

FONDAZIONE DI PIACENZA E VIGEVANO

Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

1. Costituzione
2. Scopi
3. Funzioni
4. Poteri
5. Funzionamento dell'Organismo
6. Svolgimento dell'attività
7. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo
8. Comunicazioni dell'Organismo
9. Obblighi di riservatezza

1. Costituzione

L'Organismo di Vigilanza ("Organismo") della Fondazione di Piacenza e Vigevano ("Fondazione") è stato istituito con delibera del Consiglio Generale tenutasi in data 25 febbraio 2015 ("Delibera").

Il Modello Organizzativo è stato approvato ed adottato con delibera del Consiglio Generale tenutosi in data 27 febbraio 2015 al fine di ridurre il più possibile il rischio che i dipendenti, organi o collaboratori esterni della Fondazione commettano reati, tra cui in particolare i reati previsti dal Decreto ("Reati") e conseguentemente che la Fondazione si trovi ad essere soggetta alle sanzioni previste dal Decreto.

L'Organismo è composto da tre componenti e dura in carica tre anni; l'incarico è stato affidato a:

- avv. Mario D'Onofrio;
- dr.ssa Ernestina Bosoni,
- avv. Paolo Longhi.

I singoli componenti dell'Organismo potranno cessare dall'incarico per dimissioni, decadenza dall'incarico per il venir meno dei requisiti previsti al paragrafo 9 del Modello Organizzativo o revoca per giustificato motivo.

A titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, si considera giustificato motivo per il componente dell'Organismo la mancata comunicazione del verificarsi di una causa di decadenza a proprio carico e l'inadempimento anche ad uno solo degli obblighi previsti dal presente regolamento.

Il compenso annuale dell'Organismo per le funzioni ed i compiti ad esso assegnati è stato determinato dal Consiglio Generale ed è suscettibile di revisione da parte dei Soci medesimi.

Il presente regolamento:

- è stato adottato dall'Organismo in data 28 aprile 2015 e ne disciplinerà l'attività, unitamente alle disposizioni ad esso applicabili del Modello Organizzativo; in caso di conflitto tra le disposizioni del presente regolamento e quelle del Modello Organizzativo prevarranno queste ultime,
- sarà trascritto nel libro di cui a 6.f e sarà comunicato al Presidente del CdA e al Presidente del Collegio Sindacale,

- potrà essere modificato in qualsiasi momento dall'Organismo per mezzo di delibera, o delibere, da esso validamente adottata, con successiva trascrizione nel libro di cui al paragrafo 6.f e comunicazione al Presidente del CdA. ed al Presidente del Collegio Sindacale.

2. Scopi

L'Organismo è stato istituito ai sensi dell'articolo 6, 1° comma, lett. b), del Decreto con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e di curarne l'aggiornamento. Tale compito è stato affidato e viene accettato, con l'espressa precisazione che si tratta di un'obbligazione "di mezzi" e non "di risultato", al fine di ridurre il più possibile il rischio che i dipendenti, organi o collaboratori esterni della Fondazione commettano Reati.

3. Funzioni

L'Organismo per assolvere ai compiti di vigilanza e di cura dell'aggiornamento del Modello Organizzativo affidatigli con la Delibera:

- 3.a. svolgerà attività ispettiva con le modalità di cui al successivo capitolo 6, che verranno comunicate all'organo dirigente per ottenerne l'approvazione,
- 3.b. all'esito di ogni attività ispettiva -che si svolgerà con audit anche a sorpresa- informativa e propositiva redigerà verbale anche in forma sintetica il cui contenuto sarà riportato nel libro di cui al paragrafo 6.f e comunicato all'organo dirigente ed al Presidente del Collegio Sindacale,
- 3.c. redigerà semestralmente una relazione scritta dell'attività svolta, che invierà all'organo dirigente ed al Presidente del Collegio Sindacale. La relazione sarà riportata nel libro di cui al paragrafo 6.f,
- 3.d. terrà almeno una riunione congiunta con il Collegio Sindacale avente per oggetto il bilancio (con relativa nota integrativa) almeno una volta all'anno,
- 3.e. disaminerà in merito all'adeguatezza del Modello Organizzativo ed all'effettiva capacità di questo di prevenire, perlomeno prevedibilmente, i comportamenti non voluti,
- 3.f. analizzerà se il Modello Organizzativo mantenga nel tempo i requisiti di solidità e funzionalità,
- 3.g. curerà l'aggiornamento del Modello Organizzativo, in caso di violazioni non irrilevanti delle prescrizioni del Modello Organizzativo o di modificazioni nell'organizzazione della Fondazione o nelle modalità di svolgimento delle attività d'impresa o di modifiche normative; o in qualsiasi altro caso l'aggiornamento medesimo si renda necessario.

