



“MODELLO ORGANIZZATIVO, DI GESTIONE E CONTROLLO”

ai sensi del D.lgs. n. 231/2001

“PARTE GENERALE”

Approvazione: *Consiglio di Amministrazione*

INDICE

1	DEFINIZIONI.....	3
2	PREMESSA.....	5
3	QUADRO NORMATIVO	6
4	LINEE GUIDA.....	10
5	PROFILO ISTITUZIONALE.....	11
6	ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	13
7	ORGANISMO DI VIGILANZA	19
8	ATTUAZIONE	23
9	SISTEMA DISCIPLINARE	24

1 DEFINIZIONI

"Attività sensibili": attività dell'Ente nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei reati.

"Beneficiari delle iniziative/progetti": soggetti che beneficiano delle iniziative o progetti realizzati da terzi con contributi finanziari o supporti di altra natura forniti dalla Fondazione, o realizzati direttamente dalla Fondazione.

"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 dell'Ente.

"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 Fondazione, personale della Fondazione, membri dell'Organismo di Vigilanza, coloro che forniscono beni e servizi alla Fondazione e, esclusivamente per il Codice Etico e Comportamentale, destinatari dei contributi erogati dalla Fondazione.

"Destinatari dei contributi": soggetti che formalmente sono destinatari di contributi finanziari o supporti di altra natura forniti dalla Fondazione per realizzare iniziative o progetti.

"Fondazione" o "Ente": Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo.

"Organi": Consiglio Generale, Consiglio di Amministrazione, Presidente, Collegio Sindacale, Segretario Generale e Comitati.

"Organismo di Vigilanza" o "OdV": Organismo, previsto dall'art.6 del D.lgs. n. 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 dell'Ente, attribuibili alla responsabilità di un Area dell'Ente, 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. n. 231/2001.

"Regolamenti": atti normativi interni che indicano i criteri con i quali vengono gestiti attività istituzionale, patrimonio, Organi dell'Ente.

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

“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
1.1	01/12/2016	P.V. CA n.309 - Prima emissione
2.1	13/04/2018	P.V. CA n.334 – modifiche conseguenti all’introduzione di nuovi reati nel D.lgs.n.231/2001, all’introduzione di nuova normativa in materia di whistleblowing oltre al cambiamento della struttura e funzionamento organizzativo.

2 PREMESSA

L'Ente, con l'adozione del Modello Organizzativo si è posto l'obiettivo di dotarsi 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. n. 231/2001.

L'Ente 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]*
- *Flussi Informativi [Allegato 9]*

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 richiamano i *Flussi informativi*" da comunicare all'Organismo di Vigilanza.

L'Ente 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, sentito il Comitato Gestione Rischi; le modifiche meramente formali sono rimesse alla determinazione del Segretario Generale, 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 all'Ente 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 l'Ente è esonerato 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 dell'Ente, 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 l'Ente 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

L'Ente può essere chiamato 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 l'Ente potrebbe essere soggetto 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. n. 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.]
- 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]
- Razzismo e xenofobia [art. 25-terdecies]

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 dell'Ente, 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 l'Ente 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, l'Ente si è ispirato a:

- *"Linee Guida Confindustria"* (marzo 2014);
- Documento redatto dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili *"Il Modello 231/2001 per gli enti non profit – una soluzione per la gestione dei rischi"* (ottobre 2012) -;
- *"Linee Guida emanata dall'ACRI"* - Associazione di Fondazioni e Casse di Risparmio - (marzo 2008).

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 dell'Ente, 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

La Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo è una persona giuridica **privata senza scopo di lucro**, *dotata di piena capacità e di piena autonomia statutaria e gestionale*, che opera da oltre vent'anni per promuovere lo sviluppo sociale ed economico delle comunità delle province di Padova e Rovigo.

La Fondazione è la continuazione ideale della Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo e residua dal conferimento attuato ai sensi della Legge 30.07.90, n. 218, e del Decreto Legislativo 20.11.90, n. 356, e approvato con Decreto del Ministro del Tesoro del 22.11.91, di cui all'atto pubblico dott. Giovanni Battista Todeschini, in data 29.11.91, Rep. 47509 – Rac. 15297.

