo della turnistica;
 - coordinamento degli O.S.S. (Operatori Socio Sanitari) nella prima gestione dei rifiuti speciali. In ogni reparto della Fondazione, infatti, è presente un

punto di raccolta dei rifiuti speciali (siringhe, garze, lacci, *etc.*). Tali punti di raccolta sono gestiti dagli OSS.

- **Nell'ambito del Settore Amministrazione - Accettazione:**

- ricezione chiamate telefoniche;
- accettazione pazienti;
- fatturazione;
- controllo giornaliero dei pazienti ricoverati;
- registrazione dei ricoveri i cui dati vengono trasmessi trimestralmente all'A.U.S.L.;
- conteggio ore dei medici in libera professione;
- compilazione o manutenzione registro S.I.S.T.R.I. (Sistema di Controllo della Tracciabilità dei Rifiuti).

- **Nell'ambito del Settore Amministrazione:**

- gestione e controllo del “*budget*” pianificato dal Servizio Sanitario Nazionale. Va premesso che la Fondazione A.D.O. opera in regime di accreditamento istituzionale in forza dei seguenti provvedimenti allegati al presente Modello Organizzativo.
- rapporti con Funzionari ed Ispettori INPS, INAIL, A.U.S.L., *etc.*;
- anagrafica fornitori e manutentori;
- gestione pagamenti fornitori;
- registrazione fatture fornitori;
- controllo di gestione;
- gestione e confronto dei bilanci economici;
- operazioni bancarie e finanziarie;
- rapporti con Istituti di Credito;
- rapporti con Uffici fiscali (Agenzia delle Entrate , Ufficio Imposte, *etc.*);
- controlli conti correnti, estratti conto e contabilità collegata;
- compilazione registri IVA;
- compilazione registro degli inventari;
- gestione cespiti ammortizzabili e determinazione ammortamenti;
- controllo del conto economico patrimoniale;
- bilancio d'esercizio;
- raccolta ed elaborazione documentazione fiscale;
- protocollo fatture;

- suggerimento per l'incarico del professionista esterno in caso di contenzioso che veda coinvolti medici o personale paramedico della struttura;
 - predisposizione documentazione per il professionista esterno, in raccordo con i diversi responsabili di Settore (ad esempio, il Direttore Sanitario);
 - verifica richieste economiche dei professionisti esterni;
 - rapporti informativi con professionisti esterni;
 - rapporti con i diversi coordinatori di settore laddove si verificano inadempimenti contrattuali;
 - rapporti con la compagnia di Assicurazioni o broker assicurativo.
- **Nell'ambito del Settore Amministrazione - Sistemi informatici:**
 - utilizzo, manutenzione e aggiornamento *software* di gestione;
 - gestione *hardware*;
 - gestione credenziali per accesso ai sistemi di A.D.O.;
 - gestione *firewall* e *server*;
 - utilizzo e manutenzione caselle di posta elettronica;
 - assistenza *software* e telefonia;
 - gestione internet;
 - sito web della Fondazione.
- **Nell'ambito del Settore Risorse Umane:**
 - selezione e reclutamento del personale medico, infermieristico, degli operatori socio-sanitari e degli ausiliari;
 - anagrafica dei dipendenti;
 - gestione e controllo delle presenze - ferie
 - piano di formazione, predisposizione e realizzazione dei corsi di formazione, anche obbligatoria (ad esempio in materia di sicurezza) degli infermieri e degli OSS;
 - rapporti con Enti di formazione provinciali, regionali e nazionali, per informazioni relative a corsi di formazione del personale (Centoform è un Ente privato che si occupa di formazione professionale);
 - rapporti con Sindacati ed Ispettorato del Lavoro;
- **Nell'ambito del Settore Servizio Alberghiero:**
 - fornitura vitto ai pazienti (tramite ditta esterna);

- gestione biancheria (tramite ditta esterna);
- servizio pulizia ambientale (tramite ditta esterna);
- raccolta e allontanamento dei rifiuti del settore alberghiero (OSS).

4.1 Il sistema di controllo

Determinati protocolli e procedure introducono regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione dei reati.

Il Codice Etico rappresenta il primo protocollo cui è indispensabile uniformarsi.

