



**FONDAZIONE LE RONDINI CITTÀ DI LUMEZZANE ONLUS**  
**Regolamento Organismo di Vigilanza**

---

**ARTICOLO 1 – SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

- 1.1. E'istituito, presso Fondazione le Rondini Città di Lumezzane Onlus , un organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito ODV) in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del modello di organizzazione e gestione (di seguito Modello) adottato dall'Ente allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dello stesso, in applicazione delle disposizioni di cui al d.lvo n. 231/2001.
- 1.2. Il presente regolamento è predisposto dall'ODV, al fine di disciplinare il proprio funzionamento individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità attribuiti, esso è coerente con quanto previsto dallo statuto dell'ODV approvato dal CdA del 20 dicembre 2012.
- 1.3. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'ODV deve essere guidato da principi di autonomia e indipendenza; ciò comporta, in particolare:
  - 1) l'insindacabilità delle scelte dell'ODV da parte del vertice aziendale, pena il venir meno del requisito essenziale dell'autonomia;
  - 2) l'attribuzione dei più ampi poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del modello adottato dall'Ente.
- 1.4. A garanzia del principio di terzietà, l'ODV è collocato in posizione di staff al vertice dell'Ente, riportando e rispondendo direttamente al Consiglio di Amministrazione e, qualora le violazioni emerse siano riferibili al Consiglio di Amministrazione, al Comitato di Indirizzo.

**ARTICOLO 2 – CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE DELL'ODV**

- 2.1. L'ODV si riunisce su convocazione del Presidente.  
E' fatto in ogni caso obbligo all'ODV di riunirsi almeno ogni quattro mesi.



2.2. La riunione viene convocato con avviso contenente l'ordine del giorno, da inviarsi, anche a mezzo fax o posta elettronica, almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione o, in caso di urgenza, un giorno lavorativo prima di tale data.

2.3. Le riunioni possono svolgersi, con interventi dislocati in più luoghi, anche per conferenza telefonica o videoconferenza, alle seguenti condizioni, di cui deve essere dato atto nei relativi verbali:

- che sia consentito al Presidente accertare l'identità e la legittimazione degli interventi, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
- che sia consentito agli intervenuti di percepire gli eventi consiliari e di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti

2.4. Si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione ai sensi del precedente comma, partecipino tutti i membri dell'ODV.

2.5. Le riunioni dell'ODV sono valide con la presenza di tutti i componenti e per assenza di un membro e sono presiedute dal Presidente.

2.6. Le delibere dell'ODV sono validamente assunte a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

2.7. Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dagli intervenuti e custodito in apposito archivio riservato, presso la sede eletta dall'ODV, con accesso ristretto ai soli membri dell'ODV.

2.8. E' fatto obbligo a ciascun membro dell'ODV di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con l'oggetto della delibera. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si considera situazione di conflitto di interessi la delibera da adottare in merito alla irrogazione di sanzioni nei confronti di un soggetto da cui dipende gerarchicamente uno dei membri dell'ODV. L'esistenza della situazione di conflitto e la conseguente astensione deve essere fatta riportare nel verbale della seduta.

2.9. In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la delibera si ritiene invalida, salvo che venga ratificata dai membri non in conflitto.

### **ARTICOLO 3 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

3.1. I componenti dell'ODV sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

3.2. I componenti dell'ODV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, con particolare riguardo alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello, e si astengono dal ricercarne ed utilizzare



informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'ODV, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione. Pertanto, ogni informazione in possesso dei membri dell'ODV viene trattata in conformità con la normativa vigente.

3.3. L'inosservanza degli obblighi di cui ai precedenti punti implica la decadenza automatica dalla carica di membro dell'ODV.

