



# RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

**D.Lgs. 231/2001**

**Organismo di Vigilanza**

## L' ORGANISMO DI VIGILANZA

EDIZIONE 1

05/10/2016

REV. 2

PAG. 1 DI 8

***Risorsa Sociale Gera d'Adda***  
Via Dalmazia, 2 24047 Treviglio (BG)  
Tel. 0363 3112101



# RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

**D.Lgs. 231/2001**

**Organismo di Vigilanza**

## SOMMARIO

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>1. GENERALITÀ E COMPOSIZIONE DELL'O.D.V.....</b>	<b>4</b>
<b>2. REQUISITI DEI COMPONENTI DELL'O.D.V., CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E RESPONSABILITÀ .....</b>	<b>4</b>
<b>3. NOMINA, DURATA E COMPENSO .....</b>	<b>4</b>
<b>4. SOSTITUZIONE, DECADENZA E REVOCA .....</b>	<b>5</b>
<b>5. RISORSE A DISPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>5</b>
<b>6. COLLABORATORI .....</b>	<b>5</b>
<b>7. FUNZIONE E COMPETENZE DELL'O.D.V. ....</b>	<b>6</b>
<b>8. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE .....</b>	<b>7</b>
<b>9. REPORTING VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>7</b>
<b>10. GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>11. REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'O.D.V.....</b>	<b>8</b>

EDIZIONE 1

05/10/2016

REV. 2

PAG. 2 DI 8

***Risorsa Sociale Gera d'Adda***  
Via Dalmazia, 2 24047 Treviglio (BG)  
Tel. 0363 3112101



# RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

**D.Lgs. 231/2001**

**Organismo di Vigilanza**

## **PREMESSA**

In base all'art. 6 del D.lgs. 231/01 le società hanno oggi l'onere di munirsi di un organismo di vigilanza (ODV) al fine di non incorrere in responsabilità per i reati commessi dai propri organi.

Fanno eccezione gli enti di piccole dimensioni, ove le funzioni dell'ODV possono essere svolte anche dall'organo dirigente (si rimanda sul punto al successivo approfondimento).

Il concetto di organismo di vigilanza invero è oggetto di ampi dibattiti e divergenze di opinioni, in quanto il legislatore delegato non ha fornito chiare e precise indicazioni al riguardo.

In particolare sono dubbie le caratteristiche strutturali che il detto organismo deve avere affinché possa esercitare in maniera realmente indipendente i propri poteri di vigilanza ed assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa dell'ente.

Probabilmente il legislatore non ha voluto dare una definizione univoca di organismo di vigilanza né ha voluto stigmatizzarne le caratteristiche concrete, in ragione delle diversità che connotano le strutture aziendali. Queste ultime quindi potranno valutare le modalità migliori con cui dare attuazione al D.lgs. 231 in relazione alla specifica realtà che le interessa.

EDIZIONE 1

05/10/2016

REV. 2

PAG. 3 DI 8

***Risorsa Sociale Gera d'Adda***

Via Dalmazia, 2 24047 Treviglio (BG)

Tel. 0363 3112101



# RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

**D.Lgs. 231/2001**

**Organismo di Vigilanza**

## **1. GENERALITÀ E COMPOSIZIONE DELL'O.D.V**

L' Organismo di Vigilanza è l'organo cui è affidato, ai sensi dell'art. 6 comma 1, lettera b del decreto legislativo n. 231/2001, "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento".

La nomina dei componenti dell' Organismo di Vigilanza e del suo Presidente è di competenza del Consiglio d' Amministrazione. In mancanza di pronuncia da parte di quest'ultimo, la designazione del Presidente è fatta dall'Organismo.

La composizione e le funzioni dell' Organismo di Vigilanza devono essere divulgate formalmente in azienda e nella Società.

## **2. REQUISITI DEI COMPONENTI DELL'O.D.V., CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E RESPONSABILITÀ**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati di adeguata professionalità, autonomia ed indipendenza e devono adempiere ai propri compiti con la competenza e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico.

Non possono ricoprire la carica di Componente dell'Organismo di Vigilanza e se, eletti, decadono dalla funzione:

- coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 codice civile ovvero coloro che sono stati condannati ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono responsabili nei confronti della Società nel caso di violazione del dovere di segretezza.

## **3. NOMINA, DURATA E COMPENSO**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione, restano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

All'atto della nomina lo stesso Consiglio d'Amministrazione assicura all' Organismo tutte quelle condizioni di autonomia e continuità di azione previsti dal legislatore e ne stabilisce il compenso.