Gli schemi di controllo interno si sostanziano in un complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo, i reati che possono essere commessi, le attività di controllo tese a prevenire ragionevolmente i correlati rischi di reato.

Gli schemi di controllo interno devono presentare una struttura che si fonda su quattro principi di base:

- a) la separazione dei ruoli e delle funzioni nello svolgimento delle attività inerenti i processi, in base alla quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- b) la “tracciabilità” delle attività, ovvero la costante visibilità delle medesime (ad es. mediante apposite evidenze documentali), per consentire l’individuazione dei “responsabili” e la “motivazione” delle scelte effettuate;
- c) l’oggettivazione dei processi decisionali, così da prevedere che nell’assunzione delle decisioni si prescinda da valutazioni meramente soggettive;
- d) la comunicazione all’Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

Il sistema di controllo sopra delineato si completa infatti con:

- l’istituzione di un Organismo di Vigilanza - successivamente “OdV” - con il compito di promuovere l’attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;
- la messa a disposizione dell’OdV di risorse - anche in termini di potere di spesa - adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
- l’attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Istituzione

In attuazione di quanto prevede il Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché curarne l'aggiornamento, deve essere affidato – affinché l'Ente possa essere esonerato da responsabilità – ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo a tale organismo denominato “Organismo di Vigilanza” (OdV), il relativo incarico è affidato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La Fondazione A.D.O., con l'approvazione del Modello, ha approvato il documento denominato “Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza della Fondazione A.D.O.” (che costituisce parte integrante del Modello stesso), nel cui ambito sono regolamentati i profili di funzionamento di tale Organismo, tra i quali:

- il numero dei membri e la composizione dell'OdV;
- le modalità di nomina e la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dell'OdV e dei singoli componenti;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'incarico dell'OdV e dei singoli componenti;
- i compiti ed i poteri dell'OdV;
- le risorse assegnate all'OdV;
- i flussi informativi: a) dall'OdV nei confronti degli organi aziendali;
b) dagli organi aziendali nei confronti dell'OdV;
- i profili di responsabilità dei componenti dell'OdV.

5.2 La composizione dell'Organismo ed i suoi requisiti

L'Organismo di vigilanza della Fondazione A.D.O. è organismo:

- collegiale: composto da più professionisti interni ed esterni alla Fondazione e con specifiche competenze in materia giuridica e societaria;
- tenuto a riportare unicamente al vertice , ovvero all'Organo Amministrativo.

In conformità a quanto previsto dalle già citate Linee Guida di Confindustria e dalle Linee Guida A.I.O.P., l'OdV della Fondazione A.D.O. si caratterizzerà per rispondere ai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza :tali requisiti si riferiscono all'Organo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito, è previsto che l'OdV sia privo di compiti operativi, i quali, facendolo partecipare a decisioni o attività dell'Ente, potrebbero ledere l'obiettività di giudizio;
- professionalità, intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale;
- continuità di azione : per garantire una efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato *budget*;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interessi, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge.

5.3 I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art. 6, 1° comma del Decreto, all'OdV della Fondazione A.D.O. è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

1) di verifica e vigilanza sul Modello, ovvero

- ◇ verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- ◇ verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- ◇ a tali fini, monitorare l'attività della Fondazione, effettuando verifiche periodiche e relativi *follow-up*;

2) di aggiornamento del Modello, ovvero

- ◇ curare l'aggiornamento del Modello, proponendo all'Organo Amministrativo, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività dell'ente e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

3) di informazione e formazione sul Modello, ovvero

- ◇ promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, per brevità, anche "Interessati");
- ◇ promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi di formazione e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti gli Interessati;
- ◇ riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;

4) di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero

- ◇ assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti il rispetto del Modello;
- ◇ esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, incluse le eventuali violazioni dello stesso;
- ◇ informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- ◇ segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- ◇ in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di accedere liberamente agli archivi ed ai documenti della Fondazione senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Fondazione ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dall'Organo Amministrativo.

