
CODICE ETICO e COMPORTAMENTALE

Revisioni

N° Rev.	Data	Note
1.0	12/06/2015	P.V. CG n.326 - Prima emissione
2.0	21/12/2015	P.V. CG n.331 – Modifica art. 7
3.0	17/06/2016	P.V. CG n.336 – Modifica art. 7
4.0	16/12/2016	P.V. CG n.341 – Modifica art. 45
5.0	21/06/2019	P.V. CG n. 376 – Modifica art. 2 Metodo d’azione, art. 5 Destinatari del Codice, art. 14 Valorizzazione del Merito, art. 17 Prevenzione e Disciplina del Conflitto d’Interessi, art. 22 Rapporto della Fondazione con il personale e collaboratori, art. 23 Personale e collaboratori, art. 34 Pubblicità e attuazione del Codice Etico e Comportamentale, art. 37 Attivazione del Procedimento, art. 43 Sanzioni nei confronti del Personale, dei Fornitori e dei Destinatari dei contributi. Eliminazione art. 45 Norma transitoria

CAPITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI E PRINCIPI ETICI GENERALI

Titolo I – Disposizioni preliminari

Art. 1 Scopo

La Fondazione promuove il miglioramento della qualità della vita e la crescita sostenibile, favorendo lo sviluppo di una comunità solidale e aperta all'innovazione.

Art. 2 Metodo d'Azione

La Fondazione opera in modo trasparente, promuovendo la valutazione dei risultati sociali ed economici delle azioni intraprese.

La Fondazione valorizza le proprie risorse e il proprio personale.

La Fondazione rispetta l'ambiente, ne promuove la tutela e opera in modo socialmente responsabile.

L'azione della Fondazione è sempre sussidiaria rispetto all'azione degli altri enti deputati per legge alla tutela di specifici interessi.

Art. 3 Ambito d'Azione

La Fondazione svolge la propria funzione in modo prevalente, ma non esclusivo, nel territorio delle province di Padova e Rovigo.

Art. 4 Contenuti dei Codici Etico e Comportamentale

Il Codice etico e comportamentale definisce regole di comportamento funzionali all'affermazione dei valori che ispirano la Fondazione, detta norme strumentali alla prevenzione di comportamenti illeciti e costituisce parte integrante del "Modello di organizzazione, gestione e controllo", ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Art. 5 Destinatari del Codice

Sono tenuti a rispettare il Codice:

- a) i componenti degli organi della Fondazione, presidente, consiglieri generali, consiglieri di amministrazione, sindaci e segretario generale;
- b) il personale della Fondazione, inteso come lavoratori dipendenti, lavoratori con contratto di somministrazione, e stagisti;
- c) coloro che forniscono beni e servizi alla Fondazione;
- d) i destinatari dei contributi erogati dalla Fondazione;
- e) coloro che a qualsiasi titolo operano per la Fondazione.

Titolo II – Principi Etici generali

Art. 6 Principio di Legalità

I destinatari del Codice devono operare nel rispetto della legge, dello statuto, dei codici, dei regolamenti e delle norme organizzative interne.

Art.7 Obbligo di Correttezza

I destinatari del Codice non devono trarre vantaggio da notizie e informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie funzioni per l'ente, o raccolte in virtù del rapporto con persone che operano per la Fondazione.

I destinatari del Codice non devono accogliere o formulare raccomandazioni che alterino il corretto funzionamento della Fondazione.

Coloro che operano per la Fondazione non devono, accettare favori o beni di valore da parte di soggetti che intrattengono rapporti con la Fondazione e con enti e società partecipate, né devono farne offerta al fine di procurare alla Fondazione ingiusto vantaggio, fatta eccezione per doni di cortesia di modico valore.

I componenti degli organi si impegnano a non assumere incarichi politici, elettivi o amministrativi, prima che siano decorsi dodici mesi dalla cessazione del mandato.

Art. 8 Dovere di Riservatezza

I destinatari del Codice sono vincolati alla riservatezza in merito alle informazioni in proprio possesso e si astengono dal raccogliere e utilizzare dati sensibili, salvo il caso di espressa autorizzazione del titolare dei dati in conformità alle norme vigenti.

