
“MODELLO ORGANIZZATIVO, DI GESTIONE E CONTROLLO”

ai sensi del D.Lgs. 231/2001

“PARTE GENERALE”

Approvazione: Consiglio di Amministrazione

INDICE

1	DEFINIZIONI	3
2	PREMESSA	5
3	QUADRO NORMATIVO	7
4	LINEE GUIDA	10
5	PROFILO ISTITUZIONALE	11
6	ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	12
7	ORGANISMO DI VIGILANZA	17
8	ATTUAZIONE.....	21
9	SISTEMA DISCIPLINARE	22

1 DEFINIZIONI

“Attività sensibili”: attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei reati.

“Codice Etico e Comportamentale” o “Codice”: documento contenente valori, principi guida e norme di comportamento a cui i destinatari devono attenersi nella relazione con gli interlocutori e nello svolgimento delle attività della Società.

“Decreto”: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231 dal titolo *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.140 del 19 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito D.Lgs.n.231/2001 o Decreto).

“Destinatari”: componenti degli Organi della Società, personale della Società, coloro che forniscono beni e servizi alla Società (fornitori) nonché, esclusivamente per il Codice etico e comportamentale, coloro che ricevono beni e servizi dalla stessa (clienti).

“Fondazione” o “Ente”: Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo.

“Organi”: Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale.

“Organismo di Vigilanza” o “OdV”: Organismo, previsto dall’art.6 del D.Lgs.231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché di promuoverne l’aggiornamento.

“Personale”: dipendenti, lavoratori interinali, “stagisti”, collaboratori.

“Procedure”: atti normativi interni che definiscono responsabilità degli attori e modalità operative dei processi.

“Processo”: insieme di attività correlate svolte all’interno della Società, attribuibili alla responsabilità di un’Area della Società dotata di sufficiente autonomia operativa in base alla struttura organizzativa definita (Organigramma e Funzionigramma) e alle deleghe funzionali attribuite.

“Protocolli”: insieme di regole che disciplinano un’attività sensibile al fine di prevenire la commissione dei reati.

“Pubblica Amministrazione”: enti di diritto pubblico e di diritto privato, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.

“Reati presupposto”: fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001.

“Regolamenti”: atti normativi interni che indicano i criteri con i quali vengono gestiti particolari attività, strutture e Organi della Società.

“Sistema disciplinare”: insieme delle sanzioni per la violazione dei protocolli e procedure per l’applicazione.

“Società”, “Società Strumentale” o “strumentale”: Auxilia S.p.A., con sede in Padova (PD), Piazza Duomo n.15, controllata al 100% dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo.

1.1 Revisioni

N° Rev.	Data rev.	Note
1.0	28/03/2017	Prima emissione

2 PREMESSA

La Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo, socio unico di Auxilia, nell'esercizio dei poteri di direzione e coordinamento ed agendo nel rispetto dei principi di corretta gestione, dopo aver condotto l'attività integrata di valutazione dei rischi, ha inteso fornire alla Società indicazioni e modalità attuative per lo sviluppo del Modello organizzativo promuovendo la complessiva coerenza di approccio nel rispetto dell'autonomia decisionale della società strumentale medesima (cfr. lettera del 14 febbraio 2017).

Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 28 marzo 2017 [P.V. n. 62].

La Società, con l'adozione del Modello Organizzativo si è posta l'obiettivo di dotarsi, in sintonia con quanto fatto dall'Ente controllante Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo, di un complesso di valori, principi e protocolli per una sana e prudente gestione che possa rispondere anche alle finalità e alle prescrizioni richieste dal D.Lgs. 231/2001.

La Società comunica ai Destinatari del Modello il complesso delle regole e dei comportamenti a cui gli stessi sono tenuti nell'esercizio delle loro responsabilità e/o incarichi e nello svolgimento delle attività esposte a rischio, così come individuate nelle Parti Speciali allegate.

Il Modello Organizzativo si compone della presente **Parte Generale** e delle allegate **Parti Speciali**, oltre che di strumenti organizzativi, di direzione e controllo nel seguito indicati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale :

- *Statuto [Allegato 1]*
- *Elenco dei Reati [Allegato 2]*
- *Analisi e valutazione dei rischi [Allegato 3]*
- *Codice Etico e Comportamentale [Allegato 4]*
- *Struttura Organizzativa [Allegato 5]*
- *Sistema delle Deleghe, Poteri e Procure [Allegato 6]*
- *Regolamenti e Procedure [Allegato 7]*
- *Sistema Disciplinare [Allegato 8]*

Le Parti Speciali riportano, suddivise per macro-famiglia di Reato presupposto, le "fattispecie di reato", i "processi" e le "attività sensibili", gli "specifici comportamenti richiesti e vietati" (obblighi e divieti) per le specifiche attività disciplinate, nonché l'"elenco delle procedure" e dei "flussi informativi" da comunicare all'Organismo di Vigilanza.