5.4 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

A completamento di quanto previsto nel documento denominato "Disciplina e compiti dell'OdV", approvato dall'Organo Amministrativo, l'OdV, una volta nominato, potrà redigere un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione, ivi incluso ciò che attiene il relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno potranno essere disciplinati i seguenti profili:

- a) la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- b) la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- c) l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- d) la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- e) il funzionamento e l'organizzazione interne dell'OdV (ad esempio: decisioni dell'Organismo, verbalizzazione delle determine, *etc.*).

5.5 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza

5.5.1 Il reporting verso l'Odv

L'OdV, deve essere tempestivamente informato, da tutti i soggetti tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e dai consulenti, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse, a mezzo lettera o e-mail di posta elettronica, all'OdV le informazioni

- A) che possano avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
- eventuali ordini ricevuti dai superiori e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 - eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 - tutti gli infortuni sul lavoro verificatisi in danno di dipendenti della Fondazione;
 - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Fondazione, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate alla Fondazione dai dipendenti in forza del C.C.N.L., in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
 - le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione.
- A) relative all'attività della Fondazione, che possano assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
 - l'eventuale variazione del sistema dei poteri e delle deleghe;
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine che segua alla segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque,

penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

5.5.2 Il reporting dell'OdV agli organi della Fondazione

Quanto all'attività di *reporting* dell'OdV agli organi della Fondazione, in sintesi, si rammenta che l'OdV:

- riferisce oralmente all'Organo Amministrativo sull'attività compiuta e sull'esito della stessa, su base almeno semestrale;
- relaziona per iscritto, su base annuale, all'Organo Amministrativo e al Revisore Unico sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

Al Revisore Unico la relazione potrà essere inviata per posta elettronica all'indirizzo che verrà all'uopo indicato all'OdV.

L'attività di *reporting* avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività svolta dall'OdV in generale;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

6 IL SISTEMA DISCIPLINARE

La Fondazione A.D.O. ha adottato il presente Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello e dei suoi protocolli.

Il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, ed ha natura eminentemente interna alla Fondazione, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere interno, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione “apicale”, in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell’ente; sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Fondazione A.D.O..

L’instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l’applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall’eventuale instaurazione e/o dall’esito di eventuali procedimenti

penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

Il presente documento si articola in quattro sezioni: nella prima, sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste; nella seconda, le condotte potenzialmente rilevanti; nella terza, le sanzioni astrattamente comminabili; nella quarta, il procedimento di contestazione della violazione ed irrogazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento, nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti interni, laddove applicabili.

Il presente Sistema Disciplinare, è affisso presso la sede della Fondazione, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati.

6.1 Sezione I: I soggetti destinatari

6.1.1 Gli Amministratori e il Revisore Unico

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e nei suoi Protocolli devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione della società una posizione cd. "apicale".

A mente dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone "*che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale*", nonché i soggetti che "*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*" dell'Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo della Fondazione (di seguito, anche "Amministratori" e "Revisore Unico"), quale che sia il sistema prescelto tra quelli indicati dal legislatore (amministratore unico, consiglio di amministrazione, amministrazione congiunta o disgiunta).

Atteso che, attualmente, è stato prescelto un sistema che prevede un Consiglio di Amministrazione ed il Revisore Unico, ne deriva che tutti i membri di tali organi sono

passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare per l'ipotesi di violazione delle previsioni del Modello.

6.1.2 Gli altri soggetti in posizione “apicale”

Nel novero dei soggetti in cd. “posizione apicale”, oltre agli Amministratori e al Revisore Unico sono ricompresi, alla stregua dell'art. 5 sopra richiamato, il Presidente del CdA, il Direttore Sanitario ed i Responsabili di Settore dotati di autonomia finanziaria e funzionale.

Tali soggetti possono essere legati alla Fondazione sia da un rapporto di lavoro subordinato (di seguito, per brevità, “Dirigenti Apicali”), sia da altri rapporti di natura privatistica (ad es. mandato, agenzia, preposizione institoria, ecc.; di seguito, per brevità, “Altri Soggetti Apicali”).

6.1.3 I dipendenti della Fondazione A.D.O.

L'art. 7, IV comma, lett. b) del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto “apicale”.