Coloro che operano per la Fondazione hanno il dovere di astenersi dal divulgare informazioni non rese pubbliche che riguardino l'ente, ove non siano stati espressamente autorizzati dal presidente.

Art. 9 Trasparenza dell'Attività e delle Informazioni

La comunicazione tra coloro che operano per la Fondazione deve essere veritiera, accurata e trasparente.

Le informazioni sull'attività istituzionale devono essere diffuse da coloro che operano per la Fondazione in modo accurato ed esaustivo, al fine di permettere la conoscenza dei programmi e progetti sostenuti dall'ente.

I profili aggiornati dei componenti degli organi devono essere pubblicati sul sito istituzionale a cura del segretario generale.

Art. 10 Informazioni alla stampa

Coloro che operano per la Fondazione intrattengono rapporti con i mezzi di comunicazione e informazione unicamente attraverso la funzione competente e in coerenza con la politica di comunicazione definita dal presidente.

Art. 11 Divieto di Discriminazione

I destinatari del Codice devono rispettare i divieti di discriminazione sanciti dalla legge.

Art. 12 Partecipazione Attiva

I componenti degli organi sono tenuti a partecipare alle attività della Fondazione in modo attivo e consapevole, sulla base delle informazioni ricevute, per contribuire al raggiungimento degli obiettivi della Fondazione.

Art. 13 Tutela dell'Identità della Fondazione

L'utilizzo del nome e del simbolo della Fondazione da parte dei destinatari del Codice deve essere collegato in via esclusiva al perseguimento delle attività istituzionali, e deve essere autorizzato dal presidente.



Art. 14 Valorizzazione del Merito

Coloro che operano per la Fondazione hanno il dovere di agire in modo imparziale valorizzando il merito quale criterio di selezione dei destinatari delle erogazioni, e quale criterio di gestione del personale nonché di coloro che a vario titolo collaborano con la Fondazione.

Nella scelta dei destinatari dei contributi, e nella selezione dei fornitori di beni e servizi, coloro che agiscono per la Fondazione privilegiano soggetti che adottano buone pratiche di responsabilità sociale.

La designazione dei componenti degli organi di società controllate o partecipate è effettuata da parte degli organi della Fondazione sulla base del criterio della competenza in funzione del ruolo da ricoprire.

Art. 15 Sostenibilità Ambientale

I componenti degli organi assumono deliberazioni valutando anche il possibile impatto ambientale delle scelte effettuate.

Art. 16 Solidarietà fra Generazioni

I componenti degli organi della Fondazione sono impegnati ad adottare strategie coerenti con l'esigenza di preservare l'integrità patrimoniale dell'ente, a tutela delle future generazioni.

Art. 17 Prevenzione e Disciplina del Conflitto d'Interessi

I destinatari del Codice devono evitare le situazioni in cui si possono verificare conflitti di interesse.

Vi è conflitto d'interessi quando un soggetto destinatario del Codice è portatore anche di un interesse personale, o di terzi, che interferisce o può interferire con l'interesse della Fondazione.

Al fine di evitare pregiudizio all'ente, i componenti degli organi devono comunicare all'organo di appartenenza cariche o altre situazioni che possano dare origine a conflitto d'interessi con la Fondazione.

Il segretario generale che si trovi in conflitto d'interessi con la Fondazione deve comunicare tale circostanza al consiglio di amministrazione.

Il componente degli organi che abbia un interesse, anche per conto di terzi, in conflitto con quello della Fondazione lo dichiara e si astiene dal partecipare alle deliberazioni in relazione alle quali può determinarsi il conflitto.

I casi di decadenza dall'incarico per violazione delle regole sul conflitto d'interessi sono regolati dall'art.15 dello Statuto.

Nel caso in cui il personale, i fornitori di beni o servizi e coloro che a qualsiasi titolo operano per la Fondazione versino in una situazione di conflitto di interessi, devono comunicare tale circostanza al segretario generale.

Art. 18 Tracciabilità delle Attività Economiche

I destinatari del Codice non possono ricevere compensi o somme di denaro dalla Fondazione se non nei casi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti, dalle delibere degli organi competenti, e dai contratti in opera.

Le erogazioni effettuate dalla Fondazione, o a favore della Fondazione, devono essere sempre supportate da adeguata documentazione, e devono essere proporzionate all'attività svolta o da svolgere.