4. Poteri

Per assolvere alle funzioni di cui al capitolo 3 l'Organismo potrà avvalersi, a titolo esemplificativo, dei seguenti poteri:

- 4.a. avere accesso a tutti i documenti redatti in attuazione del Modello Organizzativo,
- 4.b. chiedere informazioni al Presidente del CdA.,
- 4.c. chiedere informazioni a tutto il personale dipendente e dirigente della Fondazione impiegato nelle aree a rischio di Reato ("Aree"), anche senza preventiva autorizzazione dell'organo dirigente,
- 4.d. chiedere informazioni al responsabile amministrativo,
- 4.e. chiedere informazioni a collaboratori esterni, consulenti, agenti della Fondazione che rendono le loro prestazioni alle Aree o su loro incarico,
- 4.f. prendere visione della documentazione relativa all'attività della Fondazione svolta dalle Aree.

5. Funzionamento dell'Organismo

- 5.1 L'Organismo verrà interpellato ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente del CdA
- 5.2 L'Organismo potrà avvalersi del supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, oltre che di consulenti esterni.
- 5.3 I componenti dell'Organismo nella prima riunione successiva alla loro nomina designano il Presidente.
- 5.4 L'Organismo si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero ne faccia richiesta l'altro componente.
- 5.5 Il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni dell'Organismo il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, oltre che consulenti esterni la cui partecipazione ritenga utile in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno.
- 5.6 Il Presidente, prima dell'illustrazione degli argomenti all'ordine del giorno, dà notizia all'altro componente dell'Organismo della partecipazione e dell'assistenza alla riunione dei soggetti esterni all'Organismo invitati a termini del presente paragrafo 5.5.
- 5.7 La convocazione della riunione è fatta mediante avviso comunicato in forma scritta (anche mediante posta elettronica) contenente l'ordine del giorno.
- 5.8 È in ogni caso validamente costituita la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipino tutti i componenti dell'Organismo.
- 5.9 Le riunioni possono tenersi per teleconferenza, a condizione che i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati; verificandosi tali presupposti, la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e chi viene incaricato di stendere il verbale, onde consentirne la trascrizione sul libro di cui al paragrafo 6.f.
- 5.10 Le riunioni dell'Organismo sono valide a condizione che siano presenti entrambi i componenti e sono presiedute dal Presidente; il presidente della riunione può designare un segretario tra i presenti anche al di fuori dei componenti dell'Organismo.
- 5.11 Ciascun componente dell'Organismo ha diritto ad un voto. In caso di voti contrastanti prevale il voto del Presidente.
- 5.12 Il componente dell'Organismo si astiene dalla votazione quando si trovi in situazione di conflitto di interessi con l'oggetto della delibera.
- 5.13 In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la delibera è invalidamente adottata.

6. Svolgimento dell'attività

L'Organismo:

- 6.a. svolge la sua attività di norma presso la sede, gli uffici e gli altri luoghi in cui la Fondazione esercita la propria attività od anche all'esterno di questi, quando necessario e/o opportuno,
- 6.b. svolge l'attività di cui al paragrafo 6.a almeno una volta ogni tre mesi od ogni volta che lo ritenga necessario od opportuno oppure quando ne sia richiesto dal Presidente del CdA o da persona da questi incaricata,
- 6.c. ogni volta che ravvisi gli estremi di una possibile inosservanza del Modello Organizzativo si avvarrà dei poteri di cui al capitolo 4 ed espletterà le attività di cui al capitolo 3,
- 6.d. in ogni caso, anche qualora non ravvisi alcun estremo di possibile inosservanza del Modello Organizzativo, redige i documenti di cui ai paragrafi 3.b e 3.c,
- 6.e. archivia ordinatamente presso gli uffici della Fondazione tutta la documentazione significativa, tra quella esaminata o prodotta, per dieci anni,
- 6.f. tiene apposito libro per la trascrizione in ordine cronologico dei verbali di ogni attività ispettiva, informativa e propositiva svolta, delle relazioni scritte e dei verbali delle riunioni tenute.