La Fondazione è disciplinata dalle norme dello Statuto, definite in aderenza ai contenuti della Carta delle Fondazioni adottata dall'Associazione di Fondazioni e di Casse di Risparmio spa, dal Protocollo d'intesa sottoscritto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze il 22 aprile 2015, di seguito Protocollo d'intesa, dalle vigenti disposizioni di legge, nonché dalle norme del Codice Civile in quanto compatibili, ed è sottoposta alla vigilanza del Ministero della Economia e delle Finanze.

L'articolo 4 dello **Statuto** disciplina gli scopi statutari e i settori di intervento, e più precisamente:

"La Fondazione persegue scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico".

"La Fondazione opera prevalentemente nei settori rilevanti, scelti ogni tre anni dal Consiglio Generale in numero non superiore a cinque, dando di volta in volta preferenza ai settori ritenuti di maggiore rilevanza sociale."

"Al di fuori del territorio nazionale, la Fondazione può sostenere interventi di solidarietà ad alto contenuto sociale."

L'Ente realizza le proprie finalità nei settori rilevanti anche attraverso una società strumentale (art.3, comma 1, D.lgs. n. 153/1999). La società strumentale svolge quindi attività strumentali alla diretta realizzazione degli scopi statutari della Fondazione.

5.2 Dimensione Economico-Patrimoniale e Organizzativa

La Fondazione è attualmente considerata una fondazione di origine bancaria “*medio-grande*” considerati i valori di:

- ✓ Patrimonio netto-contabile
- ✓ Proventi derivanti dalla gestione patrimoniale
- ✓ Redditività del patrimonio
- ✓ Costi di funzionamento (e altri oneri)
- ✓ Avanzo di Esercizio
- ✓ Dimensione organizzativa

5.3 Ambito Operativo

L'Ente, per perseguire la sua finalità, svolge due tipi di attività strettamente connesse:

- *gestisce il suo patrimonio* sia con l'obiettivo di produrre i proventi necessari per sostenere iniziative e progetti di carattere istituzionale sia di preservare il patrimonio e incrementarlo nel tempo garantendo risorse anche alle generazioni future;
- *promuove, sostiene e realizza, anche in proprio, progetti di utilità sociale* nei settori rilevanti in accordo agli indirizzi e agli obiettivi definiti nel “Documento di Programmazione Pluriennale” e nel “Documento di Programmazione Annuale”.

5.4 Struttura di Governo e Controllo

L'Ente adotta un sistema di governo e controllo che prevede l'azione degli organi statutari (art. 8 Statuto) in elenco:

- Consiglio Generale, organo di indirizzo;
- Consiglio di Amministrazione, organo con poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- Collegio Sindacale, organo di controllo
- Presidente e Segretario Generale

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte a terzi e in giudizio mentre il Segretario Generale provvede a istruire gli atti per le deliberazioni degli organi competenti e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni sottoscrivendo gli atti conseguenti e necessari.

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

Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa della Fondazione è di tipo funzionale; al Segretario Generale riportano le Aree a presidio dei processi principali e dei processi di supporto e valorizzazione delle attività di gestione del patrimonio e di promozione, sostegno e realizzazione, anche in proprio, di progetti di utilità collettiva.

La funzione di revisione interna (audit) riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

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

La società strumentale presta servizi di supporto alla Fondazione sulla base di un contratto di outsourcing.



6 ADOZIONE del MODELLO ORGANIZZATIVO

L'Ente ha adottato una metodologia in linea con le migliori pratiche internazionali che si basa su un approccio orientato ai processi e alla valutazione e gestione dei rischi.