Art. 19 Tutela del Patrimonio finanziario

Nell'attività di gestione del patrimonio finanziario della Fondazione, i componenti degli organi devono attenersi ai principi di conservazione e devono osservare criteri prudenziali di redditività ed economicità della gestione. Essi devono inoltre agire secondo i principi di diversificazione, trasparenza, e separazione della gestione dalle altre attività.

I componenti degli organi hanno il dovere di effettuare impieghi del patrimonio coerenti con la natura della Fondazione.

Sono vietati investimenti in entità che risultino avere collegamenti, diretti o indiretti, con organizzazioni di natura criminosa o illecita.

Coloro che operano per la Fondazione non devono impiegare il patrimonio della Fondazione in titoli o altri strumenti finanziari offerti da imprese di gestione del risparmio, non partecipate, che siano amministrate o dirette da soggetti che fanno parte degli organi della Fondazione.

Coloro che operano per la Fondazione non devono effettuare investimenti, diretti o per interposta persona, che trovino la loro fonte in notizie privilegiate.

Art. 20 Tutela del Patrimonio artistico

Coloro che operano per la Fondazione assicurano la protezione, la custodia, la vigilanza del patrimonio artistico della Fondazione.

Tutte le attività relative al patrimonio artistico devono essere gestite nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore.

Coloro che operano per la Fondazione non possono acquisire opere senza averne ottenuto l'attestato di proprietà e senza stima del valore di mercato.

Il consiglio di amministrazione stabilisce le modalità di utilizzo delle opere in mostre o eventi culturali.

Le opere artistiche possono essere rese fruibili al pubblico e possono essere utilizzate per favorire la divulgazione della cultura e del sapere.

I beni di proprietà della Fondazione non possono essere riprodotti da terzi senza autorizzazione del presidente.

Art. 21 Divieto di Patrocinio e di Sponsorizzazione

Coloro che operano per la Fondazione non devono porre in essere attività di sponsorizzazione, e concedere patrocini a eventi, manifestazioni, e iniziative in genere, promosse da soggetti diversi dall'ente.



CAPITOLO II

NORME DI COMPORTAMENTO

Titolo I - Personale

Art. 22 Rapporti interni della Fondazione

I componenti degli organi della Fondazione devono:

- a. creare un ambiente di lavoro sicuro e salubre;
- b. individuare i rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale allo scopo di prevenirli;
- c. promuovere comportamenti responsabili ai sensi della normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- d. prevenire molestie nei confronti di chi opera all'interno dell'organizzazione;
- e. reprimere comportamenti discriminatori;
- f. definire e rendere conoscibili le regole organizzative;
- g. scegliere il personale in base alla piena rispondenza dei profili professionali dei candidati rispetto a quelli richiesti dalla Fondazione e alle esigenze della stessa;
- h. assumere il personale con regolare contratto di lavoro;
- i. assegnare al personale dotazioni e dispositivi adeguati per la conduzione delle attività;
- j. corrispondere erogazioni economiche a titolo di retribuzione, rimborso spese e spese di rappresentanza solo se dovute;
- k. favorire la crescita professionale;
- l. adottare criteri di valutazione orientati al riconoscimento delle competenze;
- m. garantire pari opportunità di carriera.

Art. 23 Doveri del Personale

Il personale della Fondazione deve:

- a. comunicare al segretario generale le situazioni di conflitto di interessi in cui versi ai sensi dell'art. 17 del Codice e astenersi da qualsiasi tipo di attività relativa alla pratica in cui si evidenzia la situazione di conflitto;
- b. rispettare le procedure relative alla sicurezza sul lavoro e evitare i rischi di infortuni;
- c. eseguire le disposizioni impartite dal superiore gerarchico;
- d. presentare, nei rapporti esterni alla Fondazione, la propria posizione professionale in modo corretto e veritiero;
- e. evitare di indirizzare la propria corrispondenza personale presso la Fondazione;
- f. proteggere e conservare i beni materiali e immateriali della Fondazione e utilizzare responsabilmente le risorse messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività;
- g. operare nel rispetto dei principi di efficienza e di ottimizzazione dell'utilizzo degli impianti e delle attrezzature;
- h. consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie attività e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo, in conformità alle prescrizioni impartite;
- i. prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne copie, salvo i casi in cui tale attività rientri nel normale svolgimento delle funzioni affidate;
- j. archiviare e conservare adeguata documentazione delle operazioni effettuate, al fine di consentire i controlli da parte dei soggetti legittimati.

