



“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	6
3	QUADRO NORMATIVO	7
4	LINEE GUIDA	10
5	PROFILO ISTITUZIONALE.....	13
6	METODOLOGIA di ADOZIONE del MODELLO.....	16
7	METODOLOGIA di ADEGUAMENTO del MODELLO	18
8	APPLICAZIONE dei REATI PRESUPPOSTO	19
9	ESCLUSIONE dei RISCHI di REATO	20
10	DEFINIZIONE e SVILUPPO del SISTEMA dei CONTROLLI.....	21
11	SOCIETA' STRUMENTALI	23
12	ORGANISMO DI VIGILANZA	24
13	Segnalazioni Whistleblowing	27
14	Comunicazioni	28
15	Archiviazione e Conservazione dei documenti.....	29
16	ATTUAZIONE.....	29
17	SISTEMA DISCIPLINARE.....	31

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 Disciplinare”: documento contenente norme di comportamento per il personale dipendente non dirigente della Fondazione la cui violazione può comportare l’irrogazione di sanzioni disciplinari.

“Codice Etico e Comportamentale”: 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 dell’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).

“Decreto Whistleblowing”: D.Lgs.n.24/2023 recante attuazione della Direttiva (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 23/10/2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. A tale Decreto si fa rinvio per quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente documento.

“Destinatari del Modello organizzativo”: 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, enti designanti di cui all’art.18, comma 1, dello Statuto, destinatari dei contributi erogati dalla Fondazione, e coloro che a qualsiasi titolo operano per la 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.

“Flussi Informativi”: comunicazioni e informazioni da fornire agli Organi e all’Organismo di Vigilanza.

“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 e al quale è affidata la gestione delle segnalazioni whistleblowing.



“Personale”: lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti e consulenti, volontari, stagisti o tirocinanti.

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

“Processo”: insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in entrata (input) in elementi in uscita (output), attribuibili alla responsabilità di un’Area/Ufficio dell’Ente, dotata/o 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 e funzionamento degli Organi collegiali dell’Ente.

“Società Strumentale” o **“Strumentale”**: Auxilia S.p.A. e Centro Servizi S.r.l

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.
3.0	20/03/2020	P.V.CA n.368 – Modifica par.1 Definizioni, par.2 Premessa, par.3 Fonti normative, par.3.2 Reati presupposto, par.4.1 Riferimenti, par.4.2 Linee guida, par.6.5 Valutazione del Rischio, par.6.6 Reati applicabili, par.6.6.1 Esclusioni, par.6.7.3 Assetto e Struttura Organizzativa, par.7 Organismo di Vigilanza, par.9 Sistema Disciplinare
4.0	26/06/2020	P.V.CA n.373 – Modifica punto 6 Adozione Modello Organizzativo
5.0	18/06/2021	P.V.CA n.389 - Modifiche Par.2 Premesse; Modifiche conseguenti all'introduzione della disciplina di nuovi reati nel D.lgs. n. 231/2001, Art. 25-quinquiesdecies (nuovo articolo) - Reati Tributari, Art. 24 (nuova rubrica), Art. 25 (nuova rubrica), Art. 25-sexiesdecies (nuovo articolo) - Contrabbando Modifica Par.2 Premessa (recepimento delibera CA 27/11/2020), modifica Par. 7.3 Relazione Organismo di Vigilanza
6.0	16/12/2022	P.V.CA n.412 – Modifiche conseguenti all'introduzione della disciplina di nuovi reati nel D.lgs. n. 231/2001, Modifica par.1 Definizioni, par.3.2 Reati Presupposto, par.4.1 Riferimenti, par. 4.3 Fasi e attività, par. 5 Profilo Istituzionale, par. 6 Metodologia di Adozione del Modello, par.7 Metodologia di Adeguamento del Modello, par. 8 Applicazione dei Rischi di Reato, par.9 Esclusione dei Rischi di Reato, par.10 Definizione e Sviluppo del Sistema dei Controlli, par.11 Società Strumentali, par.12 Organismo di Vigilanza, par.12.6 Segnalazioni
7.0	24/11/2023	P.V.CA n.426 Modifiche conseguenti all'introduzione del D.Lgs.n.24/2023 (Decreto Whistleblowing) Modifica par.1 Definizioni, par.4.1 Riferimenti, par.7 Metodologia di adeguamento del Modello, par. 12 Organismo di Vigilanza, par. 13 Segnalazioni Whistleblowing, par. 14 Comunicazioni, par. 15 Archiviazione e Conservazione dei documenti, par. 16.3 Informativa a terze parti, par. 17 Sistema Disciplinare
8.0	31/05/2024	P.V.CA n.434- Modifiche conseguenti all'introduzione di nuove fattispecie di reato presupposto nel D. Lgs. 231/2001, Modifica par. 3.2 Reati Presupposto, par. 4.2 Principi, par. 4.3 Fasi e attività, par. 7 Metodologia di adeguamento del modello, par. 8 Applicazione dei reati presupposto, par. 9 Esclusione dei rischi di reato, par. 12.1 Composizione, Requisiti e Nomina
9.0	31/05/2024	P.V.CA n.434- Modifiche Par 14

