

# REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

---

## 1) NOMINA DEL PRESIDENTE E DEL SEGRETARIO

L'Organismo di vigilanza, di seguito denominato Odv, nella prima riunione utile procederà alla nomina del Presidente, scelto a maggioranza tra i suoi membri.

L'Odv nominerà un Segretario, ove sia ritenuto opportuno od utile, agli effetti di poter curare le verbalizzazioni delle attività e la tenuta della documentazione.

## 2) IL PRESIDENTE

Il Presidente rappresenta l'Odv nei contatti e nei rapporti con il Consiglio di Amministrazione della ASP (di seguito denominato Cda) con gli altri organi della società e con le funzioni aziendali nonché con eventuali terzi e collaboratori dell'ente stesso che intervengano in attività a rischio.

Il presidente convoca le riunioni dei componenti dell'Odv e propone l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e delle attività da svolgere, raccogliendo anche le proposte degli altri componenti.

Il Presidente propone linee ed iniziative e coordina i suggerimenti e gli apporti degli altri componenti per la predisposizione dei programmi delle attività per lo svolgimento dei compiti di legge e di quelli attribuiti nella deliberazione del Cda.

Curerà infine che sia tenuta documentazione della gestione del budget di spesa assegnato dal Cda e proporrà a quest'ultimo eventuali necessità d'integrazione del budget che dovessero emergere.

## 3) IL SEGRETARIO

Il Segretario procederà alla verbalizzazione delle riunioni dell'Odv, ancorché in forma sintetica, indicando gli oggetti trattati e le decisioni assunte e le attività di verifica e controllo svolte.

Procederà alla conservazione in apposito registro o archivio dei verbali, dei rapporti redatti in merito alle attività svolte collegialmente e singolarmente, di tutta la documentazione promanante dall'Odv nell'esercizio delle sue attività nonché di tutta la documentazione ed informazioni ricevute dal Cda e dagli altri organi, funzioni aziendali e soggetti terzi.

La conservazione di quanto sopra dovrà avvenire in modo da consentire la tracciabilità "ex post delle attività svolte dall'Odv.

Il segretario, inoltre, curerà l'inoltro delle comunicazioni ai soggetti sopra indicati e l'eventuale richiesta di informazioni che fosse decisa nel corso delle riunioni, raccoglierà le risposte ricevute, sottoponendole all'Odv nella prima riunione successiva ed immediatamente al Presidente per la valutazione in merito alla necessità di convocare tempestivamente una riunione ad hoc.

#### **4) RIUNIONI DELL'ODV**

L'OdV si riunisce indicativamente sei volte l'anno con calendario stabilito all'inizio di ogni anno nel luogo indicato nella convocazione del Presidente, che comunicherà orario ed argomenti all'ordine del giorno.

La convocazione può essere effettuata anche da altro componente quando si possa dimostrare l'inerzia del presidente ad una precisa richiesta motivata o sussista un altro giustificato motivo.

La convocazione non richiede forme particolari e dovrà essere inoltrata almeno tre giorni prima della data prevista per la riunione a mezzo fax o posta elettronica. In caso di urgenza potrà essere effettuata a mezzo telefono, seguita da conferma scritta con uno dei mezzi sopraindicati.

Le riunioni dell'OdV sono validamente costituite quando sia presente la maggioranza dei componenti. Potranno essere esaminati punti non all'ordine del giorno solo alla presenza di tutti i componenti e con unanime consenso.

Anche in presenza di formale convocazione, la riunione sarà validamente costituita quando siano presenti tutti i componenti.

Le decisioni saranno assunte a maggioranza dei presenti; in caso di parità, il voto del Presidente vale doppio.

La verbalizzazione delle riunioni e le relative deliberazioni sottoscritte verranno raccolte in un apposito registro o fascicolo, conservato presso l'Asp in un armadio presso l'ufficio direzione.

#### **5) ASTENSIONE**

Qualora tra le questioni da trattare in seno all'OdV possa emergere una circostanza, un fatto, un evento od un interesse che, pur non costituendo ragione di impedimento allo svolgimento dell'incarico, possa tuttavia creare conflitto d'interesse tra la posizione del componente e l'Asp, quest'ultimo dovrà astenersi dal partecipare alla decisione; diversamente la deliberazione sarà annullabile. In tale ultimo caso il Presidente dovrà segnalare la questione al Cda per i provvedimenti del caso.

#### **6) SOSTITUZIONE DI UNO O PIU' MEMBRI**

Nei casi di dimissioni, incapacità o incompatibilità, morte o revoca di un membro dell'ODV, il Presidente, o altro membro dell'ODV, ne darà comunicazione al Cda perché provveda alla nomina in sostituzione.

E' prevista la decadenza automatica da membro dell'ODV del componente che manchi di partecipare a tre o più riunioni, anche non consecutive, senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi: in simile circostanza il Presidente comunicherà il fatto al Cda perché provveda alla nomina di un altro membro che possieda professionalità e capacità del caso.