Il personale della Fondazione non deve:

- a. eseguire ordini contrari alla legge o alla normativa interna della Fondazione;
- b. svolgere attività incompatibili o in concorrenza con quelle della Fondazione e di natura personale durante l'orario di lavoro, salvo le eccezioni espressamente consentite dalla normativa interna della Fondazione;
- c. fornire beni e servizi retribuiti a soggetti destinatari di contributi della Fondazione qualora tali beni o servizi siano diretti alla realizzazione di progetti sostenuti dalla Fondazione;



- d. divulgare notizie attinenti alla Fondazione o farne uso pregiudizievole per l'ente, anche dopo la cessazione del rapporto con la Fondazione;
- e. appropriarsi né diffondere atti e documenti riservati o confidenziali;
- f. portare materiale e documenti della Fondazione all'esterno della sede di lavoro, se non per motivi strettamente connessi all'adempimento di doveri professionali;
- g. esporre i terzi a rischi e pericoli che possano provocare danni alla salute e all'incolumità fisica.



Titolo II - Pubblica Amministrazione e Autorità di Controllo

Art. 24 Rapporto della Fondazione con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di controllo

Coloro che operano per la Fondazione devono:

- a. intrattenere rapporti improntati a massima trasparenza, correttezza e collaborazione con le autorità pubbliche;
- b. impiegare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici unicamente per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi, a prescindere dall'entità economica del contributo;
- c. supportare l'azione di vigilanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze circa il rispetto della legge, dello statuto, del principio di sana e prudente gestione, di redditività del patrimonio e di tutela degli interessi garantiti nello statuto.

Omaggi e gesti di cortesia e di ospitalità verso titolari di organi politici, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e pubblici dipendenti sono ammessi quando di valore modesto e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati a ottenere vantaggi impropri. In ogni caso tali tipologie di spesa devono essere autorizzate e devono essere documentate in modo adeguato.

Coloro che operano per la Fondazione non devono tenere i seguenti comportamenti elencati in via esemplificativa:

- a. indurre in errore, mediante artifici e raggiri, gli agenti della pubblica amministrazione, per ottenere favori o agevolazioni, né in alcun modo cercare di trarre dal rapporto con la pubblica amministrazione ingiusto vantaggio;
- b. offrire denaro o ogni altra utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione o a loro parenti, salvo che non si tratti di atti di cortesia di modico valore;
- c. offrire o accettare la richiesta di un pubblico ufficiale relativamente a qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore illeciti o comunque estranei al rapporto giuridico sussistente nei suoi confronti in ragione dell'attività svolta per conto della Fondazione;
- d. fornire alla pubblica amministrazione falsa documentazione, od omettere informazioni dovute;
- e. celare o ritardare informazioni richieste, e dovute all'autorità pubblica;
- f. ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo previste dalla legge, fornendo informazioni e dati non veritieri.

Titolo III - Fornitori e Collaborazioni con Enti

Art. 25 Rapporto con fornitori e collaborazioni con Enti

Coloro che operano per la Fondazione hanno il dovere di:

- a. avvalersi di fornitori in possesso dei requisiti di legge, e rispettosi degli obblighi normativi, in particolare in materia di sicurezza sul lavoro e in materia contributiva;
- b. assicurarsi periodicamente del permanere in capo ai fornitori dei requisiti previsti dalla legge;
- c. attivare collaborazioni con enti che siano in possesso dei requisiti normativi e rispettosi degli obblighi di legge.

Titolo IV - Gestione Patrimonio

Art. 26 Patrimonio

Coloro che operano per la Fondazione effettuano la gestione del patrimonio nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento di gestione del patrimonio.