#### **ARTICOLO 4 – FUNZIONI E POTERI DELL'ODV**

4.1. L'organismo di vigilanza è chiamato a svolgere le seguenti attività ed adempimenti:

- a) curare la diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello;
- b) vigilare sull'osservanza del Modello;
- c) vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello;
- d) proporre l'aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni ed adeguamenti, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o legislative;
- e) verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato e l'adeguatezza dei punti di controllo, al fine di adeguarle ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale. A tale fine all'ODV devono essere segnalate, da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo, le eventuali situazioni che possono esporre l'Ente al rischio reato. Tutte le comunicazioni dovranno essere redatte esclusivamente in forma scritta;
- f) effettuare periodicamente verifiche, sulla base di un programma annuale, normalmente condiviso con il Consiglio di Amministrazione, volte all'accertamento di quanto previsto nel Modello; in particolare verificare:
  - che le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera conforme;
  - che i principi etici siano rispettati;
  - l'adeguatezza e l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati contemplati nel d.lvo. n. 231/2001.

4.2. Ai fini dell'espletamento ottimale dei suoi compiti, all'ODV sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- a) emanare disposizioni intese a regolare l'attività dell'ODV, previa modifica o integrazione del presente regolamento, senza necessità di sottoporre al CdA le revisioni apportate;



- b) accedere senza limitazioni ai documenti aziendali rilevanti per lo svolgimento delle funzioni dell'ODV;
- c) disporre che i destinatari delle richieste forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per l'espletamento delle funzioni;
- d) avvalersi, nell'esercizio delle mansioni, dell'ausilio di tutte le funzioni aziendali, o di consulenti esterni;
- e) segnalare al CdA le infrazioni al modello riscontrate, fermi restando i poteri a questo spettanti in materia di irrogazione delle relative sanzioni.

## **ARTICOLO 5 – MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI ALL'ODV**

5.1. L'ODV provvede a comunicare alle funzioni aziendali dell'Ente i flussi informativi che devono essergli inviati con indicazione della Unità organizzativa responsabile dell'invio, della periodicità e delle modalità di comunicazione.

5.2. Le funzioni soggette all'attività di controllo hanno l'obbligo di fornire informazioni all'ODV relativamente alle anomalie e alle atipicità riscontrate nella realizzazione dei controlli interni. L'obbligo di informazione è da considerarsi esteso non solo alle "funzioni", ma anche ai singoli dipendenti e ai soggetti esterni che operano in nome e/o per conto dell'Ente (ad es. collaboratori, fornitori, consulenti), che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati rilevanti ex d.lvo 231/2001 o di comportamenti non in linea con il codice etico e le procedure operative dell'azienda.

5.3. Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'ODV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

5.4. Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'ODV, è prevista la istituzione di canali informativi dedicati, quali ad esempio la casella e-mail dedicata all'ODV.

5.5. Le segnalazioni pervenute all'ODV sono raccolte e conservate, per un periodo di 5 anni, in un apposito archivio, cartaceo e/o informatico) presidiato dalle misure di sicurezza prescritte in materia di protezione dei dati personali, con accesso ristretto ai soli membri dell'ODV.

## **ARTICOLO 6 – MODALITA' E PERIODICITA' DI RIPORTO DELL'ODV AGLI ORGANI SOCIETARI**

6.1. L'ODV dovrà rispettare quattro obblighi informativi:



- uno di natura continuativa nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Comitato di Indirizzo, per il tramite del Presidente, in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi imposti dal d.lvo n. 231/2001, fornendo ogni informazione rilevante e segnalando ogni violazione del Modello che sia ritenuta fondata dall'ODV stesso, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia esso stesso accertato;
- uno su base periodica al Consiglio di Amministrazione dell'Ente, predisponendo una relazione, da inviare anche al Comitato di Indirizzo, con periodicità almeno annuale, sulle attività svolte, sulle segnalazioni ricevute, sulle sanzioni disciplinari eventualmente irrogate dai soggetti competenti e sui suggerimenti in merito agli interventi correttivi da apportare al fine di rimuovere le anomalie che limitano l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal d.lvo n. 231/2001;
- uno di natura occasionale, secondo necessità, nei confronti del Comitato di Indirizzo qualora la violazione riguardi i vertici apicali dell'Ente, nonché il CdA. L'ODV potrà ricevere, inoltre, richieste di informazioni o di chiarimenti da parte del Comitato di Indirizzo.
- uno secondo quanto previsto (tempi e modi) dalla normativa vigente per l'esercizio e l'accreditamento delle unità d'offerta sociosanitarie della Regione Lombardia.

6.2. L'ODV potrà essere convocato e potrà chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e dal Comitato di Indirizzo dell'Ente.