2 PREMESSA

L'Ente, con l'adozione del Modello Organizzativo avvenuta nel 2016, 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 (**Protocolli**), 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]
- Codice Trattamento Dati e Informazioni [Allegato 5]
- Struttura Organizzativa [Allegato 6]
- Sistema delle Deleghe, Poteri e Procure [Allegato 7];
- Regolamenti e Procedure [Allegato 8]
- Codice Disciplinare [Allegato 9]
- Flussi Informativi [Allegato 10]

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 dei Regolamenti e delle Procedure di riferimento e richiamano i Flussi informativi da comunicare agli Organi e 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 il 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 della normativa interna di competenza del Consiglio di Amministrazione in recepimento di deliberazioni precedentemente assunte dal Consiglio stesso sono delegate al Segretario Generale. 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 da reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente 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 direzione o vigilanza* di uno dei soggetti sopra indicati (art. 5 del Decreto).

Tra le cause di non punibilità il Decreto prevede che siano adottati, e anche efficacemente attuati, modelli organizzativi idonei a prevenire i reati; l'efficace attuazione richiede anche la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello.



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 si è proceduto a svolgere l'analisi se l'Ente possa essere soggetto a rischio potenziale:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture [art. 24]
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati [art. 24-bis]
- Delitti di criminalità organizzata [art. 24-ter]
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio [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]
- Delitti 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 con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela e sicurezza dell'igiene e della salute sul lavoro [art. 25-septies]
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio [art. 25-octies]
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori [art. 25-octies.1]
- Delitti in materia di violazione del diritto d'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]
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati [art. 25-quaterdecies]
- Reati tributari [art. 25-quinquiesdecies]
- Contrabbando [art. 25-sexiesdecies]
- Reati transnazionali art. 10 L. n. 146/06
- Delitti contro il patrimonio culturale [art. 25-septiesdecies]
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici [art. 25-duodevicies]

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

4 LINEE GUIDA

4.1 Riferimenti

Nella progettazione, predisposizione e revisione del presente Modello Organizzativo, l'Ente si è ispirato a:

- *“Decalogo Secchi”*
- *“Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e attività dell’Organismo di Vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. n.231/2001”* a cura del gruppo multidisciplinare Cndcec, Abi, Cnf e Confindustria (febbraio 2019)
- *“Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, gestione e controllo”* (marzo 2014, giugno 2021)
- 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)
- *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”* (Approvate con Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023)
- *“Guida operativa per gli enti privati - Nuova disciplina «Whistleblowing»”* emanata da Confindustria (ottobre 2023)
- *“Nuova disciplina del Whistleblowing e impatto sul D. Lgs. 231/2001”* documento di ricerca emanato da Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e dalla Fondazione Nazionale dei Commercialisti (ottobre 2023).



4.2 Principi

I principi generali a cui l'Ente intende ispirarsi per la realizzazione e la manutenzione del Modello sono i seguenti:

- Specificità, ovvero l'Ente controllante e le società strumentali, essendo soggetti giuridici autonomi, adottano un proprio modello organizzativo in base alle caratteristiche organizzative e alle attività operative svolte;
- Adeguatezza, ovvero l'Ente all'interno delle Parti Speciali individua espressamente le fattispecie illecite, richiama obblighi e divieti di comportamento, regolamenti e procedure nell'ottica di generare un sistema integrato di gestione.
- Attuabilità e condivisione, ovvero l'Ente coinvolge la struttura nella definizione e modalità di attuazione delle misure organizzative di controllo.
- Efficienza, ovvero l'Ente adotta un modello organizzativo coerente con la sua complessità e caratteristiche.
- Dinamicità, ovvero l'Ente sottopone il modello ad una costante attività di verifica e di aggiornamento.
- Unicità, ovvero l'Ente applica il rispetto dei comportamenti e delle regole definite ai soggetti che lavorano con o per l'Ente (componenti degli Organi, Personale, Destinatari dei Contributi, Fornitori).
- Coerenza, ovvero l'Ente elabora il modello sulla base degli esiti delle attività di risk assessment.
- Neutralità, ovvero l'Ente sottopone le procedure alla verifica da parte di soggetti indipendenti.