In particolare, non devono:

- a. formare o aumentare fittiziamente il patrimonio dell'ente;
- b. ripartire o distribuire l'avanzo o acconti sull'avanzo destinati a riserva, ai sensi delle disposizioni normative o delle decisioni degli organi competenti;
- c. effettuare riduzioni del patrimonio, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge, di statuto e della normativa interna;
- d. effettuare operazioni illecite su azioni o quote di partecipazione;



- e. effettuare ripartizioni o distrazioni dei beni e del patrimonio dell'ente;
- f. effettuare operazioni che possano cagionare danno ai creditori;
- g. in caso di scioglimento, effettuare indebite ripartizioni dei beni dell'ente.

Titolo V - Gestione Erogazioni

Art. 27 Erogazioni

Coloro che operano per la Fondazione effettuano la gestione delle erogazioni nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento dell'attività istituzionale.

In particolare devono:

- a. adottare criteri preventivi di selezione delle richieste di contributo;
- b. valutare la sostenibilità economica e ambientale delle iniziative;
- c. realizzare adeguata istruttoria per la concessione delle erogazioni;
- d. concedere erogazioni solo a soggetti che ottemperino agli obblighi normativi nei confronti del proprio personale;
- e. comunicare e motivare agli interessati l'esito delle richieste pervenute, anche in caso di mancato accoglimento;
- f. condizionare la liquidazione dei contributi alla verifica circa l'esistenza di giustificativi delle spese sostenute;
- g. esercitare attività di monitoraggio e valutazione sui progetti individuati dal consiglio di amministrazione;
- h. effettuare valutazione a consuntivo su progetti individuati dal consiglio di amministrazione, valutando la gestione delle risorse finanziarie utilizzate in relazione ai piani finanziari proposti, e la qualità e l'efficacia dei risultati conseguiti.

Titolo VI - Gestione Informazioni

Art. 28 Informazioni

Coloro che operano per la Fondazione devono:

- a. valutare i rischi relativi alla sicurezza dei dati e delle informazioni sensibili e personali adottando adeguate misure organizzative finalizzate a ridurre il rischio di danni ai terzi;
- b. individuare le strutture interne preposte al trattamento dei dati;
- c. indicare le misure minime di sicurezza da adottare;
- d. individuare le fattispecie in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati devono essere precedute dall'acquisizione del consenso dell'interessato;
- e. individuare presidi organizzativi al fine di ridurre il rischio di trattamento non autorizzato, perdita, o distruzione dei dati;
- f. garantire l'operatività delle regole per l'esercizio dei diritti dei soggetti passivi del trattamento di dati.

Coloro che operano per la Fondazione non devono:

- a. divulgare documenti, notizie e informazioni inerenti a fatti non di dominio pubblico e idonee, se rese pubbliche, a influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari dei soggetti emittenti di cui la Fondazione detenga partecipazioni o nomine di rappresentanza;
- b. divulgare documenti, notizie e informazioni inerenti a fatti non di dominio pubblico e idonee, se rese pubbliche, a influenzare sensibilmente l'andamento del mercato azionario.



Titolo VII - Gestione Infrastrutture

Art. 29 Infrastrutture

Coloro che operano per la Fondazione devono:

- a. assicurare che gli immobili utilizzati come ambienti di lavoro, le attrezzature, i macchinari e gli impianti impiegati rispettino i requisiti, le certificazioni, gli standard tecnici e di sicurezza richiesti dalla normativa di riferimento, e siano sottoposti alla verifica e manutenzione periodica, e straordinaria, necessarie al fine di tutelare salute e ambiente;
- b. rinnovare periodicamente, e comunque secondo la frequenza obbligatoria, le attestazioni di conformità;
- c. gestire i siti informatici dell'ente e i portali dei progetti promossi dall'ente secondo i principi declinati nel Codice;
- d. eliminare situazioni che rendano indisponibili dati e servizi, a seguito di analisi e valutazione dei rischi in materia di sicurezza informativa.

Coloro che operano per la Fondazione non devono:

- a. utilizzare gli strumenti assegnati, postazioni di lavoro o i supporti digitali per attività illecite, e comunque non autorizzate dal superiore gerarchico o dal soggetto competente in seno all'organizzazione;
- b. alterare o tentare di alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico, nonché manipolare o tentare di manipolare con attività improprie i dati, le informazioni e i programmi in esso contenuti;
- c. procurare, riprodurre o rendere disponibili apparecchiature, dispositivi o programmi informatici senza autorizzazione;
- d. intercettare, impedire o interrompere comunicazioni intercorrenti tra i sistemi informatici o telematici;
- e. distruggere, cancellare o alterare dati e informazioni che costituiscano elemento probatorio;
- f. violare i diritti altrui sul *software* e sulle banche dati.