La Società apporta le successive modifiche e/o integrazioni al Modello, laddove necessarie, al fine di assicurare che le misure organizzative rispondano con continuità ai cambiamenti che dovessero interessare il contesto e l'organizzazione interna così come all'evoluzione del contesto esterno e normativo di riferimento.

Eventuali modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello [Parte Generale e Parti Speciali] – ovvero variazioni strutturali del Modello o introduzioni di nuove fattispecie di reato – sono approvate dal Consiglio di Amministrazione; le modifiche meramente formali sono rimesse alla determinazione dell'Amministratore Delegato, fermi restando tutti gli obblighi informativi.

3 QUADRO NORMATIVO

3.1 *Fonti Normative*

Il D.Lgs.n.231/2001 ha introdotto nel nostro ordinamento il meccanismo di imputazione della responsabilità ai seguenti soggetti diversi dalle persone fisiche: *enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica*. In virtù di detto principio, è prevista l'imputazione alla Società della responsabilità derivante dalla commissione di reati da parte di *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (soggetti in posizione apicale), nonché di persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati”* (art.5 del Decreto).

Il Decreto prevede che la Società è esonerata dalla responsabilità se:

- ha adottato, ma anche efficacemente attuato, modelli organizzativi idonei a prevenire i reati; l'efficace attuazione richiede anche la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello;
- ha affidato ad un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, la vigilanza sul funzionamento e la promozione dell'aggiornamento di detti modelli;
- a fronte del reato è stata riscontrata l'elusione fraudolenta del modello organizzativo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Per quanto riguarda l'illecito commesso dalle persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti in posizione apicale, il Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui la Società abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Tale modello deve prevedere, in relazione alla natura ed alla complessità dell'organizzazione, misure adeguate ad assicurare lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e ad eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

3.2 *I Reati presupposto*

La Società può essere chiamata a rispondere solo in relazione a determinati reati individuati dal Decreto.

In seguito si riporta l'elenco delle fattispecie di reato previste attualmente dal legislatore e per le quali la Società potrebbe essere soggetta a rischio potenziale :

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o ente pubblico [Art. 24]
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati [art. 24 bis]
- Delitti di criminalità organizzata [art. 24 ter]
- Reati transazionali art. 10 L.146/06
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione [Art. 25]
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento [art. 25 bis]
- Delitti contro l'industria ed il commercio [art. 25 bis.1]
- Reati societari e corruzione tra privati [art. 25 ter]
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione all'ordine democratico [art. 25 quater]
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili [art. 25 quater.1]
- Delitti contro la personalità individuale [artt. 25 quater.1 e 25 quinquies]
- Abusi di Mercato [art. 25 sexies]
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro [art. 25 septies]
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio [art. 25 octies]
- Delitti in materia di diritti di autore [art. 25 novies]
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria [art. 25 decies]
- Reati ambientali [art. 25 undecies]
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare [art. 25 duodecies]
- Reati per enti che operano nella filiera degli Oli [artt. 25 bis e 25 bis.1]

Per la descrizione analitica dei reati si rimanda al documento allegato "Elenco Reati".

3.3 I Reati commessi all'Estero

La responsabilità prevista dal D.Lgs.n.231/2001 si potrebbe configurare anche in relazione a reati commessi all'estero, nell'interesse o a vantaggio della Società, dalle persone indicate dall'art.5 del Decreto, purché non proceda lo stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

3.4 Le Sanzioni previste

L'accertamento della responsabilità prevista dal Decreto può esporre la Società a diverse tipologie di sanzioni che potrebbero avere impatto dal punto di vista patrimoniale e/o a livello di immagine e di reputazione.

Le sanzioni che sono individuate dal legislatore possono essere ricondotte alle tipologie in elenco :

- sanzioni pecuniarie;
- confisca del prezzo o del profitto di reato;
- sanzioni interdittive;
- pubblicazione della sentenza di condanna, se sono applicate le sanzioni interdittive.