I componenti dell' O.d.V. nominati devono far pervenire al Presidente del Consiglio d'Amministrazione la dichiarazione di accettazione della nomina unitamente all'attestazione di non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni.

EDIZIONE 1

05/10/2016

REV. 2

PAG. 4 DI 8

**Risorsa Sociale Gera d'Adda**

Via Dalmazia, 2 24047 Treviglio (BG)

Tel. 0363 3112101



# RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

**D.Lgs. 231/2001**

**Organismo di Vigilanza**

## **4. SOSTITUZIONE, DECADENZA E REVOCA**

In caso di impedimento di uno o più componenti, di durata superiore a tre mesi, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, o in sua vece, il componente più anziano, comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione l'intervenuto impedimento, al fine di promuovere la sostituzione del membro.

La perdita dei requisiti di eleggibilità costituisce motivo di decadenza dalla carica.

La revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere disposta, soltanto per giusta causa, dal Consiglio di Amministrazione sentito il Collegio Sindacale.

La risoluzione del rapporto di lavoro tra i dirigenti nominati quali componenti dell'Organismo e la società non comporta la decadenza dell'incarico.

## **5. RISORSE A DISPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Consiglio d'Amministrazione nella qualità di Organo Dirigente, assicura all'Organismo di Vigilanza la disponibilità delle risorse materiali ed umane necessarie al fine dell'assolvimento dei compiti dello stesso ed, in ogni caso, gli garantisce l'autonomia finanziaria per lo svolgimento delle attività previste dall'art. 6 comma 1 lettera b) del Decreto.

## **6. COLLABORATORI**

L'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei suoi compiti si avvale della collaborazione di personale dipendente della società.

I collaboratori interni:

- nell'espletamento dell'incarico, rispondono gerarchicamente e funzionalmente, esclusivamente all'Organismo di Vigilanza;
- non possono essere impiegati nelle verifiche riguardanti gli Enti aziendali di provenienza;
- nello svolgimento del loro incarico godono delle stesse garanzie previste per i componenti dell'Organismo di Vigilanza;

L'Organismo può avvalersi anche della collaborazione di soggetti terzi dotati di requisiti di professionalità e competenza idonei a supportare l'Organismo stesso nei compiti e nelle verifiche che richiedano specifiche conoscenze tecniche.

Tutti i soggetti all'atto della nomina devono rilasciare al Presidente dell'O.d.V. apposita dichiarazione con la quale attestano di possedere tutti i requisiti necessari.

Su specifico mandato dell'Organismo di Vigilanza, i collaboratori interni ed esterni possono procedere anche individualmente alle attività di vigilanza ritenute opportune per il funzionamento e l'osservanza del Modello. In ogni caso, i risultati delle attività svolte e le conclusioni delle verifiche eseguite devono essere tempestivamente comunicati all'Organismo di Vigilanza che collegialmente ne verbalizza la ratifica.

I collaboratori, sempre su autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza, possono fornire supporto ai responsabili degli Organismi di Vigilanza delle società controllate. In tal caso i collaboratori designati per tale tipo di attività assumono, per la società controllata la veste di professionisti esterni con tutti gli obblighi che ne derivano.

EDIZIONE 1

05/10/2016

REV. 2

PAG. 5 DI 8

**Risorsa Sociale Gera d'Adda**

Via Dalmazia, 2 24047 Treviglio (BG)

Tel. 0363 3112101



# RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

**D.Lgs. 231/2001**

**Organismo di Vigilanza**

## **7. FUNZIONE E COMPETENZE DELL'O.D.V.**

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- vigilare sull'effettività del Modello, verificando che i comportamenti posti in essere dai destinatari siano coerenti con le prescrizioni previste;
- verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la capacità di prevenire i comportamenti non voluti;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed efficacia del Modello;
- curare il necessario aggiornamento effettuando le dovute correzioni ed adeguamenti proponendole, per l'approvazione, all'Organo Dirigente;
- gestire, in caso di rilevazione o di ricezione di informazione relativa a presunte violazioni del Modello, la fase pre-istruttoria del procedimento sanzionatorio secondo le modalità previste dal Sistema Disciplinare.