Titolo VIII - Gestione Amministrativa

Art. 30 Amministrazione

Coloro che operano per la Fondazione devono:

- a. adempiere agli obblighi amministrativi e contrattuali in modo tempestivo e nel rispetto delle normative vigenti;
- b. porre in essere operazioni e transazioni con registrazione contabile corretta e tempestiva, e rendere possibile la ricostruzione del processo decisionale;
- c. supportare le transazioni con appropriata documentazione;
- d. astenersi dall'effettuare scritture non veritiere o artificiose nei conti dell'ente;
- e. dare preciso riscontro delle condizioni pattuite e delle altre transazioni nella documentazione contabile e nei libri sociali;
- f. fornire informazioni corrette, complete e tempestive al collegio sindacale e ai revisori;
- g. cooperare con il collegio sindacale e i revisori, ottemperando tempestivamente a ogni legittima richiesta proveniente da tali soggetti, evitando comportamenti omissivi e ostruzionistici;
- h. effettuare le denunce, le comunicazioni e i depositi a carattere obbligatorio previsti per l'esercizio delle attività;
- i. conservare certificazioni e dichiarazioni effettuate ai sensi della lettera precedente.

Coloro che operano per la Fondazione non devono predisporre operazioni che possano comportare la possibilità di coinvolgimento della Fondazione in ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita nonché evasione fiscale.

Titolo IX - Gestione Tesoreria

Art. 31 Tesoreria

Coloro che operano per la Fondazione devono:

- a. attivarsi affinché le operazioni e i servizi di tesoreria siano realizzati secondo il principio di separatezza organizzativa;
- b. utilizzare forme di pagamento standard;
- c. assicurare che i movimenti finanziari siano tracciabili, legati a causali dichiarate, e riconciliabili con il sistema contabile dell'ente;
- d. garantire che la gestione delle operazioni e dei servizi di tesoreria sia supportata da processi autorizzativi coerenti con il sistema delle deleghe e poteri e con i ruoli organizzativi definiti dai soggetti competenti;
- e. astenersi dal gestire contante o altre risorse finanziarie in fondi non registrati o irregolari;
- f. operare controlli sul corretto funzionamento del servizio.

Titolo X - Gestione Sicurezza, Tutela e Salute

Art. 32 Sicurezza, Tutela e Salute

Coloro che operano per la Fondazione devono:

- a. promuovere la sicurezza sul lavoro, coinvolgendo e consultando le rappresentanze dei lavoratori, al fine di attivare, sulla base degli esiti della valutazione dei rischi, misure volte a prevenire pericoli e danni alle persone;
- b. attribuire incarichi a soggetti che posseggano i requisiti tecnico-professionali richiesti in materia di sicurezza;
- c. garantire informazione e formazione in tema di sicurezza e salute dei lavoratori;
- d. adottare le misure di prevenzione specificatamente previste dalla normativa in materia e prevenire l'inosservanza delle indicazioni che possano recare conseguenze pericolose per l'incolumità delle persone;
- e. partecipare al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi;
- f. segnalare tempestivamente qualsiasi infrazione o rischio per la sicurezza al soggetto competente all'interno della struttura;
- g. in relazione alle proprie competenze, verificare periodicamente la conformità delle misure di prevenzione e di emergenza adottate.

Titolo XI - Protezione dell'Ambiente

Art. 33 Rispetto dell'Ambiente

Coloro che operano per la Fondazione devono:

- a. perseguire soluzioni volte a ottimizzare il consumo di risorse naturali ed energetiche nella conduzione operativa dell'ente;
- b. rispettare le norme in materia di raccolta, trasporto, smaltimento, scarico dei rifiuti ed emissioni.

CAPITOLO III

ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

Art. 34 Pubblicità e attuazione del Codice Etico e Comportamentale

Il Codice etico e comportamentale è divulgato tramite pubblicazione sul portale della Fondazione.