3.5 Principali Provvedimenti

Il “Decalogo Secchi” (provvedimento del GIP - Tribunale di Milano, 9 novembre 2004 -) evidenzia gli elementi su cui basare l’idoneità e l’efficacia dei modelli di organizzazione, sulla base delle seguenti e principali indicazioni:

- *mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo;*
- *previsione che i componenti dell’Organismo di Vigilanza posseggano capacità specifiche in tema di attività di verifica e consulenziale;*
- *previsione quale situazione impeditiva alla carica di componente dell’Organismo di Vigilanza della sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabile;*
- *previsione di protocolli e procedure specifici e concreti;*
- *previsione di sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi;*
- *differenziazione tra formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all’Organismo di Vigilanza ed ai preposti al controllo interno;*
- *previsione del contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l’obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi;*
- *previsione di controlli di routine e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività sensibili;*
- *previsione e disciplina di un obbligo per dipendenti, direttori, amministratori di riferire all’Organismo di Vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell’ente, a violazioni del modello o alla consumazione di reati. In particolare deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possano riferire all’Organismo di Vigilanza;*
- *previsione espressa della comminazione di sanzione disciplinare nei confronti dei destinatari del modello che per negligenza ovvero imperizia non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.*

4 LINEE GUIDA

Nella progettazione e predisposizione del presente Modello Organizzativo, la Società, in sinergia con quanto fatto dalla Fondazione controllante si è ispirata a:

- *“Linee Guida Confindustria”* (marzo 2014);
- Documento redatto dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili *“Principi di redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 (giugno 2016)”*.
- *“Linee Guida emanata dall’ACRI”* - Associazione di Fondazioni e Casse di Risparmio - (marzo 2008) per quanto applicabile alle società strumentali.

Le fasi e attività fondamentali (*“As is Analysis”*) che le Linee Guida individuano per la definizione e sviluppo del Modello Organizzativo possono essere così sintetizzate e schematizzate:

A. **Check Up preliminare**

B. **Individuazione dei processi e attività a rischio**

- Somministrazione di questionari ed effettuazione di interviste

C. **Analisi e Valutazione del Disegno del Sistema di Controlli Interni**

- Struttura organizzativa (es. ruoli e responsabilità di natura amministrativo-contabile)
- Tipo di attività-settore
- Dimensioni

D. **Valutazione dei Rischi**

- potenziale minaccia che l’evento negativo possa verificarsi
- probabilità del verificarsi di tale accadimento
- conseguenze e impatto dell’evento
- esposizione al rischio, data dal prodotto tra la probabilità che il rischio si manifesti e il suo impatto potenziale sull’organizzazione

E. introduzione di un **sistema disciplinare** e meccanismi sanzionatori;

F. individuazione dell’**Organismo di Vigilanza** attraverso la definizione di requisiti, composizione, compiti, poteri e obblighi di informativa da e verso l’Organismo.

Resta inteso che la scelta di non seguire alcuni punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del Modello Organizzativo. Questo, infatti, essendo stato predisposto con riferimento alla caratteristica attività della Società, può discostarsi dalle Linee Guida, che per loro natura indicano le modalità generali per l’adozione di un modello esimente.

5 PROFILO ISTITUZIONALE

5.1 *Natura Giuridica*

Auxilia S.p.A., società strumentale della Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo (art.1, comma 1 lett. h), D.lgs. 153/1999) è costituita sotto forma di società per azioni ed è interamente posseduta nonché sottoposta a direzione e coordinamento della predetta Fondazione.

La Società è disciplinata dalle norme dello Statuto nonché dalle norme del Codice Civile.

L'articolo 5 dello **Statuto** disciplina le finalità e gli scopi sociali della Società, e più precisamente:

“La Società svolge, in via esclusiva, attività che risultano strumentali alla diretta realizzazione degli scopi statutari perseguiti dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo”.

“Essa può realizzare il proprio oggetto sociale, nell’ambito ed in funzione di specifici incarichi ad essa affidati dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo, attraverso la promozione, organizzazione, progettazione, realizzazione e gestione di progetti inseriti nella programmazione istituzionale della medesima Fondazione”.

5.2 *Ambito Operativo*

Auxilia espleta la sua funzione svolgendo in particolare, ma non solo, le seguenti attività:

- *gestisce il suo patrimonio immobiliare* sia, come detto, per perseguire in via indiretta le finalità dell’Ente controllante (Es. Progetto Palestre, Casa della Rampa Carrarese), sia con l’obiettivo di produrre i proventi necessari per sostenere i suoi costi di struttura;
- *esegue gli incarichi assegnati ad essa dalla Fondazione quali, ad esempio, l’organizzazione di eventi espositivi;*
- *supporta la Fondazione nella gestione dei sistemi informativi e del facility management nell’ambito di uno specifico contratto di outsourcing.*

5.3 *Struttura di Governo e Controllo*

La Società adotta un sistema di governo societario di tipo tradizionale che prevede l’azione degli organi in elenco:

- *Assemblea dei soci;*
- *Consiglio di Amministrazione, con possibilità di nomina di un Amministratore Delegato;*
- *Collegio Sindacale.*

La revisione legale dei conti è esercitata da una società di revisione legale.

Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa della Società è di tipo funzionale; al Consiglio di Amministrazione ovvero all’Amministratore Delegato o al Direttore Generale, qualora nominati, riportano le Aree operative in base alle specifiche deleghe attribuite ai predetti soggetti.

La struttura organizzativa della Società è rappresentata nell’*“Organigramma”* e descritta in termini di finalità e processi all’interno del *“Funzionigramma”*.

6 ADOZIONE del MODELLO ORGANIZZATIVO

La Società, sulla scia di quanto fatto dalla Fondazione controllante, ha fatto propria la metodologia adottata dalla predetta Fondazione, in linea con le migliori pratiche internazionali e basata su un approccio orientato ai processi e alla valutazione e gestione dei rischi.

Detta valutazione dei rischi è condotta ogni 3 anni e comunque ogni qualvolta intervengano evoluzioni significative della normativa esterna e interna, indici di insorgenza di nuovi rischi, esigenze o modifiche organizzative, eventuali operazioni straordinarie oltre che verifiche e adozione di provvedimenti, anche sanzionatori, da parte delle Pubbliche Autorità (es. Amministrazione Finanziaria).

In particolare, la metodologia e l'approccio utilizzato hanno previsto l'esplicitazione degli obiettivi della Società, l'individuazione delle minacce ed esposizioni - **rischio potenziale** - associati ai processi della Società e la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia del **disegno dei sistemi di controllo** a presidio dei rischi individuati.

L'identificazione e la valutazione del **rischio residuo** è scaturita dal confronto tra rischio potenziale e controllo associato, e corrisponde alla parte del rischio non presidiata da adeguati sistemi di controllo.

Nella predisposizione del presente Modello, la Società ha attentamente considerato i principali elementi che qualificano il proprio sistema di *"governo e controllo"*, in particolare:

- coinvolgendo il *Presidente, l'Amministratore Delegato e gli Organi competenti*;
- coinvolgendo i *Responsabili di Area* con interviste strutturate e tavoli di lavoro;
- analizzando lo *Statuto* che definisce l'oggetto ed il sistema di governance (Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Presidente, Amministratore Delegato, Direttore Generale, Collegio Sindacale);
- analizzando altra *"Normativa interna"*: regolamenti e procedure interne, che rappresentano le responsabilità e le modalità operative per lo svolgimento delle specifiche attività;
- analizzando il *Sistema delle Deleghe, Poteri e Procure*, che definisce in maniera organica le facoltà delegate ai diversi organi, soggetti e funzioni;
- valutando la struttura dei processi e del sistema di controllo interno;
- definendo e classificando in maniera chiara e condivisa le *classi e le tipologie di rischi*.

In ottemperanza alle previsioni del Decreto, l'identificazione delle *"attività sensibili"* ha rappresentato e rappresenta il punto di partenza per la definizione del Modello organizzativo.

In particolare, è stata effettuata un'accurata verifica delle attività poste in essere dalla Società, nonché della sua struttura organizzativa, al fine di individuare i *"rischi di reato"* ravvisabili nei diversi settori di attività.

Il lavoro di redazione del Modello è stato quindi impostato sulla base di uno specifico piano di azione, in diverse fasi, che sono sviluppate e realizzate nel rispetto dei principi fondamentali della documentazione e della verificabilità delle attività, così da consentire la comprensione e la ricostruzione di tutta l'attività progettuale realizzata nonché il rispetto dei dettami del Decreto.

6.1 Identificazione dei Processi e Attività

In generale per tutte le attività evidenziate nei punti da 6.1 a 6.5, la Società ha operato in sintonia con quanto fatto dalla Fondazione controllante e ne ha mutuato e fatte proprie talune impostazioni organizzative e documentazioni di supporto.

In tale contesto, la Società ha inteso comunque perseguire un approccio personalizzato, avendo riguardo alle sue peculiarità, ed ha classificato e suddiviso le attività per “processi” indicando i possibili soggetti coinvolti nella gestione.

6.2 Identificazione dei rischi

Per l'individuazione delle potenziali minacce, la Società, in sintonia con quanto fatto dalla Fondazione controllante, ha inteso adottare un approccio innovativo e integrato volto all'identificazione del *rischio strategico, operativo, reputazionale* e di *compliance* oltre che dei rischi derivanti dalle fattispecie di reato presupposto previste dal Decreto.