4.3 Fasi e attività

Le fasi e attività fondamentali (“*As is Analysis*”) individuate per l’adozione del Modello Organizzativo dell’Ente sono così sintetizzate e schematizzate:

A. Check Up preliminare

B. Individuazione dei processi e “attività sensibili”

- Somministrazione di questionari e/o effettuazione di interviste;

C. 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;

D. Analisi e Valutazione del Disegno del Sistema di Controlli Interni

- Codici e principi di comportamento
- Assetto e Struttura organizzativa (es. ruoli e responsabilità);
- Deleghe e Procure (es. in materia di sicurezza e salute dei lavoratori);
- Regolamenti e Procedure;
- Sistemi Informativi;

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 Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, gestione e controllo*” 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 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 S.p.A., 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 società strumentali (art. 3, comma 1, D.lgs. n. 153/1999).

Le Società Strumentali svolgono 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*”, tenuto conto dei 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; 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.

5.5 Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa della Fondazione è di tipo funzionale; al Segretario Generale riportano le Aree/Uffici 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 funzionalmente 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 unipersonale Auxilia Spa presta servizi di supporto alla Fondazione sulla base di un contratto di outsourcing.

5.6 Società controllate

Auxilia Spa è società strumentale controllata dalla Fondazione.

Nell’ambito delle proprie finalità istituzionali, nel corso del 2021 la Fondazione ha acquisito il controllo della società Centro Servizi S.r.l. (Cen.Ser) anche per il tramite di Auxilia Spa.

6 METODOLOGIA di ADOZIONE del MODELLO

6.7.1 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 metodologia e l'approccio utilizzati, in fase di adozione del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli, 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 misure organizzative di controllo associate, e corrisponde alla parte del rischio non presidiata da adeguati sistemi di controllo.

Nella predisposizione del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei Protocolli, 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/Ufficio* con interviste strutturate e tavoli di lavoro;
- analizzando lo *Statuto* che definisce l'oggetto, gli Organi di indirizzo, amministrazione e controllo 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 caratteristiche valutate come sensibili ai rischi di reato ha rappresentato e rappresenta il punto di partenza per la definizione del Modello organizzativo.

In particolare, per la redazione del Modello, 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 impostato sulla base di uno specifico **piano di azione**, in diverse fasi, che sono state sviluppate e realizzate nel rispetto dei principi fondamentali di gestione 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.



6.7.2 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 "*di supporto*" indicando i possibili soggetti coinvolti nella gestione.

6.7.3 Valutazione dei Rischi Potenziali

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 D. Lgs. n. 231/2001.

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.

6.7.4 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/Ufficio, a fronte dei rischi potenziali 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 anche delle interviste strutturate con tutti i soggetti responsabili di Area/Ufficio.

6.7.5 Valutazione dei Rischi Residui

L'Ente ha valutato e determinato il rischio di esposizione residuo sulla base della stima della probabilità di accadimento e degli impatti legati al verificarsi di possibili scenari sfavorevoli (eventi dannosi) e tenuto conto delle misure organizzative (sistema dei controlli interni) in essere.

7 METODOLOGIA di ADEGUAMENTO del MODELLO

Il costante aggiornamento del Modello viene effettuato, anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, tenendo conto delle evoluzioni della normativa esterna, quali l'introduzione di nuovi reati presupposto, della normativa interna, degli indici di insorgenza di nuovi rischi di reato presupposto, di esigenze o di importanti modifiche organizzative, di eventuali operazioni straordinarie oltre che di verifiche e adozione di provvedimenti, anche sanzionatori, da parte delle Pubbliche Autorità (es. Amministrazione Finanziaria).

L'esito della valutazione dei rischi effettuata è oggetto di un addendum alla valutazione dei rischi di reato D. Lgs. n. 231/2001 ed è sottoposto, sentito l'Organismo di Vigilanza, al Comitato Gestione Rischi e quindi al Consiglio di Amministrazione.



8 APPLICAZIONE dei REATI PRESUPPOSTO

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, in astratto, l'applicabilità delle ipotesi rientranti nelle seguenti famiglie di reato:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Reati societari;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Reati di abuso di mercato;
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela 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.
- Razzismo e xenofobia;
- Reati tributari;
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;
- Delitti contro il patrimonio culturale;
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;
- Delitti turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.

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).

Per quanto riguarda i reati societari anche se non sono da intendersi applicabili alle Fondazioni, secondo quanto riportato nel documento ACRI sul Decreto Legislativo n. 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 caratteristiche ritenute sensibili a tale categoria di reato e 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 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".