Nel periodo intercorrente sino alla nomina del nuovo membro l'ODV svolgerà ugualmente la propria attività e potrà, ove del caso, ricorrere ad eventuali consulenze esterne per capacità o professionalità particolari che si rendano nel frattempo opportune o necessarie.



## **7) ESAME DELLO STATO DI ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA'**

L'ODV in via preliminare esaminerà il Modello 231 con i relativi protocolli, procedure e con gli allegati costitutivi per la verifica della sussistenza di tutti i requisiti quanto meno formali per la conformità al D.Lgs 231/01 e norme integrative collegate.

Esaminerà la documentazione organizzativa della Società, i documenti afferenti la struttura e la ripartizione di funzioni aziendali.

L'ODV invierà richieste di informazioni a tutti i soggetti operanti nell'organizzazione, per quanto abbia attinenza a vigilanza e controllo sul Modello 231 integrato.

Dall'esame di documentazione e delle informazioni richieste, effettuerà un primo riscontro in merito all'aderenza della analisi dei rischi e della individuazione delle aree a rischio reato presupposto e di conseguenza constaterà se il Modello sia adeguato ad organizzazione e attività d'impresa e se presenti sufficiente capacità di prevenzione secondo le finalità della norma.

L'Odv, ove lo ritenga necessario o opportuno, potrà richiedere contatti, colloqui, incontri con il Cda e così pure con le funzioni aziendali allo scopo di acquisire chiarimenti, spiegazioni e quant'altro sia utile alla formazione di un quadro corretto della realtà di fatto e dello stato di conoscenza dei protocolli del Modello 231 integrato.

L'Odv estenderà l'esame all'organizzazione della tutela della salute e della sicurezza del lavoro, così come disciplinata dal D.lgs n. 81/08 e norme collegate. Effettuerà controlli e diramerà richieste di informazioni al fine di accertare se la normativa sia applicata correttamente e quale sia l'individuazione dei soggetti della sicurezza.

## **8) SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' E MODALITA'**

L'ODV, anche tramite uno dei suoi componenti, effettuerà le attività di vigilanza verificando il livello di conoscenza del Modello e dei suoi protocolli e procedure presso tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del Modello stesso, svolgendo accessi programmati e presegnalati ovvero a sorpresa. Le verifiche ed i controlli potranno essere svolti anche a campione.

Qualora l'ODV riscontri carenze o non conformità o addirittura mancata applicazione, provvederà tempestivamente a relazionare il Cda al quale potrà proporre provvedimenti oltre ad indicare le azioni correttive del caso.

L'ODV potrà indicare al Cda attività di informazione e programmi di formazione per eliminare eventuali carenze nell'applicazione dei protocolli e delle procedure del Modello.

Effettuerà monitoraggi anche a campione del grado di apprendimento a seguito dei corsi di formazione e dell'adeguamento in conseguenza delle azioni di ripristino della conformità o di emanazione di nuovi protocolli o nuove procedure.

Nelle proprie riunioni stabilirà il programma delle operazioni, specificando tempi, modalità di svolgimento delle singole attività e soggetto incaricato: stabilirà di conseguenza le successive riunioni ove saranno effettuate le valutazioni ed



assunte le decisioni per formalizzare rilievi, contestazioni, rapporti, richieste di interventi, suggerimenti e quant'altro sarà ritenuto opportuno in osservanza dei compiti demandati.

Nel caso in cui l'ODV riceva segnalazioni anonime, dovrà darne atto e provvedere ad indagare se il fatto denunciato corrisponda al vero e di conseguenza dare le informazioni più appropriate al Cda ed alle funzioni interessate.

L'ODV dovrà lasciare documentazione sufficiente ed efficiente per la tracciabilità dell'avvenuta azione di vigilanza e controllo, al fine di poter dimostrare ex post che l'eventuale tentativo o commissione del reato non siano dipese da omesso controllo.

### **9) AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

L'ODV, all'esito dell'attività di vigilanza e controllo svolta e nel caso di mutamenti nell'organizzazione ovvero di introduzione di nuovi reati presupposto, dovrà proporre al Cda gli aggiornamenti al Modello 231 integrato, al fine di mantenere continuamente aggiornato il Modello stesso per l'efficiente prevenzione dai rischi reati presupposto.

L'ODV effettuerà successivamente vigilanza e controllo in merito alla congruità degli adeguamenti e alla necessaria informativa che dovrà essere fornita a tutti i soggetti per l'applicazione dei protocolli aggiornati.

### **10) FLUSSI INFORMATIVI**

L'ODV verificherà il flusso informativo in entrata. L'informativa sarà riservata al fine di garantire l'anonimato ed evitare qualsiasi tipo di ritorsione.