A tal fine, ha utilizzato un “*catalogo dei rischi*” tenendo conto delle principali applicazioni effettuate da primarie società di consulenza a livello nazionale e internazionale (best practice) ed in linea con la natura caratteristica della Società.

6.3 Valutazione del Disegno dei Controlli Interni

La Società, al fine di pervenire ad una rappresentazione puntuale del livello di esposizione che insiste su un processo e/o Area, a fronte dei potenziali rischi evidenziati, ha valutato l'impianto del Sistema di Controllo Interno in termini di struttura organizzativa, deleghe, poteri e procure, processi e procedure, sistemi informativi, flussi informativi e reporting basato anche su interviste strutturate con tutti i soggetti responsabili di funzione.

6.4 Valutazione del Rischio

Sono stati considerati i rischi potenziali e la correlata stima degli impatti legati al verificarsi di possibili scenari sfavorevoli (eventi dannosi) tenuto conto del disegno del sistema dei controlli interni in essere. Il risultato è evidenziato in una matrice che fornisce la valutazione del rischio di esposizione residuo.

6.5 Reati Applicabili

La Società ha ritenuto che l'esito delle attività di valutazione del rischio di compimento di uno dei reati previsti dal Decreto, in ragione dell'operatività caratteristica, preveda l'applicabilità delle ipotesi rientranti nelle seguenti famiglie di reato:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Reati societari;
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;

- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Reati ambientali;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Con riferimento ai delitti di criminalità organizzata, le attività identificate non sono da ritenersi un elenco esaustivo, essendo i reati associativi per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, dunque estendono il novero dei c.d. reati presupposto a un numero indeterminato di figure e attività criminose.

Con riguardo ai delitti con finalità di terrorismo, gli stessi sono caratterizzati dal riferimento finalistico della condotta, risultando pertanto suscettibili di applicabilità alla quasi totalità dei reati previsti dal nostro ordinamento. A tal proposito, sebbene in un'ottica meramente prudenziale, sono state considerate casistiche residuali (quali, ad esempio, l'instaurazione di rapporti con fornitori che possano poi risultare conniventi/collusi con gruppi terroristici mettendo loro a disposizione risorse finanziarie, le quali risultino poi strumentali nel perseguimento dei loro criminosi obiettivi).

Con riferimento al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, lo stesso è stato considerato trasversale ai diversi processi e in tal senso è stata individuata un'attività caratteristica "sensibile".

Per le precedenti famiglie di reato e al fine di contrastare la realizzazione di comportamenti potenzialmente a rischio, la Società ha predisposto le specifiche Parti Speciali (allegate e parte integrante del Modello).

6.5.1 Esclusioni

In ragione delle analisi effettuate, la Società ritiene improbabile la realizzazione di condotte illecite a proprio vantaggio rientranti nelle seguenti categorie:

- Reati Transnazionali;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Reati di abuso di mercato;
- Delitti contro la personalità individuale.

6.6 Definizione e Sviluppo del Sistema dei Controlli Interni

6.6.1 Principi Generali e di Controllo

L'architettura e l'adozione del Modello Organizzativo della Società prevede e documenta i seguenti livelli di presidio:

- *controlli di I° livello*: controlli di "linea" insiti nelle relative procedure svolti generalmente dall'operatore in forma di autocontrollo o dal Responsabile;
- *controlli di II° livello*: controlli svolti da strutture diverse rispetto a quelle sottoposte a verifica;
- *controlli di III° livello*: valutazioni indipendenti effettuate dall'Audit (di Fondazione), ovvero valutazioni indipendenti del disegno e funzionamento complessivo del Sistema dei Controlli Interni.

La Società adotta strumenti organizzativi (organigramma, funzionigramma, comunicazioni organizzative, procedure e controlli ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscenza all'interno della Società;
- separatezza organizzativa;
- copertura degli incarichi e nomine.

Di seguito si elencano i principali elementi e protocolli attuati per garantire l'efficacia del Modello.

6.6.2 Codice Etico e Comportamentale

La Società ha espresso le regole di comportamento funzionali all'affermazione dei valori che ispirano la Società stessa e dettato nel Codice Etico e Comportamentale, che costituisce parte integrante del Modello organizzativo, norme strumentali alla prevenzione di comportamenti illeciti.

6.6.3 Assetto e Struttura Organizzativa

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato la struttura organizzativa della Società delineando nell'"*Organigramma*" le attribuzioni di responsabilità e linee di dipendenza gerarchica; è stata poi delineata all'interno del "*Funzionigramma*" la descrizione delle finalità e i processi ed indicando le responsabilità e competenze all'interno delle "*Job Description*". Le attribuzioni di specifici incarichi e/o nomine sono conferiti con comunicazione scritta.