Con specifico riguardo ai delitti di razzismo e xenofobia il rischio potenziale appare improbabile, tenuto conto dell'attività filantropica svolta dall'Ente e dell'assenza di possibili benefici diretti e indiretti per l'Ente.

È stata comunque prevista una Parte Speciale contenente i presidi per evitare la commissione di tali reati.

9 ESCLUSIONE dei RISCHI di REATO

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

- Reati Transnazionali
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- Delitti contro l'industria e il commercio
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- Delitti contro la personalità individuale
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
- Frode nelle pubbliche forniture, frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo
- Peculato e abuso d'ufficio
- Delitti di turbata libertà degli incanti
- Contrabbando
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)

10 DEFINIZIONE e SVILUPPO del SISTEMA dei CONTROLLI

10.1 Principi Generali e di Controllo

L'architettura e l'adozione del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei Protocolli dell'Ente, in coerenza con le politiche e gli indirizzi del Consiglio Generale e le regole di attuazione definite dal Consiglio di Amministrazione, prevede ed evidenzia i seguenti livelli di presidio:

- *controlli di I livello*: controlli di "linea" insiti nelle relative procedure svolti generalmente dall'operatore in forma di autocontrollo;
- *controlli di II livello*: controlli svolti o dal Responsabile gerarchico o 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.

10.2 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.

10.3 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 Investimenti, Comitato Risorse Umane e del Comitato Gestione Rischi.

Il Comitato Investimenti è stato istituito a sensi dell'art. 13 del Regolamento sulla Gestione del Patrimonio con funzione di supporto per le decisioni di investimento e l'attività di implementazione.

È composto dal Presidente e da un massimo di cinque membri scelti tra Componenti del Consiglio di Amministrazione con competenze economico-finanziarie e soggetti esterni di

comprovata competenza ed esperienza nella materia e indipendenti, nel senso che non intrattengono, né hanno di recente intrattenuto, neppure indirettamente, con la Fondazione relazioni tali da condizionarne attualmente l'autonomia di giudizio.

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 il richiamo alle procedure di competenza.

Le attribuzioni di specifici incarichi e/o nomine sono conferite con comunicazione scritta.

Il sistema di incentivazione del personale è regolato da apposita delibera del Consiglio di Amministrazione [cfr. PV CA n.394 del 22/10/2021].

10.4 Deleghe, Poteri e Procure

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

10.5 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).

10.6 Procedure

Le Procedure, 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 di misure organizzative di controllo (autorizzazione, approvazione, riconciliazioni gestionali-contabili);
- tracciabilità delle operazioni e decisioni rilevanti e significative;
- trasparenza, verificabilità ed inerenza delle attività;
- chiarezza e formalizzazione.

10.7 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 e 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 e 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.

11 SOCIETA' STRUMENTALI

L'Ente, nell'esercizio dei poteri di direzione e coordinamento e agendo nel rispetto dei principi di corretta gestione ha fornito alle Società strumentali indicazioni e modalità attuative per lo sviluppo del Modello organizzativo e promuove la complessiva coerenza di approccio nel rispetto dell'autonomia decisionale delle società controllate.



12 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.

12.1 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 imparzialità, 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 Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli, nonché cura della documentazione delle attività svolte.

Si applicano ai componenti dell'Organismo di Vigilanza gli articoli 12, 13 e 14 dello Statuto in materia di cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza degli Organi. Inoltre, 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.

Due dei tre membri esterni dell'Organismo di Vigilanza non possono:

1. aver ricoperto funzioni di amministrazione o di controllo presso la Fondazione o società partecipate, nei tre anni precedenti la nomina;
2. 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.

Almeno 60 giorni prima della scadenza, il Presidente sottopone l'argomento all'esame del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- accerta che i componenti possiedano i requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità e non versino in situazioni ostative all'assunzione della carica;
- individua il Presidente nell'ambito dei componenti esterni. Qualora a ciò non provveda il Consiglio di Amministrazione, i componenti dell'Organismo di Vigilanza provvedono a eleggere al proprio interno il Presidente, scegliendolo tra i componenti esterni;
- stabilisce il compenso dei componenti, che non prevede premi o altro tipo di compensi o retribuzioni variabili connesse al ruolo di componente.

I Componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per 4 esercizi e scadono alla data di convocazione del Consiglio Generale per l'approvazione del bilancio del quarto esercizio. Analogamente a quanto previsto per i componenti degli Organi della Fondazione (art. 16 dello Statuto), non possono svolgere più di due mandati consecutivi. Due mandati non si considerano consecutivi qualora il secondo venga assunto dopo che sia trascorso un periodo almeno pari a tre anni dalla data di cessazione del precedente. Ai fini del computo del numero dei mandati consecutivi si tiene conto di quello espletato per un periodo di tempo non inferiore alla metà del tempo previsto o anche di durata inferiore se cessato per dimissioni volontarie, escluse quelle presentate a seguito di nomina in altro organo della Fondazione. I mandati espletati per una durata inferiore non possono essere esclusi, ai fini del computo dei mandati complessivi, per più di una volta.

Qualora prima del compimento del quadriennio sopraggiunga la cessazione della carica per qualsivoglia motivo di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il sostituto resterà in carica per il tempo occorrente al compimento del quadriennio suddetto.

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.

12.2 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 e dei relativi Protocolli ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 (regolamenti, procedure, etc.);
- valutazione dell'adeguatezza del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli nel prevenire concretamente gli illeciti;
- promozione e monitoraggio dello sviluppo delle attività di comunicazione e formazione sul Codice Etico e Comportamentale, sul Modello e sui relativi



Protocolli;

- funzioni di controllo sulla correttezza e legalità degli atti di gestione;
- chiarimenti e delucidazioni ai soggetti interessati in ordine all'interpretazione del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli o alla legittimità di un comportamento proprio o altrui;
- assicurazione dell'aggiornamento e della manutenzione del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli 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;
- gestione delle segnalazioni di cui al paragrafo n. 13, nel rispetto di quanto previsto nella Procedura "Gestione delle Segnalazioni Whistleblowing - Reati ex D. Lgs. n. 231 e violazioni del Modello Organizzativo - Protezione delle persone segnalanti ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023";
- esame e valutazione delle comunicazioni che l'Organismo riceve ai sensi del paragrafo n. 14;
- rilascio di pareri funzionali al procedimento disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza dell'Ente riferisce tempestivamente all'organo competente le inosservanze e violazioni fondate del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli di cui sia venuto a conoscenza nel corso dell'attività di vigilanza o a seguito dell'esame delle segnalazioni e comunicazioni ricevute, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

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

12.3 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 e al Segretario Generale;
- 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 all'esito delle attività svolte e a eventuali rilievi, a interventi di adeguamento del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli e, in ogni caso, redige e sottopone al Consiglio di



Amministrazione una relazione annuale sulla base dell'attività svolta nel periodo.

12.4 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 attività di verifica.

12.5 Obblighi Informativi

I componenti degli Organi, ed in particolare il Presidente e 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 Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli;
- procedimenti disciplinari con riferimento alle prescrizioni del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e relativi Protocolli e ai Reati previsti dal Decreto;
- procedimenti giudiziali o stragiudiziali nei quali l'Ente è parte attiva o convenuta.

Per quanto non previsto nel presente paragrafo, si fa rinvio allo specifico documento "Flussi Informativi".

13 Segnalazioni Whistleblowing

La Fondazione, per dare attuazione a quanto previsto dal Decreto Whistleblowing, ha adottato la Procedura "Gestione delle Segnalazioni Whistleblowing - Reati ex D. Lgs. n. 231 e violazioni del Modello Organizzativo - Protezione delle persone segnalanti ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023", a cui si fa rinvio, con l'obiettivo di disciplinare le attività di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni su informazioni relative a violazioni del Codice Etico e Comportamentale e del Modello organizzativo della Fondazione rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Sulla base di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing, possono effettuare una segnalazione ai sensi della procedura i seguenti soggetti: i componenti degli Organi e il personale dell'Ente, ivi inclusi lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti e consulenti, volontari, stagisti o tirocinanti che prestano la propria attività

presso l'Ente, anche quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato (se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali), o successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico (se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso), nonché lavoratori o collaboratori di soggetti fornitori di beni, servizi e opere che prestano la propria attività presso l'Ente.

Per permettere l'effettuazione delle segnalazioni whistleblowing, l'Ente ha attivato un Canale interno che garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

L'Ente ha attribuito all'Organismo di Vigilanza l'incarico per la gestione delle segnalazioni whistleblowing.

Nell'ambito delle segnalazioni whistleblowing, le tutele accordate dal Decreto Whistleblowing (tutele contro le ritorsioni, tutela della riservatezza e garanzie nel trattamento dei dati personali) si applicano anche ai soggetti diversi dal segnalante qualora, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante possano subire indirettamente ritorsioni.