La 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 dell'Ente, l'individuazione delle minacce ed esposizioni - **rischio potenziale** - associati ai processi dell'Ente 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, l'Ente ha attentamente considerato i principali elementi che qualificano il proprio sistema di "*governo e controllo*", in particolare:

- coinvolgendo il *Presidente, il Segretario e gli Organi competenti*;
- coinvolgendo i *Responsabili di Area* con interviste strutturate e tavoli di lavoro;
- analizzando lo *Statuto* che definisce l'oggetto, gli Organi di indirizzo e amministrazione con i relativi poteri, i compiti e le responsabilità (Consiglio Generale, Consiglio di Amministrazione, Presidente, Collegio Sindacale e Segretario Generale);
- analizzando altra "*Normativa interna*": regolamenti e procedure interne, che rappresentano i criteri per la gestione del patrimonio e l'attività istituzionale e la rappresentazione delle responsabilità e 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 dall'Ente, 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

L'Ente ha inteso perseguire un approccio personalizzato, avendo riguardo alle sue peculiarità, ovvero ha classificato e suddiviso le attività per "processi principali" e "processi di supporto" indicando i possibili soggetti coinvolti nella gestione.

6.2 Identificazione dei Rischi

Per l'individuazione delle potenziali minacce, l'Ente ha inteso adottare un approccio innovativo e integrato volto all'identificazione del *rischio strategico* (es. redditività e conservazione del patrimonio), *operativo* (es. furto o frode, eventi naturali), *reputazionale* e di *compliance* (es. D.lgs. n. 153/1999, rischi fiscali) oltre che dei rischi derivanti dalle fattispecie di reato presupposto previste dal Decreto.

A tal fine, ha definito un "catalogo dei rischi" tenendo conto delle principali applicazioni effettuate da primarie società di consulenza a livello nazionale e internazionale (*good practice*) ed in linea con la natura caratteristica dell'Ente.

6.3 Valutazione del Disegno del Sistema dei Controlli Interni

L'Ente, 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 e flussi informativi conducendo delle interviste strutturate con tutti i soggetti responsabili di funzione.

6.4 Valutazione del Rischio

L'Ente ha valutato i rischi potenziali effettuando una 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

L'Ente 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 abuso di mercato;
- 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.

Per i reati di "razzismo e xenofobia" sono in corso attività di valutazione per individuare le eventuali misure di prevenzione.

Anche se i reati societari non sono da intendersi applicabili alle Fondazioni, secondo quanto riportato nel documento ACRI sul Decreto Legislativo 231/2001 "*Analisi delle tematiche e riflessi operativi per le Fondazioni*" che riprende la Pronuncia della Cassazione penale, V sezione, 6 giugno 2007, n° 27981 si è comunque provveduto a rilevare in fase di valutazione dei rischi le attività sensibili a tale categoria di reato rientranti nel perimetro dell'Ente.

Con riferimento ai delitti di criminalità organizzata, le attività identificate nelle Parti Speciali 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 sopraindicate famiglie di reato e al fine di contrastare la realizzazione di comportamenti potenzialmente a rischio, l'Ente ha predisposto le specifiche Parti Speciali (allegate e parte integrante del Modello).

6.5.1 Esclusioni

In ragione delle analisi effettuate, l'Ente 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;
- 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 dell'Ente, in coerenza con le politiche e gli indirizzi del Consiglio Generale e le regole di attuazione definite dal Consiglio di Amministrazione, 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, ovvero valutazioni indipendenti del disegno e funzionamento complessivo del Sistema dei Controlli Interni.

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

- conoscenza all'interno dell'Ente;
- 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

L'Ente ha espresso le regole di comportamento funzionali all'affermazione dei valori che ispirano la Fondazione 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, a sensi dell'art. 31 dello Statuto, ha deliberato la costituzione e approvato il regolamento del Comitato Risorse Umane e del Comitato Gestione Rischi.

Il Comitato Risorse Umane, composto da tre Consiglieri di Amministrazione, di cui uno con funzione di Coordinatore, ha funzioni consultive, preparatorie e istruttorie nei confronti del Consiglio di Amministrazione, sulle materie relative alla adeguatezza della struttura organizzativa. Il Comitato Gestione Rischi, composto da tre Consiglieri di Amministrazione, di cui uno con funzione di Coordinatore, *supporta il Consiglio di Amministrazione riguardo alla gestione dei rischi e al sistema dei controlli interni, inteso come l'insieme della struttura organizzativa, regole e procedure, aventi la finalità di assicurare il rispetto delle determinazioni strategiche e operative, l'efficacia e l'efficienza dei processi, la salvaguardia del patrimonio, la correttezza delle informazioni contabili e gestionali, la conformità delle operazioni alla normativa in vigore. Il Comitato, in quanto ausiliario dell'organo amministrativo, non svolge attività di vigilanza e controllo, per le quali sono istituiti organi appositi, nel rispetto del principio della separazione delle funzioni.*