Per l'assolvimento dei compiti di cui sopra, l'Organismo:

- attua un programma di vigilanza basato su specifici interventi mirati o programmati per verificare l'adeguatezza, l'efficacia ed il rispetto del Modello. Gli interventi programmati sono eseguiti sulla base di un programma annuale che l'Organismo predispone autonomamente e sottopone all'attenzione del Consiglio di Amministrazione;
- per rendere efficace il Modello individua le aree sensibili nel cui ambito possono essere commessi i reati rientranti nelle previsioni del Decreto e interessa i responsabili di dette aree perché predispongano e attuino apposite procedure e protocolli per disciplinare le operazioni a rischio. In questo contesto esamina le procedure e segnala eventuali carenze o inadeguatezze delle stesse suggerendo le misure correttive;
- avvia indagini interne nel caso sia segnalata, evidenziata o sospettata una violazione al Modello. In tale contesto esegue l'attività istruttoria e, in presenza di accertate violazioni al Modello, dà avvio al procedimento sanzionatorio.
- raccoglie le informazioni attraverso "canali informativi dedicati" necessarie per assicurare i flussi della comunicazione riguardanti le attività di competenza e le segnalazioni di violazioni al Modello;
- provvede, anche in collegamento con le Strutture interessate, all'aggiornamento e adeguamento del Modello a seguito di modifiche organizzative; diversa attribuzione di poteri, deleghe e procure; nuove disposizioni di legge; risultanze delle verifiche effettuate;
- sottopone all'Organo Dirigente, per la conseguente approvazione, gli aggiornamenti secondo quanto previsto dalla Procedura per la "Gestione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo";
- promuove anche in collaborazione con le Unità interessate programmi di formazione e informazione per sensibilizzare tutti i destinatari interessati all'osservanza del Modello e del Codice Etico;
- attua iniziative per fornire consapevolezza e conoscenza dei reati-presupposto, dei rischi, degli obblighi, delle procedure e sanzioni derivanti dall'applicazione del Modello.

EDIZIONE 1

05/10/2016

REV. 2

PAG. 6 DI 8

**Risorsa Sociale Gera d'Adda**

Via Dalmazia, 2 24047 Treviglio (BG)

Tel. 0363 3112101



# RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

**D.Lgs. 231/2001**

**Organismo di Vigilanza**

## **8. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE**

L'Organismo di Vigilanza mantiene con il Presidente del Consiglio d'Amministrazione un costante, continuo collegamento per fornire informazioni in merito all'attuazione del Modello e per segnalare eventuali criticità.

Il Consiglio d'Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza.

## **9. REPORTING VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a fatti ed atti che potrebbero causare la responsabilità di Risorsa Sociale Gera d'Adda ai sensi del Decreto.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- l'obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale che venga in possesso di qualsiasi notizia relativa alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 all'interno della società, o comunque a comportamenti non in linea con i principi e le prescrizioni del presente Modello, del Codice Etico e con le altre regole di condotta adottate dalla Società;

- le segnalazioni dovranno pervenire in forma scritta, non anonima, ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L' O.d.V. agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatto salvo gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;

- l' O.d.V. valuterà le segnalazioni ricevute attraverso i canali informativi dedicati e adotterà i provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. A conclusione di tale attività potrà procedere all'archiviazione della segnalazione verbalizzando i motivi che hanno determinato tale decisione ovvero dare corso al procedimento disciplinare in presenza di ipotesi accertate di violazioni al Modello.

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, che abbiano come oggetto lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per fattispecie che ipotizzino i reati contemplati al Decreto;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;

- i rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;

- le modifiche degli assetti organizzativi della Società;

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

EDIZIONE 1

05/10/2016

REV. 2

PAG. 7 DI 8

**Risorsa Sociale Gera d'Adda**

Via Dalmazia, 2 24047 Treviglio (BG)

Tel. 0363 3112101



# RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

**D.Lgs. 231/2001**

**Organismo di Vigilanza**

## **10. GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Tutta l'attività svolta dall' Organismo di Vigilanza deve essere opportunamente verbalizzata, anche in forma sintetica.

La documentazione riguardante le informazioni, le segnalazioni, i verbali e i report dovranno essere custoditi dal Presidente dell' Organismo che ne garantirà la relativa segretezza.

## **11. REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'O.D.V.**

Con apposito regolamento, articolato come segue, l'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento interno.

*Modalità di svolgimento delle attività di competenza dell' OdV:*

- redazione del programma annuale di attività;
- definizione del budget;
- esecuzione di interventi non previsti nel programma;
- ricorso a strutture aziendali (es. auditing) per le attività di competenza.

*Convocazione e gestione delle riunioni dell' OdV:*

- modalità di convocazione;
- validità delle riunioni.

*Presidenza e svolgimento delle riunioni:*

- funzione di presidenza e di segreteria;
- partecipazione di soggetti terzi;
- votazione delle delibere;
- verbalizzazione delle riunioni e modalità di archiviazione.

*Informazioni da e verso l' OdV:*

- protocollo ed archiviazione dei documenti.

Gestione delle segnalazioni all' OdV.