Assumerà rilevanza, a tale proposito, la posizione dei dipendenti della Fondazione legati a questa da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuto (ad es.: dirigenti non “apicali”, medici, infermieri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, *etc.*; di seguito, anche i “Dipendenti”).

6.1.4 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, per brevità, collettivamente denominati “Terzi Destinatari”) che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura e all'organizzazione della Fondazione, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto “apicale”, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per A.D.O..

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- tutti coloro che venissero ad intrattenere con la Fondazione A.D.O. un rapporto di lavoro

di natura non subordinata (ad es.: collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati);

- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Fondazione;
- i fornitori ed eventuali *partners*.

6.2 Sezione II: Le condotte rilevanti

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello.

Essendo quest'ultimo costituito anche dal complesso dei Protocolli che ne sono parte integrante (si veda la Parte Speciale), ne deriva che per “violazione del Modello” deve intendersi anche la violazione di uno o più Protocolli.

Costituiscono violazioni del Modello anche le condotte, ivi incluse quelle omissive, poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell’OdV.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

1. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree indicate quali “strumentali” o “di supporto” nel Modello (Parte Speciale), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
2. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree “a rischio reato” o alle attività “sensibili” indicate nel Modello (Parte Speciale), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
3. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
4. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Fondazione ai sensi del Decreto.

6.3 Sezione III: Le sanzioni

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni di cui alla Sezione II.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nella Sezione IV, nonché delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabile.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- la tipologia dell'illecito compiuto;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- la gravità della condotta;
- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Fondazione di agire nei confronti del oggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

6.3.1 Le sanzioni nei confronti degli Amministratori e del Revisore Unico

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un amministratore o dal Revisore Unico, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti fino al 50%;
- la revoca dall'incarico.

In particolare: nella applicazione delle predette sanzioni, si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità delle violazioni previsto nella sezione seconda.

6.3.2 Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte del Presidente del CdA o di un Dirigente Apicale, saranno applicate le seguenti sanzioni (mutuate, così come consentito dal CCNL in vigore, nonché dalle interpretazioni giurisprudenziali in materia, da quelle applicabili agli altri dipendenti), fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile:

- il richiamo verbale;
- il richiamo scritto;
- la multa, nella misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino alla misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

In particolare: nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità delle violazioni previsto nella sezione seconda.

Qualora la violazione sia contestata nei confronti di altro Soggetto Apicale, troveranno applicazione le sanzioni previste per gli amministratori e il revisore unico dal par. 6.3.1 della presente Sezione.

6.3.3 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un soggetto qualificabile come "dipendente", alla stregua di quanto previsto nel par. 6.1.3 che precede, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa fino a 3 (tre) ore di retribuzione;
- la sospensione fino a 3 (tre) giorni dal servizio e dalla retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

Per i dirigenti non “apicali”, è fatta salva l’applicabilità delle eventuali diverse previsioni rinvenibili nella contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

In particolare: nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell’ordine crescente di gravità delle violazioni previsto nella sezione seconda.

Nel caso che l’infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

6.3.4 Le sanzioni nei confronti del Terzi Destinatari

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena l’applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Fondazione;
- l’applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Fondazione.

In particolare, nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell’ordine crescente di gravità delle violazioni previsto nella sezione terza.

Nel caso in cui le violazioni di cui ai nn. 1), 2), 3) e 4) della Sezione II, siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell’ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all’esito dell’accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell’appaltatore.

Nell’ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Fondazione inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l’applicazione delle misure sopra indicate.

6.4 Sezione IV: Il procedimento di irrogazione delle Sanzioni

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nell’ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nella Sezione II.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con

riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi della Fondazione di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, trasmette la segnalazione al Responsabile del Settore Risorse Umane, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

6.4.1 Segue: nei confronti degli Amministratori e del Revisore Unico

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di amministratore, il quale non sia legato alla Fondazione da rapporto di lavoro subordinato, l'OdV trasmette al Revisore Unico una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Revisore Unico convoca l'Assemblea dei soci secondo le modalità previste dallo Statuto della Fondazione. Il Revisore Unico trasmetterà apposita convocazione anche al soggetto che ha commesso la violazione.