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato la struttura organizzativa dell'Ente delineando nell'"*Organigramma*" le attribuzioni di responsabilità e linee di dipendenza gerarchica, definendo all'interno del "*Funzionigramma*" la descrizione delle finalità e i processi, 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 è regolato da apposita delibera del Consiglio di Amministrazione [cfr. PV CA n. 304 del 15/09/2016, PV CA n. 308 del 11/11/2016 e PV CA n. 326 del 27/10/2017].

6.6.4 Deleghe, Poteri e Procure

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

6.6.5 Regolamenti

I Regolamenti definiscono i criteri con i quali viene gestita l'attività dell'Ente (es. Istituzionale, Gestione Patrimoniale, Organi).

L'approvazione avviene con delibera dell'Organo competente (Consiglio Generale, Consiglio di Amministrazione).

6.6.6 Procedure

Le procedure interne, che disciplinano le responsabilità degli attori e le modalità operative per svolgere le attività di processo sono approvate dall'Organo 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

L'Ente presta particolare attenzione alla gestione dei flussi relativi a pagamenti e incassi, garantendo:

- tracciabilità di tutti i movimenti finanziari tra la Fondazione ed i soggetti destinatari dei pagamenti, dei contributi e di trasferimenti a qualsiasi titolo, compresi quelli tra la Fondazione e società strumentale;
- 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, ferme restando le attribuzioni di cui all'art. 22 dello Statuto, sono competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

6.7 Adozione del Modello da Parte della Società Strumentale

L'Ente, nell'esercizio dei poteri di direzione e coordinamento e agendo nel rispetto dei principi di corretta gestione, dopo aver condotto l'attività integrata di valutazione dei rischi, ha fornito alla società strumentale indicazioni e modalità attuative per lo sviluppo del Modello organizzativo e promuove la complessiva coerenza di approccio nel rispetto dell'autonomia decisionale della società controllata.

7 Organismo di Vigilanza

L'Ente, in attuazione dell'art. 6, comma 1, lettera b, del D.lgs. n. 231/2001, ha istituito l'Organismo di Vigilanza [PV CA n. 314 del 02/03/2017] le cui funzioni e poteri sono previsti dal citato articolo.

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

7.1 Composizione, Requisiti e Nomina

L'Ente, tenuto conto della dimensione economica-patrimoniale, della natura delle attività istituzionali e della complessità organizzativa, 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 – ed infine finanziarie data la natura di investitore istituzionale della Fondazione;
- autonomia: intesa quale libertà di azione e di autodeterminazione, ovvero 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, nonché cura della documentazione delle attività svolte.

Oltre a quanto previsto ai sensi dell'artt. 12, 13 e 14 dello Statuto in materia di cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza degli Organi, l'Ente 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. 10 e 11, comma 1, 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 dell'Ente, 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 (regolamenti, procedure, etc.);
- 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 al Segretario Generale;
- proposte riguardanti aspetti formali saranno rivolte al Segretario Generale, mentre in casi di adeguamenti sostanziali saranno sottoposte all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.
- verifica dell'attuazione delle soluzioni di cui al punto precedente proposte.

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



7.3 Relazione

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione dell'Ente, e su richiesta, al Collegio Sindacale.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza utilizza le seguenti linee di relazione:

- la prima, su base continuativa, direttamente al Presidente;
- la seconda, su base periodica, nonché in caso di necessità o su specifica richiesta, nei confronti del Comitato Gestione Rischi, Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale.

L' Organismo di Vigilanza dell'Ente riferisce in relazione alle attività svolte, a interventi di adeguamento del modello e alle eventuali segnalazioni ricevute e, in ogni caso, redige e sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione semestrale sulla base dell'attività svolta nel periodo.