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente ad ANAC alla quale è affidato il compito di accertare se esse siano conseguenti alla segnalazione effettuata. Con riferimento ai procedimenti di ANAC per l'accertamento delle ritorsioni si rinvia alla Parte Seconda delle "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" (Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023).

14 Comunicazioni

L'Organismo di Vigilanza può essere contattato per le comunicazioni al seguente indirizzo:

segnalazioni@pec.fondazionecariparo.it

Il canale di comunicazione adottato dall'Ente è gestito con regole e procedure interne volte a tutelare la riservatezza del soggetto che effettua la comunicazione.

L'Ente tutela il soggetto che effettua la comunicazione contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, fatti salvi gli obblighi di legge e di tutela dei diritti dell'Ente medesimo.



15 Archiviazione e Conservazione dei documenti

L'Organismo di Vigilanza dell'Ente custodisce per 10 anni ¹ 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 che, alla scadenza dell'Organismo, verrà restituito alla Fondazione.

16 ATTUAZIONE

L'Ente ha inteso assicurare l'efficace attuazione del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli anche attraverso la diffusione, conoscenza e consapevolezza degli stessi da parte di tutti i Destinatari.

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

16.1 Comunicazione

La divulgazione dei contenuti del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e relativi Protocolli 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.

16.2 Informazione e Formazione

La formazione ha lo scopo di garantire un'adeguata conoscenza, comprensione e attuazione del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e relativi Protocolli da parte dei destinatari.

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

16.3 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 (es. fornitori di beni e servizi, destinatari dei contributi) con i quali intrattiene rapporti dotandosi di misure specifiche che possono prevedere penali

¹ In caso di segnalazioni whistleblowing la documentazione recante dati personali deve essere conservata per il tempo strettamente necessario al trattamento della specifica segnalazione e, in ogni caso, non oltre 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.



o risoluzioni del contratto a seconda della gravità della violazione contestata.

La divulgazione del Codice Etico e Comportamentale, della Parte Generale, delle Parti Speciali del Modello esimente si compie mediante la pubblicazione della documentazione all'interno di una apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.

Dal sito istituzionale dell'Ente è, altresì, possibile accedere al canale interno di segnalazione adottato dall'Ente per la gestione delle segnalazioni whistleblowing.



17 SISTEMA DISCIPLINARE

Le prescrizioni del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei Protocolli elaborati per la prevenzione dai rischi dei reati presupposto, sono stabilite e introdotte nella Fondazione sulla base del potere regolamentare del Consiglio Generale e del Consiglio di Amministrazione che possono, ciascuno per quanto di propria competenza, disporre regole e sanzioni per i membri degli Organi, il Personale e i terzi, per i quali la fonte degli obblighi e delle sanzioni sarà costituita dallo stesso contratto/convenzione stipulato con la Fondazione.

Il Modello Organizzativo prevede un sistema disciplinare per la violazione delle regole di condotta stabilite nei Protocolli finalizzati alla prevenzione dei reati presupposto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Codice Etico e Comportamentale, dal Modello e dai relativi Protocolli sono assunte dall'Ente in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Simili violazioni ledono infatti il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e comportano di conseguenza azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

L'Ente quindi, prima di agire, non attende il termine del procedimento penale eventualmente in corso.

I principi di tempestività ed immediatezza dell'irrogazione della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliato ritardare l'applicazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale.

17.1 Principi e Regole Generali per l'applicazione delle Sanzioni

L'Ente non consente, né tollera alcuna forma di ritorsione, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alle segnalazioni relative a condotte illecite o violazioni del Codice Etico e Comportamentale e del Modello organizzativo.

L'Ente, in attuazione a quanto previsto dall'art. 7, comma 4, lettera b), del Decreto, ha individuato le regole per l'applicazione delle sanzioni.

A chi viola le misure di tutela poste a favore di coloro che effettuano segnalazioni relative a condotte illecite o violazioni del Modello organizzativo e del Codice Etico e Comportamentale o a chi ostacola o tenta di ostacolare la Segnalazione vengono applicate le sanzioni previste dagli articoli successivi a seconda del ruolo ricoperto².

² Resta ferma la disciplina prevista dal Decreto Whistleblowing con riferimento all'accertamento, nell'ambito delle segnalazioni whistleblowing, di violazioni delle tutele dalle ritorsioni, di esclusiva competenza dell'ANAC.

Alle medesime sanzioni è sottoposto chi comunica con dolo o colpa grave informazioni relative a condotte illecite che si rivelano infondate, nel caso di accertamento con sentenza (anche non definitiva di primo grado) della responsabilità penale per reati di calunnia o diffamazione ovvero della responsabilità civile.

Il sistema disciplinare nel suo complesso 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.