La convocazione nei confronti del soggetto che ha commesso la violazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data e il luogo e l'ora della Assemblea, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

In occasione dell'Assemblea, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

L'Assemblea, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dall'incarico, verranno adottati gli opportuni provvedimenti.

La delibera dell'Assemblea viene comunicata per iscritto all'interessato, nonché al'OdV, per le opportune verifiche.

Qualora l'OdV riscontri una violazione del modello da parte del Revisore Unico trasmette la relazione sopra descritta al Consiglio di Amministrazione.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il C.d.A convoca il soggetto che ha commesso la violazione.

La convocazione nei confronti del soggetto che ha commesso la violazione deve essere:

- effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data, il luogo e l'ora dell'incontro, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

In occasione dell'incontro, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il C.d.A., sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dall'incarico, il C.d.A. adotterà gli opportuni provvedimenti.

La delibera del C.d.A. viene comunicata per iscritto all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Il C.d.A. dovrà informare tempestivamente l'Assemblea dei soci.

6.4.2 Segue: nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Dirigente Apicale o di Altro Soggetto Apicale, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il C.d.A. convoca a comparire il dirigente interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta constatata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della data e del luogo di convocazione, nonché della facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

In occasione dell'incontro, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, è disposta l'audizione del dirigente interessato e l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

A seguito dell'eventuale audizione dell'interessato, il C.d.A. si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato.

Il C.d.A. cura, altresì, l'effettiva irrogazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti interni, laddove applicabili.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il dirigente può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

6.4.3 Segue: nei confronti dei Dipendenti

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente della Fondazione la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al C.d.A. una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Fondazione, tramite il C.d.A., contesta al dipendente interessato la violazione constatata dall'OdV, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del dipendente interessato, il C.d.A. si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Nell'ipotesi in cui la violazione del Modello sia ascrivibile ad un dirigente non "apicale", le

funzioni ed i compiti connessi alla contestazione della violazione ed alla determinazione ed irrogazione della sanzione spettano ugualmente al C.d.A..

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari non possono essere applicati prima che siano decorsi otto giorni dalla ricezione della contestazione da parte del dipendente interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo, a cura del Presidente del C.d.A. o del C.d.A. non oltre otto giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte, fatto salvo un diverso e maggior termine connesso a casi di particolare complessità.

Il C.d.A. cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti interni, laddove applicabili.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il dipendente può promuovere, nei venti giorni successivi dalla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

6.4.4 Segue: nei confronti dei Terzi Destinatari

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette al Presidente del CdA ed al C.d.A una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultino essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il C.d.A. si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il C.d.A. invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del C.d.A. che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

7 COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

7.1 L'informazione sul Modello

La Fondazione promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello.

Il Modello è comunicato da parte dell'Organo Direttivo ad ogni componente degli organi della Fondazione. Il Modello è, altresì comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali ed ai dipendenti della Fondazione, mediante consegna di copia integrale nonché mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Della eseguita consegna e del contestuale impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti.

La Fondazione A.D.O. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i consulenti esterni, i collaboratori a vario titolo, i fornitori. A tali soggetti verranno pertanto fornite apposite

informativa sui principi, le politiche e procedure che A.D.O. ha adottato, sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a tali principi, verranno adottate da A.D.O..

L'OdV pianifica ed implementa tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

7.2 La formazione sul Modello

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei destinatari l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere, monitorare ed implementare le iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Fondazione.

In particolare, è previsto che i principi del Modello siano illustrati alle risorse della Fondazione, attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante approvazione di specifici Piani.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

7.3 Comunicazione degli aggiornamenti del Modello

L'OdV ha il compito di promuovere il necessario aggiornamento e adeguamento continuo del Modello suggerendo all'Organo Amministrativo o alle funzioni della Fondazione di volta in volta competenti le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

L'Organo Amministrativo è responsabile, unitamente alle funzioni eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello sono comunicati dall'OdV agli Amministratori, al Revisore Unico nonché agli altri soggetti apicali e a coloro che ricoprono ruoli di amministrazione, rappresentanza o dirigenza, mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo

e-mail e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.