L'ufficio del segretario generale cura:

- a. la distribuzione di copia del Codice ai destinatari;
- b. la formazione sul Codice attraverso iniziative rivolte agli specifici destinatari delle disposizioni.

Nei contratti con il personale, i fornitori e i destinatari dei contributi è inserita apposita clausola che stabilisce l'obbligo di osservare le disposizioni del Codice.

Art. 35 Competenze dell'Organismo di Vigilanza

L'organismo di vigilanza ha le seguenti competenze:

- a. vigilare sull'osservanza del Codice;
- b. verificare l'efficacia del Codice in relazione alla struttura e funzionamento della Fondazione;
- c. formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero sorgere nell'ambito delle decisioni della Fondazione;
- d. fornire ai soggetti interessati chiarimenti e delucidazioni in ordine all'interpretazione del Codice o alla legittimità di un comportamento proprio o altrui;
- e. stimolare e coordinare l'aggiornamento del Codice;
- f. promuovere e monitorare lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione sul Codice;
- g. assistere la Fondazione nella definizione, monitoraggio e rafforzamento di politiche e procedure volte a prevenire comportamenti illeciti e illegali;
- h. promuovere l'applicazione delle sanzioni per la violazione attivando i soggetti competenti in materia.

Art. 36 Sistema disciplinare

La violazione del Codice può comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare che costituisce parte del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del D.Lgs.n.231/2001.

Art. 37 Attivazione del Procedimento

Le segnalazioni relative alle violazioni del Codice etico e comportamentale sono indirizzate all'organismo di vigilanza di cui all'art.6 del D.Lgs.n.231/2001

- con posta raccomandata indirizzata a: ufficio del Presidente dell'Organismo di Vigilanza della Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo;

- con posta elettronica certificata PEC indirizzata a : segnalazioni@pec.fondazionecariparo.it

Art. 38 Verifica Preliminare

L'organismo di vigilanza esamina le segnalazioni pervenute al suo indirizzo, valutando in via preliminare la rilevanza dei fatti comunicati. Nel caso in cui la segnalazione appaia fondata, l'organismo di vigilanza trasmette gli atti all'organo specificatamente competente per l'istruzione del procedimento disciplinare.

L'organismo di vigilanza trasmette ogni sei mesi agli organi competenti elenco delle segnalazioni pervenute e valutate infondate in via preliminare.



Art. 39 Proporzionalità delle Sanzioni

Le sanzioni disciplinari applicate dagli organi competenti devono essere proporzionate all'addebito contestato. In particolare, le sanzioni devono tener conto dei seguenti criteri:

- a. grado di colpevolezza;
- b. rilevanza degli obbligati violati;
- c. potenzialità del danno derivante alla Fondazione dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs.n.231/2001;
- d. livello di responsabilità gerarchica o tecnica del soggetto interessato.

Art. 40 Principio del Contraddittorio

L'applicazione delle sanzioni non può avvenire se non a seguito dell'espletamento di un procedimento che assicuri il contraddittorio con il soggetto interessato.

Art. 41 Tipologie delle Sanzioni a carico degli Organi

Le sanzioni per i componenti degli organi sono:

- a. richiamo formale scritto;
- b. dichiarazione nei verbali delle sedute;
- c. sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte la medaglia di presenza;
- d. revoca per giusta causa.

Art. 42 Competenza in materia di Sanzioni a carico dei Componenti degli Organi

Le sanzioni a carico del presidente e dei componenti del consiglio generale, del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale sono decise dal consiglio generale.

Le sanzioni a carico del segretario generale sono decise dal consiglio di amministrazione.

Il consiglio generale e il consiglio di amministrazione adottano, ciascuno nel proprio ambito, il regolamento per l'applicazione delle misure disciplinari.

Art. 43 Sanzioni nei confronti del Personale, dei Fornitori e dei Destinatari dei contributi

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi del personale, dei fornitori, e dei terzi destinatari di contributi.

La violazione delle norme del Codice può costituire inadempimento degli obblighi contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

Art.44 Aggiornamento dei Codici

Il consiglio generale provvede all'aggiornamento del Codice in relazione all'evoluzione giuridica, nonché in relazione alle segnalazioni pervenute dall'organismo di vigilanza.