Il sistema disciplinare nel suo complesso, che è pubblicato all'interno del portale interno (Intranet) della Fondazione, definisce misure coercitive per il mancato rispetto delle norme interne e 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 di tutela a favore di coloro che effettuano segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del Modello organizzativo;
- attribuzione di competenze specifiche in materia di irrogazione delle sanzioni.

Nella valutazione della sanzione da applicare dovranno essere considerati 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.

Le regole sopra indicate dovranno essere conformi alle leggi vigenti, alle quali il potere del Consiglio Generale e del Consiglio di Amministrazione rimangono ovviamente subordinati.

La sorveglianza del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e relativi Protocolli adottati dalla Fondazione è demandata all'Organismo di Vigilanza che, nell'esercizio delle proprie funzioni, è chiamato a verificare eventuali violazioni dei documenti sopra citati che presentano profili di criticità.

Nel caso l'Organismo di Vigilanza, a seguito delle analisi svolte, ritenga fondata l'informazione sulla violazione, trasmetterà la documentazione corredata da un parere scritto all'Organo competente, e al Datore di Lavoro D.lgs. n. 81/08, se si tratta di inosservanze che incidano sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro. Fornirà indicazioni per l'azione correttiva o gli opportuni suggerimenti per l'intervento di competenza da assumere e, ove previsto, perché sia attivata l'azione disciplinare con il procedimento da parte dell'Organo competente.

Per l'esercizio del potere disciplinare nei confronti del Presidente, dei Componenti del Consiglio Generale, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale è competente il Consiglio Generale.

Per l'esercizio del potere disciplinare nei confronti del Segretario Generale, del Personale,



dell'Organismo di Vigilanza e dei terzi, è competente il Consiglio di Amministrazione.

Chiunque contravvenga alle disposizioni del Modello, è tenuto a risarcire gli eventuali danni diretti o indiretti comunque derivati alla Fondazione, indipendentemente dalla sanzione disciplinare che potrà essere applicata.

17.2 Azioni disciplinare a carico dei Componenti degli Organi

Il Consiglio Generale esercita il potere disciplinare nei confronti del Presidente, dei Componenti del Consiglio Generale, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, prevedendo le sanzioni per il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico e Comportamentale, nel Modello e nei relativi Protocolli.

Il Consiglio di Amministrazione esercita il potere disciplinare nei confronti del Segretario Generale e dei Componenti esterni dell'Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni che dovranno essere applicate ai componenti degli Organi che violino le disposizioni del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e relativi Protocolli nonché le misure di protezione (in caso di Segnalazioni Whistleblowing) sono costituite da:

- a) richiamo formale scritto che censuri la violazione delle disposizioni del Modello e intimazione di conformarsi al Modello stesso;
- b) dichiarazione nei verbali della seduta dell'Organo di appartenenza, e del Consiglio di Amministrazione nel caso del Segretario Generale;
- c) sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte la medaglia di presenza;
- d) revoca dalla carica con effetto immediato per violazioni di particolare gravità, tali da compromettere il rapporto fiduciario, costituendo il fatto giusta causa.

Le sanzioni saranno applicate dall'Organo competente secondo il procedimento definito in Regolamento. Ove il Segretario Generale sia un dipendente della Fondazione, il Consiglio di Amministrazione dovrà applicare la disciplina prevista all'art. 7 L. 300/70.

È fatta salva l'azione sociale di responsabilità da parte della Fondazione prevista dal Codice Civile e ogni correlata azione di richiesta di risarcimento dei danni patrimoniali e non patrimoniali derivanti dalle infrazioni contestate.

Le sanzioni saranno applicate dall'Organo competente secondo il procedimento definito con Regolamento (Regolamento del Consiglio Generale e Regolamento del Consiglio di Amministrazione).



17.3 Azioni disciplinari a carico dei Lavoratori Dipendenti

Il Consiglio di Amministrazione esercita il potere disciplinare nei confronti dei lavoratori dipendenti, prevedendo le sanzioni per il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico e Comportamentale, nel Modello e relativi Protocolli.

Le sanzioni disciplinari a carico dei lavoratori della Fondazione possono e devono essere applicate per l'effetto del combinato disposto degli articoli 2104 c.c. e 7, co. 4 lett. b) D. Lgs. n. 231/01.

Le sanzioni che saranno applicate sono quelle previste dal Codice Disciplinare per i lavoratori dipendenti non dirigenti. Ricorrendo la trasgressione, il Consiglio di Amministrazione o l'organo delegato alla formulazione della contestazione dovrà applicare rigorosamente alla disciplina prevista dal Codice Disciplinare.