L'Organismo di Vigilanza dell'Ente 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 riceve per conoscenza l'avviso di convocazione delle riunioni del Consiglio Generale e del Consiglio di Amministrazione; ove ritenuto necessario, può richiedere di essere invitato ad assistere alle riunioni degli Organi 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 il Segretario Generale 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 dall'Ente;
- 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 dell'Ente;
- rilievi, omissioni o violazioni del Modello organizzativo con profilo di criticità;
- procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate in riferimento alle prescrizioni del Modello e ai reati previsti dal Decreto;
- procedimenti giudiziali o stragiudiziali nei quali l'Ente è parte attiva o convenuta.

7.6 Segnalazioni

L'Ente ha adottato due canali che consentono ai Destinatari di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente medesimo, segnalazioni relative alle violazioni di cui abbiano conoscenza.



Le segnalazioni devono essere fatte pervenire ai seguenti indirizzi:

- posta raccomandata indirizzata a : ufficio del **Presidente dell'Organismo di Vigilanza della Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo**;
- posta elettronica certificata PEC indirizzata a: segnalazioni@pec.fondazionecariparo.it.

Le segnalazioni all'indirizzo di posta elettronica certificata, effettuate da parte del personale, vanno inviate dall'indirizzo di posta elettronica personale.

Le segnalazioni, riportanti le generalità del soggetto denunciante, devono indicare in modo circostanziato le condotte illecite, descrivendo gli elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero le violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Il canale di comunicazione di posta elettronica certificata è gestito con regole e procedure interne volte a tutelare il soggetto segnalante.

L'Ente tutela i soggetti segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, garantendone in ogni caso la riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge e di tutela dei diritti dell'Ente medesimo.

L'Organismo di Vigilanza dell'Ente conserva per 10 anni le comunicazioni ricevute garantendo l'anonimato.

7.7 Archiviazione e Conservazione dei documenti

L'Organismo di Vigilanza dell'Ente 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 conservato c/o l'ufficio del Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

8 ATTUAZIONE

L'Ente 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 state 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 statuari;
- comunicazioni organizzative interne al personale in fase di assunzione e inserimento;
- disponibilità dei documenti e dei contenuti del Modello all'interno della bacheca elettronica (intranet) e dell'area riservata 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.

Per le attività di formazione l'Ente 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

L'Ente ha inteso assicurare l'osservanza di quanto previsto dal Modello, per le parti applicabili, anche da parte dei terzi (fornitori, advisor, consulenti, collaboratori, destinatari dei contributi) 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 del Codice Etico e Comportamentale, della Parte Generale, delle Parti Speciali e del Sistema Disciplinare del Modello esimente si compie mediante la pubblicazione della documentazione all'interno di una apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.

9 SISTEMA DISCIPLINARE

L'Ente ha adottato in specifici regolamenti le procedure per l'applicazione delle sanzioni a carico dei componenti degli organi statutari; per il personale dipendente si fa riferimento al contratto nazionale di categoria.

Il "Sistema Disciplinare", inoltre, detta sanzioni a carico dei terzi fornitori di beni e servizi e prevede il divieto di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni.

Il Sistema Disciplinare, pubblicato all'interno della intranet, definisce misure coercitive per il mancato rispetto delle norme interne, in linea con i principi di condotta e di comportamento espressi dal Modello, 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);
- sanzioni per chi viola le misure a tutela del segnalante;
- attribuzione di competenze specifiche in materia di applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni da applicare sono valutate considerando i seguenti parametri:

- esistenza e rilevanza (anche all'esterno) delle conseguenze negative derivanti alla Fondazione 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 Fondazione;
- 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.);
- attività svolte dal lavoratore e/o posizione funzionale di colui che viola il modello;
- altre particolari circostanze che accompagnino l'illecito disciplinare.

Il Sistema Disciplinare, inoltre, prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Le regole definite dall'Ente risultano conformi alle leggi vigenti, alle quali i poteri del Consiglio Generale e del Consiglio di Amministrazione rimangono ovviamente subordinati.