L'ODV invierà programmaticamente informazioni a tutti i soggetti sopra indicati operanti nelle aree e nei processi a rischio sia per rispondere alle informazioni ricevute sia per fornire indicazioni, suggerimenti e quant'altro possa essere utile alla conformità di procedure e protocolli del Modello 231 integrato, se richiesto.

E' inoltre istituita una cassetta postale con la scritta "segnalazioni odv" e posta all'ingresso degli uffici dell'amministrazione a pian terreno, le chiavi della cassetta saranno custodite nell'armadio sito nell'ufficio della direzione ad esclusivo uso dell'Odv al fine di consentire una agevole comunicazione con l'ODV, gestita in conformità alla documentazione cartacea.

### **11) RAPPORTI CON ORGANI SOCIETARI E FUNZIONI AZIENDALI**

L'ODV terrà costanti scambi informativi con il Cda.

Tutte le volte che lo riterrà necessario, potrà chiedere anche incontri personali al fine di discutere eventuali problemi in merito all'attuazione ed al miglioramento del Modello 231 integrato.

L'ODV ha tra i propri compiti quello di fornire suggerimenti, consulenze previsioni e quant'altro sia opportuno per il miglioramento costante.

Trasmetterà al Cda un rapporto annuale sull'andamento dell'applicazione del Modello nell'organizzazione societaria ed aziendale. Il report sarà integrato con note ed osservazioni per favorire il miglioramento ed il costante aggiornamento



del Modello stesso. L'ODV potrà aggiungere quant'altro ritenga di consigliare o chiedere nell'ottica del miglioramento continuo e dell'integrazione dei protocolli e procedure del Modello.

Dovrà in seguito verificare quali provvedimenti siano stati emessi dal Cda.

I suggerimenti e le richieste formulate dall'ODV non presentano alcun carattere di obbligatorietà per i soggetti cui sono rivolte; in ogni caso l'ODV verificherà se i provvedimenti siano stati assunti o meno.

L'ODV inoltre verificherà il corretto adempimento del flusso informativo verso l'Asl secondo le normative regionali vigenti in materia.

#### **12) AUTONOMIA ED INDIPENDENZA DELL'ODV**

I provvedimenti e le determinazioni assunte dal Cda in merito alle segnalazioni, ai suggerimenti ed alle richieste dell'ODV non potranno costituire forme di pressione sulla libertà, indipendenza ed autonomia dell'ODV. Analogamente non potranno essere considerati tali eventuali provvedimenti o decisioni del Cda che non accolga i suggerimenti proposti dall'ODV purché le decisioni siano sufficientemente motivate e comunque verbalizzate.

#### **13) AUTONOMIA FINANZIARIA**

Il budget assegnato all'ODV dal Cda di euro 500 per il triennio 2014 fine 2016 sarà impiegato per gli eventuali costi e spese dell'attività dell'ODV e potrà essere impiegato per acquisire consulenze professionali, strumenti e aggiornamenti e/o quanto altro si dovesse rendere necessario o opportuno per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni proprie dell'ODV stesso.

Il rendiconto dell'utilizzo del budget assegnato dovrà avvenire secondo le procedure aziendali.

L'ODV può chiedere al Cda la possibilità di effettuare ulteriori spese extra budget producendo la relativa documentazione giustificativa per le determinazioni in merito da parte del Cda stesso.

#### **14) PREVISIONE DI CONSULENZE ESTERNE**

Per l'esecuzione delle proprie attività, l'ODV potrà avvalersi delle prestazioni di collaboratori e professionisti, anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento dei propri obblighi di vigilanza e controllo.

Ai collaboratori e professionisti è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza e riservatezza previsti per i componenti dell'ODV ed il relativo impegno dovrà essere assunto per iscritto.

#### **15) OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

L'ODV dovrà salvaguardare la riservatezza delle comunicazioni ricevute. Ogni informazione dovrà essere riservata ed utilizzabile unicamente per lo svolgimento delle funzioni strettamente necessarie alla vigilanza ed al controllo inerente il Modello 231 integrato ed ai suoi scopi.



Tutte le informazioni o documenti che dovessero contenere dati sensibili e che posseggano le caratteristiche di cui alla disciplina in materia di tutela sulla privacy dovranno essere trattate in conformità alle previsioni del D.Lgs 196/03

#### **16 MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento predisposto dallo stesso ODV una volta vidimato dal Cda diverrà obbligatorio e non potrà essere disatteso da organi societari o da altre funzioni.

Eventuali modifiche ed integrazioni al Regolamento potranno essere apportate dall'ODV. Il Regolamento così come modificato ed integrato dovrà essere trasmesso al Cda affinché possa esprimere pareri non vincolanti. Il Regolamento dovrà quindi ricevere la vidimazione del Cda.

I Componenti dell'ODV

F.to Il Presidente Anna Fadenti

F.to Il segretario Daniela Romano

F.to Il componente interno Simona Cavagnoli

IL DIRETTORE

Belli Dr.ssa Mariarosa