

**Estratto dal Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs.231/01 della
FONDAZIONE CASA DI RIPOSO L. E A. AGOSTONI Onlus**

ORGANISMO DI VIGILANZA

1. PREMESSE

In conformità alla deliberazione n. IX/3540 del 30.5.2012 Giunta Regione Lombardia, la Casa di Riposo Agostoni ONLUS ha costituito un Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs.vo 231/2001. Dal punto di vista generale l'OdV deve verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "Modello") che sarà adottato dall'Ente, curarne l'aggiornamento, vigilare sulla sua applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti dello stesso, nonché assicurare l'effettività dei flussi informativi da e verso sé stesso e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

La completa esecuzione dei compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la società possa usufruire dell'esimente prevista.

2. COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ODV

Considerando le dimensioni dell'Ente, la specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, nonché alla luce delle indicazioni contenute nella deliberazione n. IX/3540 del 30.5.2012 Giunta Regione Lombardia, il CdA della Casa di Riposo Agostoni ONLUS, ha ritenuto opportuno optare per un organismo a composizione collegiale, costituito ad hoc, composto da tre membri.

I componenti dell'OdV vengono nominati con delibera del Consiglio di Amministrazione della Casa di Riposo Agostoni ONLUS, e devono possedere capacità specifiche necessarie in relazione alla peculiarità delle attribuzioni dipendenti da detta nomina, con competenze adeguate in materia giuridica, di controllo e gestione dei rischi aziendali, nonché specifica conoscenza delle dinamiche aziendali. All'atto della delibera di nomina il CdA avrà cura di informare i membri componenti l'OdV dell'importanza della loro funzione nonché delle eventuali responsabilità conseguenti la carica.

Con la stessa delibera il CdA fissa il compenso spettante all'OdV per l'incarico assegnato.

I componenti dell'OdV devono possedere idonei requisiti di onorabilità e non devono trovarsi in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse (es. rapporti di coniugio, parentela e affinità, con i vertici aziendali).

I membri dell'OdV nominano un Presidente del Collegio. Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV, il Presidente del Collegio non deve far parte dell'organico dell'Ente.

3. Omissis

4. I REQUISITI DELL'ODV

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, delle previsioni del decreto e della delibera regionale, la scelta dell'organismo deve garantire in capo allo stesso i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione che il decreto stesso richiede per tale delicata funzione.

In particolare, i predetti requisiti possono così essere qualificati:

a) autonomia

L' OdV è dotato di autonomia decisionale.

L'Organismo è autonomo nei confronti dell'Ente e deve avere la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti. Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.

L'Organismo è, inoltre, autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal CdA.

E' data, in ogni caso, facoltà all'organismo di riunirsi, secondo la calendarizzazione che riterrà opportuna, anche in videoconferenza o teleconferenza.

b) indipendenza

I componenti dell'OdV non devono trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con l'Ente né essere titolari, al suo interno, di funzioni di natura esecutiva/operativa che possano essere oggetto di controllo da parte dello stesso OdV; i membri interni alla struttura dell'Ente devono, altresì, godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e comunque non tale da configurarsi come dipendente da organi esecutivi.

Le attività dell'OdV non devono essere preventivamente autorizzate da alcun organo dell'Ente.

L'OdV ha accesso a tutte le informazioni, documenti dell'Ente (anche su supporto informatico) ritenuti rilevanti per lo svolgimento delle proprie funzioni, previa comunicazione al Presidente del CdA.

c) professionalità

L' OdV è professionalmente capace ed affidabile.

Devono essere, pertanto, garantite le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale ed organizzativa.

In particolare devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e di consulenza, come per esempio competenze relative alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi.

Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

E' fatto obbligo ai membri dell'OdV di stipulare adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile, sia per danni verso l'Ente e terzi, sia per spese legali anche di difesa e con massimali adeguati.

d) Continuità d'azione

Per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV opera costantemente sulla vigilanza del Modello assicurandone l'opportuno aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza, pertanto, nelle soluzioni operative adottate garantisce un impegno idoneo ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali.

Per correttamente adempiere ai propri doveri l'organismo di vigilanza è dotato di adeguati budget e risorse.

5. Omissis

6. LE RISORSE DELL'ODV

Il CdA assegna all'OdV il budget annuo di € 5.000,00 per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'OdV potrà disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso del budget assegnato. Fatto salvo l'obbligo di tempestiva comunicazione e rendicontazione delle spese sostenute.

Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'organismo può chiedere al CdA, mediante comunicazione motivata scritta, l'assegnazione di ulteriori risorse finanziarie.

In aggiunta alle risorse sopraindicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità anche dell'ausilio di consulenti esterni, il cui compenso, peraltro, è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

Con precipuo riguardo alle questioni connesse alla tutela in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate dalla società per la gestione dei relativi aspetti.

7. COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 *compiti dell'organismo di vigilanza*

In conformità al disposto di cui all'art.6, 1° comma, del decreto, all'OdV è affidato il compito di *“vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne il suo aggiornamento”*.

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

1) di verifica e vigilanza sul modello, ovvero:

- verificare l'adeguatezza del modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- verificare l'effettività del modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal modello stesso;
- a tali fini, monitorare l'attività aziendale, nonché la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla società effettuando verifiche periodiche e straordinarie, con particolare attenzione alle operazioni poste in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal decreto;
- verificare che la modulistica standard in uso presso l'Ente sia adeguata e rispondente alle finalità del Modello.

2) di aggiornamento del modello, ovvero:

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

3) di informazione e formazione sul modello, ovvero:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del modello presso tutti i destinatari;

- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del modello da parte di tutti i destinatari;
- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al modello;
- predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti.

4) di gestione dei flussi informativi da e verso sé stesso ovvero:

- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del modello, ivi compreso ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse all'OdV;
- informare gli organi societari, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi societari per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle aree a rischio. A tale fine l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree.

Nell'esecuzione dei compiti assegnati, l'OdV è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate;
- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, registrata o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso.

7.2 i poteri dell'organismo di vigilanza

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

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

- di effettuare, anche a sorpresa, le verifiche sulle procedure e, eventualmente, anche sugli atti qualora lo ritenga opportuno ai fini del corretto espletamento dei propri compiti e, comunque, in situazioni di criticità;

- di libero accesso a tutte le funzioni, archivi e documenti della società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni e/o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale ad eventuali disfunzioni o violazioni del presente modello;
- di avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dal CdA.

8. FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1 l'informativa all'organismo di vigilanza da parte dei destinatari

L'art.6, 2° comma, lett. d) del decreto dispone che il modello deve prevedere “*obblighi di informazione nei confronti dell'OdV*”, in modo che lo stesso possa espletare correttamente la propria funzione.

L'OdV, quindi, deve tempestivamente essere informato da tutti i destinatari, vale a dire, amministratori, sindaci, dipendenti (anche medici), consulenti e/o collaboratori (anche medici con contratto di libera professione), partner di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dei principi contenuti nel modello.

I destinatari, in particolare, devono segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di comportamenti non conformi ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel modello.

In particolare devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

A) che possono avere attinenza con potenziali violazioni del modello, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- presenza di anomalie o elementi sospetti riscontrati dalle funzioni ispettive;
- eventuali ordini ricevuti da soggetti gerarchicamente superiori e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna od il modello;
- eventuali richieste od offerte di denaro, di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da o destinate a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e, comunque, soggetti appartenenti o collegati alla P.A.;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca anche il semplice svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la società, il suo personale ed i componenti degli organi sociali;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari iniziati e dei provvedimenti adottati per fatti che potrebbero essere stati commessi in violazione delle prescrizioni del Modello;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari archiviati e la motivazione della loro archiviazione;
- eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dell'Ente, sia ogni altra situazione di rischio connessa alla salute ed alla sicurezza sul lavoro.

- la richiesta di assistenza legale proposte dai soci, amministratori, dirigenti o dipendenti a seguito di procedimenti aperti per la commissione di reati rilevanti ex D. Lgs. 231/2001

B) relative all'attività dell'Ente, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse ma senza che ciò costituisca limitazione:

- le notizie relative a modifiche sia organizzativi che relative alle procedure aziendali vigenti;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- contratti conclusi con la P.A. e richiesta/erogazione ed utilizzo di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o comunque altre erogazioni provenienti da parte dello Stato, altri enti pubblici o comunità europee;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, verbale della riunione periodica di cui all'art.35 del D.Lgs. 81/01, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi;
- il bilancio annuale;
- informazioni relative a clienti e fornitori dell'Ente indagati per reati rilevanti ex D. Lgs. 231/2001.

Dal punto di vista della gestione delle informazioni ricevute, l'OdV, dopo aver valutato le segnalazioni, ove ritenuto utile e/o necessario, decide in ordine all'attività ispettiva eventualmente da compiere, utilizzando, all'uopo, le risorse interne o, se del caso, ricorrendo all'apporto di professionisti esterni, qualora la medesima richieda specifiche e particolari competenze od in casi di particolare complessità.