Le sanzioni a carico dei lavoratori dipendenti dirigenti saranno comminate dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle disposizioni normative previste dal Contratto Collettivo Nazionale per i Dirigenti dello specifico settore.

I provvedimenti disciplinari che dovranno essere disposti dal Consiglio di Amministrazione, in relazione alla gravità delle circostanze accertate, sono:

- a) richiamo scritto alla corretta osservanza ed applicazione del Modello, quale specifico obbligo contrattuale;
- b) sospensione qualora l'istruttoria accerti infrazioni la cui gravità per il livello di inosservanza del Modello sia tale da non incidere sul rapporto fiduciario con la Fondazione;
- c) risoluzione del rapporto quando le infrazioni al Modello adottato dalla Fondazione siano di rilevante gravità e dimostrino l'intenzionalità, tali da incidere sul rapporto fiduciario con la Fondazione e quindi costituendo grave inadempimento dei doveri del Dirigente.

Le violazioni del Modello dovranno essere specificamente contestate per iscritto su disposizione del Consiglio di Amministrazione osservando scrupolosamente le procedure normativamente previste dal contratto dei Dirigenti del settore e all'art. 7 L. 300/70.

È nullo il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 c.c..

È in ogni caso onere del datore di lavoro dimostrare la fondatezza delle misure adottate.



17.4 Azioni disciplinari nei confronti di Terzi Fornitori

Il Consiglio di Amministrazione esercita il potere disciplinare nei confronti dei terzi legati da vincolo contrattuale con la Fondazione prevedendo le sanzioni dirette a punire i soggetti terzi per il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico e Comportamentale, nel Modello e relativi Protocolli (per quanto di competenza).

Nel caso di rapporti contrattuali con liberi professionisti, consulenti, fornitori, che comportino la necessaria osservanza da parte degli stessi di specifiche disposizioni del Modello, i rapporti dovranno essere formalizzati e disciplinati.

Nel contratto dovrà essere inserita la clausola nella quale è prevista l'informativa dell'adozione da parte della Fondazione del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli e la messa a disposizione della relativa documentazione per quanto concerne il rapporto instaurato, al fine dell'osservanza del Modello stesso per le parti di competenza, nello svolgimento del rapporto contrattuale.

Nel contratto dovrà essere prevista una apposita clausola che preveda l'assunzione degli obblighi relativi all'osservanza del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei Protocolli, per quanto di competenza, e delle correlate responsabilità.

L'inosservanza o le violazioni del Modello comporteranno l'applicazione delle seguenti sanzioni, ove applicabili, in relazione alla gravità dei fatti:

- a) richiamo scritto ed intimazione a conformarsi;
- b) clausola penale o altre particolari modalità che la Fondazione riterrà opportuno adottare per le diverse tipologie di rapporto instaurate con i terzi;
- c) la sospensione della prestazione e la contestuale intimazione di un termine perentorio entro il quale dovranno essere integralmente eliminati gli effetti della violazione contestata, pena la risoluzione ipso iure del contratto;
- d) risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

Fermo il diritto al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti subiti dalla Fondazione.

Le sanzioni saranno applicate dall'Organo competente secondo il procedimento definito nel Regolamento del Consiglio di Amministrazione.

17.5 Azioni disciplinari nei confronti dei Destinatari dei Contributi

Il Consiglio di Amministrazione esercita il potere disciplinare nei confronti dei terzi destinatari dei contributi, prevedendo le sanzioni dirette a punire il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e Comportamentale e delle disposizioni previste all'interno del Regolamento dell'Attività Istituzionale.

Nel caso di destinazione di sostegni finanziari, il rapporto con il destinatario di contributi dovrà essere formalizzato, disciplinato e definito con la previsione del rispetto del Codice Etico e Comportamentale.

Nella convenzione dovrà essere prevista un'apposita clausola che preveda l'assunzione degli obblighi relativi all'osservanza del Codice Etico e Comportamentale, per quanto di competenza, e delle correlate responsabilità.



L'inosservanza comporterà la revoca del contributo e l'eventuale restituzione di risorse già erogate, fermo il diritto al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti subiti dalla Fondazione.

Le sanzioni saranno applicate dall'Organo competente secondo il procedimento definito nel Regolamento del Consiglio di Amministrazione.

17.6 Azioni disciplinari nei confronti di coloro che a vario titolo operano per la Fondazione

Il Consiglio di Amministrazione esercita il potere disciplinare nei confronti di coloro che a vario titolo operano per la Fondazione.

Si applicano le disposizioni del presente Sistema Disciplinare, in quanto compatibile.