Il sistema di incentivazione del personale vigente è stato indicato dalla Fondazione controllante.

6.6.4 Deleghe, Poteri e Procure

L'attribuzione delle deleghe, poteri e procure avviene sempre nella forma scritta, prevedendo limitazioni temporali, vincoli di spesa e operatività.

6.6.5 Regolamenti

I Regolamenti, qualora adottati, definiscono i criteri con i quali viene gestita l'attività della Società. L'approvazione avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione o con disposizione dell'Amministratore Delegato a seconda dei destinatari e/o della materia regolamentata.

6.6.6 Procedure

Le procedure interne, che rappresentano le responsabilità degli attori e le modalità operative per svolgere le attività di processo sono approvate dal soggetto competente e sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza organizzativa, all'interno di ciascun processo (es. esecuzione e contabilizzazione dell'operazione);
- previsione dei punti di controllo (autorizzazione, approvazione, riconciliazioni gestionali-contabili);
- tracciabilità delle operazioni e decisioni rilevanti e significative;
- trasparenza, verificabilità ed inerenza delle attività;
- chiarezza e formalizzazione.

6.6.7 Gestione delle Risorse Finanziarie

La Società presta particolare attenzione alla gestione dei flussi finanziari e alla tesoreria, garantendo:

- tracciabilità di tutti i movimenti finanziari tra la Società ed i terzi;
- motivazione e giustificativo economico;
- identificazione del soggetto destinatario del flusso in uscita;
- forme di pagamento standard (bonifico bancario, etc.);
- autorizzazione delle disposizioni di pagamento;
- riconciliazione dei movimenti finanziari con il sistema amministrativo-contabile.

Le operazioni finanziarie ordinarie, quali apertura-chiusura di conti correnti bancari, rinegoziazione delle condizioni economiche applicate ed in generale qualsiasi rapporto intercorrente con le banche sono gestite, nel rispetto delle deleghe e poteri conferiti, da parte del soggetto delegato dal Consiglio di Amministrazione. Le operazioni finanziarie straordinarie sono competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

7 Organismo di Vigilanza

La Società, in attuazione dell'art. 6, comma 1, lettera b del D.Lgs.n.231/2001, istituisce l'Organismo di Vigilanza le cui funzioni e poteri sono previsti dal citato articolo.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assicura all'Organismo di Vigilanza tutte le necessarie condizioni per assolvere con efficacia ai complessi e delicati compiti ad esso attribuiti.

Sino alla costituzione dell'Organismo di Vigilanza, le funzioni e i compiti attribuiti dal presente Modello allo stesso Organismo sono svolti dal Collegio Sindacale.

7.1 *Composizione, Requisiti e Nomina*

La Società, in sintonia con quanto fatto dalla Fondazione controllante, ha scelto una composizione dell'Organismo di Vigilanza plurisoggettiva composta da tre soggetti, di cui almeno due esterni, dotati dei requisiti di seguito elencati:

- professionalità: competenza in materia di auditing, valutazione e gestione dei rischi, etc., competenze giuridiche - diritto penale -;
- autonomia: intesa quale libertà di azione e di autodeterminazione; assenza di coinvolgimento in attività gestionali e garanzia nell'iniziativa di controllo, anche nei confronti del Consiglio di Amministrazione;
- indipendenza: assenza, nel complesso, di situazioni di condizionamento economico e personale e di attribuzioni di compiti operativi;
- continuità di azione: dedizione continua alla attività di vigilanza sulla attuazione e adeguatezza del Modello; cura della documentazione delle attività svolte.

La Società ha previsto che non possono far parte dell'Organismo di Vigilanza coloro che abbiano relazioni di coniugio o di convivenza, parentela o affinità entro il terzo grado con componenti gli organi della società incaricata della revisione contabile, o soggetti incaricati dalla stessa società ad effettuare la revisione, nonché con altri soggetti che rivestono posizioni apicali presso la stessa società.

I membri esterni dell'Organismo di Vigilanza non possono:

- aver ricoperto funzioni di amministrazione o di controllo presso la Fondazione o società partecipate nei tre anni precedenti la nomina;
- avere in essere un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali o averlo avuto nei tre anni precedenti alla nomina quali membri dell'Organismo.

Ai componenti dell'Organismo di Vigilanza si applicano le disposizioni di cui all'art.13, comma 3 dello Statuto; costituisce altresì causa ostativa a svolgere l'incarico la sentenza di condanna anche non definitiva per i delitti richiamati dal Decreto e la condanna, anche non irrevocabile, che comporta l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Il Consiglio di Amministrazione accerta all'atto della loro nomina che i componenti dell'Organismo di Vigilanza possiedano i requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità e non versino in situazioni ostative all'assunzione della carica.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per 3 anni dalla sua nomina da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza viene nominato dall'Organismo di Vigilanza stesso scegliendolo tra i soggetti esterni.