Il libro sarà composto di uno o più volumi progressivamente numerati; ciascun volume sarà

composto di fogli progressivamente numerati e siglati dall'Organismo prima di essere messi in uso; sulla prima o sull'ultima pagina di ciascun volume sarà annotato il numero di pagine di cui il volume è composto; l'annotazione sarà completa di data e sottoscrizione dell'Organismo,

6.g. può delegare lo svolgimento, in tutto od in parte, di una o più delle attività previste nel presente regolamento al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

7. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo

L'organo dirigente, i responsabili delle Funzioni di cui all'organigramma aziendale allegato al modello, i dirigenti e dipendenti che operano nelle Aree, nonché i loro collaboratori esterni, informano l'Organismo in relazione a:

7.a. ogni violazione del codice etico e delle procedure facenti parte integrante del Modello Organizzativo o da questo richiamate o adottate in attuazione del medesimo ("**Procedure**"), nonché ad ogni inosservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria, di cui siano comunque venuti a conoscenza,

7.b. le risultanze periodiche dell'attività di controllo dagli stessi posta in essere per dare attuazione al Modello Organizzativo (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.),

7.c. le anomalie o atipicità riscontrate.

A titolo esemplificativo le informazioni dirette all'Organismo riguardano:

- le attività inerenti e conseguenti la richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici,
- le commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità,
- le richieste di assistenza legale da parte degli organi e dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per Reati,
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per Reati, in particolare con riferimento a eventuali violazioni della normativa antinfortunistica,
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per Reati,
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Ogni dipendente della Fondazione potrà informare l'Organismo in ottemperanza a quanto previsto dal Modello Organizzativo in relazione ad ogni violazione del codice etico e delle Procedure.

L'Organismo agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed assicurando l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fondazione

Le informazioni di cui al presente capitolo 7 sono comunicate in forma scritta (anche mediante e-mail).

8. Comunicazioni dell'Organismo

L'Organismo:

8.a. propone all'organo dirigente l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste al paragrafo 8 del Modello organizzativo,

8.b. segnala all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, quelle violazioni accertate del Modello Organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Fondazione,

- 8.c. presenta proposte di adeguamento del Modello Organizzativo ai competenti organi/funzioni aziendali,
- 8.d. segnala al Consiglio Generale ed al Collegio Sindacale le infrazioni degli Amministratori o dei Sindaci al codice etico ed alle Procedure,
- 8.e. in caso di gravi irregolarità commesse da Amministratori e Sindaci, e nell'inerzia dei destinatari della segnalazione di cui al paragrafo 8.d, porta a conoscenza dei soci, eventualmente in occasione del Consiglio Generale per l'approvazione del bilancio, eventuali anomalie,
- 8.f. comunica tempestivamente al Presidente del CdA. ed al Presidente del Collegio Sindacale le Sue eventuali dimissioni, la revoca, la decadenza, la sopravvenuta incapacità o l'eventuale venir meno di taluno dei requisiti previsti a pena di decadenza al paragrafo 9 del Modello Organizzativo.

Tutte le comunicazioni di cui ai paragrafi da 8.a a 8.f sono fatte per iscritto e l'Organismo ne tiene copia che archivia come a 6.e.

9. Obblighi di riservatezza

- 9.1 L'Organismo ha l'obbligo del segreto su tutte le informazioni e notizie di qualsiasi natura di cui viene in possesso a motivo e/o per l'espletamento dell'incarico, ne assicura la riservatezza e non ne fa uso diverso da quello strettamente necessario ai fini per cui è stato costituito; e ciò sia per tutta la durata dell'incarico medesimo sia per il tempo successivo.
- 9.2 Quando alle riunioni partecipino invitati a termini del paragrafo 5.6 tale obbligo deve essere loro rappresentato e da loro accettato.
- 9.3 L'Organismo non ricerca che le informazioni e notizie strettamente necessarie all'idoneo espletamento del proprio incarico.