Per le questioni connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà avvalersi delle risorse attivate dalla società per la gestione dei relativi aspetti indicate nel precedente paragrafo 6, ultimo capoverso.

L'OdV deve agire garantendo che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongono diversamente).

Tutte le segnalazioni di cui sopra, nonché quelle riguardanti il Codice Etico, potranno essere effettuate all'OdV verbalmente ovvero per iscritto indirizzandole a: *Organismo di Vigilanza, presso la sede della Casa di Riposo Agostoni ONLUS*".

Fermo quanto sopra, per facilitare le segnalazioni o, comunque, a tutela del principio di riservatezza, la società dovrà provvedere all'attivazione di un indirizzo di posta elettronica ad accesso ed uso esclusivo dell'OdV.

8.2 riporto da parte dell'organismo di vigilanza nei confronti degli organi sociali.

L'OdV effettua una costante e precisa attività di *reporting* agli organi societari e, in particolare, relaziona per iscritto, con cadenza annuale, il CdA ed il collegio sindacale sull'attività svolta (indicando, in particolare, i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura, precisando il rendiconto del fondo da lui gestito, ecc...) nonché sul piano annuale delle attività di verifica, controllo e aggiornamento che verranno svolte nel corso dell'anno successivo, salvo eventuali emergenze che venissero a palesarsi.

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

- l'attività, in genere, svolta dall'OdV;

- eventuali problematiche o criticità che siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dal CdA;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle risorse aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o di indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile.

In ogni caso, l'OdV dovrà rivolgersi al Presidente del CdA ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Parimenti l'amministratore delegato e il CdA hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

Il contenuto delle riunioni verrà verbalizzato e le copie dei verbali verranno conservate dall'OdV.

Fermo tutto quanto sino ad ora riferito, si precisa che ogni informazione, segnalazione e/o verbalizzazione prevista nel Modello deve essere conservata dall'OdV su supporto cartaceo o informatico per un periodo di 10 anni.

L'accesso a tale documentazione è consentito ai membri del CdA, salvo che non riguardino indagini nei loro confronti, nel qual caso sarà necessaria l'autorizzazione del CdA medesimo e sempre che tale accesso non sia comunque garantito da norme di legge vigenti.

È inoltre conservata a cura del personale interessato, per 10 anni, la documentazione relativa ai protocolli previsti nel modello stesso e/o dalle norme operative connesse.

9. LE NORME ETICHE CHE REGOLANO L'ATTIVITÀ DELL'OdV

I componenti dell'OdV, nonché le sue risorse, sono chiamati al rigoroso rispetto oltre che delle norme di cui al Codice Etico, degli ulteriori specifici standard di condotta di seguito riportati.

Essi si applicano, altresì, a tutte le altre risorse (interne ed esterne) che forniscono supporto all'attività dell'organismo. Pertanto, nell'espletamento del proprio incarico, a ciascuno dei predetti soggetti, è fatto obbligo:

- di assicurare la realizzazione dei compiti assegnati con onestà, obiettività ed accuratezza;
- di garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando che, con la propria azione o con la propria inerzia, si commetta o si renda possibile una violazione delle norme etiche e/o di comportamento;
- di non accettare doni o vantaggi di altra natura dall'Ente, fatti salvi quelli di modico valore rientranti nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato con la stessa, da personale, clienti, fornitori o soggetti rappresentanti la pubblica amministrazione con i quali l'Ente intrattiene rapporti;
- di evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'OdV o dell'intera organizzazione aziendale;
- di evidenziare al Presidente dell'OdV o direttamente al CdA eventuali cause che rendono impossibile o difficoltoso l'esercizio dell'attività di propria competenza;
- di assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite la massima riservatezza. E' in ogni caso fatto divieto di utilizzare informazioni riservate quando questo possa configurare violazione delle

norme sulla privacy o di qualsiasi altra norma di legge, arrecare vantaggi personali di qualsiasi tipo sia a chi le utilizza, sia a qualsiasi altra risorsa interna od esterna alla società, ovvero ledere la professionalità e/o l'onorabilità dell'OdV, o di qualsiasi altro soggetto interno od esterno alla società;

- di riportare fedelmente i risultati della propria attività

10. Omissis

Si comunica che l'indirizzo e-mail dell'Organo di Vigilanza è il seguente:

odv@fondazioneagostoni.it

Lissone 15 dic.2015