L'Organismo di Vigilanza si dota di proprio "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza" che disciplina le modalità operative di funzionamento delle attività svolte e lo comunica al Consiglio di Amministrazione per vidimazione.

Il compenso dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, che non prevede premi o altro tipo di compensi o retribuzioni variabili connesse al ruolo di componente, è stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

7.2 Funzione, Poteri e Doveri

Le attività dell'Organismo di Vigilanza della Società, anche sulla base delle indicazioni degli artt. 6 e 7 del Decreto, possono essere ricondotte alle tipologie in elenco:

- corretto ed efficace svolgimento delle funzioni di vigilanza sul rispetto del Codice Etico e Comportamentale e sul funzionamento e l'osservanza del Modello e sue parti integranti;
- valutazione dell'adeguatezza del Modello nel prevenire concretamente gli illeciti;
- funzioni di controllo sulla correttezza e legalità degli atti di gestione;
- assicurazione dell'aggiornamento e della manutenzione del Modello in caso di necessità di adeguamento che possano derivare da modifiche dell'assetto e funzionamento organizzativo o del contesto normativo esterno;
- proposte o suggerimenti di modifica ed integrazioni al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato;
- verifica dell'attuazione delle soluzioni proposte.

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento delle sue attività, si avvale della funzione di audit della Fondazione o di professionisti esterni garantendo con efficacia la continuità di azione (cfr. par. 7.1) richiesta e prevista dal Decreto.

Le proposte riguardanti aspetti formali saranno rivolte all'Amministratore Delegato, mentre in casi di adeguamenti sostanziali saranno sottoposte all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

7.3 Reporting

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società e, su richiesta, al Collegio Sindacale.

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza della Società le seguenti linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente all'Amministratore Delegato;
- la seconda, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

L' Organismo di Vigilanza della Società riferisce al Consiglio di Amministrazione con periodicità almeno semestrale in relazione alle attività svolte, a interventi di adeguamento del modello e alle eventuali segnalazioni ricevute.

L'Organismo di Vigilanza della Società redige una relazione annuale sulla base dell'attività, anche di spesa, e sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione il piano degli interventi e delle attività di controllo per l'anno solare in corso.

L'Organismo di Vigilanza della Società riferisce tempestivamente all'organo competente le inosservanze e violazioni fondate del modello di cui sia venuto a conoscenza.

7.4 Informativa all'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, ove ritenuto necessario, può richiedere di essere invitato ad assistere alle riunioni degli Organi quando all'ordine del giorno vi siano argomenti di interesse per le verifiche di cui al Decreto.

7.5 Obblighi Informativi

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale del Modello, i componenti degli Organi, ed in particolare l'Amministratore Delegato, devono obbligatoriamente e tempestivamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni in elenco:

- cambiamenti dell'assetto, della struttura e del funzionamento organizzativo (Organi di Governo e Controllo, Organigramma, Regolamenti, Processi e Procedure, etc.);
- sistema delle deleghe, poteri e procure adottato dalla Società;
- operazioni rilevanti (es. appalti superiori ai 50.000 Euro);
- accertamenti e/o verifiche delle autorità (es. giudiziaria, amministrazione finanziaria, etc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti dagli organi di polizia giudiziaria o da altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, rientranti nella sfera di riferimento della Società;
- rilievi, omissioni o violazioni del Modello organizzativo con profilo di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate in riferimento alle prescrizioni del Modello e ai reati previsti dal Decreto;
- procedimenti giudiziari o stragiudiziali nei quali la Società è parte attiva o convenuta.

7.6 Segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza dispone del seguente indirizzo per l'inoltro, a mezzo raccomandata o comunicazione elettronica certificata, di segnalazioni relative alle violazioni che devono essere fatte pervenire per iscritto indicando che la corrispondenza è "*riservata all'Organismo di Vigilanza*".

- posta raccomandata indirizzata a: *Auxilia S.p.A. - Organismo di Vigilanza, Piazza Duomo 15 - 35141 Padova*

- posta elettronica certificata PEC indirizzata a: *segnalazioni@pec.auxiliaspa.it*

Le segnalazioni devono contenere le generalità del soggetto e le modalità circostanziate di descrizione dell'evento e l'indicazione del/i soggetto/i che ha/hanno presumibilmente commesso il fatto; non sono prese in considerazione dall'Organismo di Vigilanza le segnalazioni anonime, generiche o non riferibili ai reati di cui al Decreto.

La Società tutela i soggetti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso garantisce la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e di tutela dei diritti della Società.

L'Organismo di Vigilanza della Società protocolla e conserva per 10 anni le comunicazioni ricevute garantendo l'anonimato.

7.7 Archiviazione e Conservazione dei documenti

L'Organismo di Vigilanza della Società custodisce e garantisce la riservatezza della documentazione relativa a corrispondenza, ispezioni, denunce, verifiche e comunicazioni; i verbali delle adunanze sono archiviati e trascritti all'interno di apposito Libro.

8 ATTUAZIONE

La Società ha inteso assicurare l'efficace attuazione del Modello anche attraverso la sua diffusione, conoscenza e il grado di consapevolezza dello stesso da parte di tutti i Destinatari.

A seguito dell'approvazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione sono programmate azioni di comunicazione e formazione dei destinatari.

8.1 Comunicazione

La divulgazione dei contenuti del Modello si compie mediante l'attivazione di:

- incontri di presentazione e sensibilizzazione circa i principali elementi del Modello per i componenti degli Organi statutari;
- comunicazioni organizzative interne a tutto il personale in fase di assunzione e inserimento;
- disponibilità dei documenti e dei contenuti del Modello all'interno della intranet e delle aree riservate ai componenti degli organi;
- incontri di aggiornamento periodico in relazione al mutamento delle condizioni del contesto esterno ed interno.

8.2 Informazione e Formazione

La formazione del personale, con lo scopo di garantire un'adeguata conoscenza, comprensione e attuazione del Modello da parte dei destinatari, è differenziata tra la generalità dei soggetti e i soggetti che operano nelle specifiche aree di rischio, indicate nel presente Modello.

Per le attività di formazione la Società richiede la presenza obbligatoria agli incontri programmati ed in caso di assenza motivata organizza ed effettua ulteriori sessioni formative.

8.3 Informativa a terze parti

La Società ha inteso assicurare l'osservanza di quanto previsto dal Modello, per le parti applicabili, anche da parte dei terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, clienti) con i quali intrattiene rapporti dotandosi di misure specifiche che possono prevedere penali o risoluzioni del contratto a seconda della gravità della violazione contestata.

La divulgazione dei contenuti del Modello (Codice Etico e Comportamentale e Parte Generale) si compie mediante la pubblicazione della documentazione all'interno di una apposita sezione del sito istituzionale della Fondazione controllante.

9 SISTEMA DISCIPLINARE

La Società, in attuazione di quanto previsto dall'art. 7, comma 4, lettera b) del Decreto, ha adottato un Sistema Disciplinare, pubblicato nella intranet e nelle aree riservate ai componenti degli Organi, che definisce misure coercitive per il mancato rispetto delle norme interne, in linea con i principi di condotta e di comportamento espressi dal Modello; esso individua e disciplina:

- a) modalità di acquisizione della notizia dell'inosservanza;
- b) soggetti incaricati della verifica preliminare;
- c) poteri di acquisizione degli elementi utili ad accertare la violazione;
- d) sanzioni;
- e) modalità per la contestazione della violazione e la difesa;
- f) poteri di decisione.

Prevede:

- proporzionalità delle sanzioni, ovvero commisurazione della sanzione al grado di colpevolezza, alla rilevanza degli obblighi violati, alla potenzialità del danno e al livello di responsabilità gerarchica o tecnica del soggetto interessato;
- principio del contraddittorio, ovvero coinvolgimento del soggetto interessato;
- specifiche tipologie di sanzioni a carico dei destinatari (richiamo formale, dichiarazione nei verbali, sanzione pecuniaria, revoca per giusta causa);
- attribuzione di competenze specifiche in materia di applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni da applicare sono valutate considerati i seguenti parametri:

- esistenza e rilevanza (anche all'esterno) delle conseguenze negative derivanti alla Società dalla violazione del Modello;
- intenzionalità del comportamento e grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo e ogni altra modalità dell'azione;
- gravità del danno o del pericolo cagionato alla Società;
- pluralità delle eventuali violazioni e ripetizione delle stesse da parte di chi è stato sanzionato;
- tipologia del rapporto instaurato con il soggetto che pone in essere la violazione (rapporto di collaborazione, di consulenza, rapporto organico, di lavoro subordinato, etc.);
- mansioni del lavoratore e/o posizione funzionale di colui che viola il modello;
- altre particolari circostanze che accompagnino l'illecito disciplinare.

Le regole definite dalla Società risultano conformi alle leggi vigenti, alle quali i poteri dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione rimangono ovviamente subordinati.