

Allegato 3**REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Rev.	Descrizione	Approvate da	Data
0	Adozione Modello Organizzativo e Codice Etico ex D.Lgs. 231/01	CdA	06/12/2013
1	Aggiornamento Modello Organizzativo e Codice Etico ex D.Lgs. 231/01 ai sensi della Legge 190/2012 integrato con il PTPC ed il PTTI	CdA	15/04/2016
2	Revisione ed aggiornamento del Modello Organizzativo comprensivo di allegati e Codice Etico ex D.Lgs. 231/01	CdA	11/06/2018

1) RIUNIONI

a) Convocazione

L'organismo di Vigilanza è composto da due membri (un Presidente esterno ed un membro interno), e si riunisce con cadenza trimestrale, ma può essere convocato ogni qual volta lo ritenga necessario. L'Organismo si riunisce anche su richiesta del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

b) Modalità di funzionamento.

L'Organismo di vigilanza può invitare alle riunioni persone esterne, quali membri del CdA, consulenti esterni o responsabili delle funzioni della Fondazione chiamati a riferire su argomenti di stretta competenza.

E' opportuno che almeno una volta l'anno, l'Organismo di Vigilanza incontri il CdA.

Qualora vi sia un'ipotesi di stallo decisionale, dovuto a divergenze di opinioni fra i membri dell'Organismo di Vigilanza, ciascuno di essi investe della decisione il Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza presente alla riunione ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del suo dissenso.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto di interesse tale da determinare in concreto una divergenza tra l'interesse della Fondazione e quello personale, deve darne comunicazione agli altri componenti, astenendosi dal partecipare alle riunioni e alle deliberazioni relative, pena l'invalidità della delibera adottata.

c) Verbalizzazione.

Il contenuto delle riunioni e le decisioni assunte devono essere riportate in apposito verbale sottoscritto dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza dà esecuzione alle delibere approvate, direttamente o tramite le competenti funzioni della Fondazione, e ne verifica l'attuazione sulla quale riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità di seguito indicate.

d) Archiviazione.

Il verbale redatto in occasione delle riunioni d'Organismo di Vigilanza dovrà essere annotato nell'apposito libro delle riunioni e delle delibere dell'Organismo di Vigilanza, tenuto presso la segreteria dell'Organismo stesso in un armadio chiuso.

Le comunicazioni di convocazione e tutta la documentazione prodotta nel corso della riunione è archiviata a cura dell'Organismo di Vigilanza in apposito locale messo a disposizione dalla Fondazione.

2) MONITORAGGIO FLUSSI INFORMATIVI

a) Definizione

L'art. 6, Il comma, lett. d) del D. Lgs. 231/01 dispone che il Modello debba prevedere "obblighi di informazione nei confronti dell'OdV", in modo che quest'ultimo possa espletare al meglio la propria attività di verifica. Il monitoraggio dei flussi informativi consiste, quindi, in adempimento a tale articolo, nel monitorare costantemente i flussi di informazione generati dalle singole funzioni, anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza.

Come sarà meglio specificato nel punto c), il monitoraggio costante riguarda principalmente l'effettività e l'adeguatezza del Modello Organizzativo, l'evoluzione dell'organizzazione aziendale, il sistema delle deleghe e delle procure e le informazioni fornite dalle singole funzioni e dal personale della Fondazione.

b) Destinatari.

L'obbligo di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza è posto a carico degli amministratori, nonché tutti i suoi responsabili di funzione ed è esteso anche a tutti i dipendenti, senza eccezione alcuna.

Tale obbligo si estende anche a tutti coloro che, pur esterni alla Fondazione operino, direttamente o indirettamente, per questa, quali procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori o partner commerciali.

I destinatari di tale obbligo, in particolare, devono segnalare all'Organismo di Vigilanza tutte le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo. I soggetti apicali devono, inoltre, segnalare le violazioni commesse dai dipendenti che rispondono a loro gerarchicamente.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza saranno utilizzate al fine di migliorare la pianificazione dei controlli senza costituire a carico dello stesso un obbligo di verifica puntuale e sistematica dei fatti rappresentati.

c) Oggetto.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i flussi informativi dovranno avere ad oggetto:

- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello organizzativo;
- eventuali comportamenti difforni dai principi enunciati nel Modello Organizzativo;
- eventuali disposizioni e comunicazioni organizzative che comportano modifiche nell'Organizzazione aziendale vigente;
- aggiornamento del sistema delle deleghe, dei poteri e delle procure conferite;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi della polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al decreto;
- notizie relative alla effettiva attuazione del Modello Organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle sanzioni eventualmente irrogate ovvero dei procedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

d) Modalità del monitoraggio.

L'attività di impulso e di controllo del sistema di reporting appena descritto verrà svolta direttamente dall'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni possono avvenire per iscritto attraverso appositi canali di informazioni riservati, con le seguenti modalità:

- tramite casella di posta elettronica accessibile ai soli membri dell'OdV: odvfsc@gmail.com
- tramite lettera da inviare alla c.a. del Presidente dell'OdV, Avv. Giovanni Catellani, con studio in Via Guido da Castello n. 33, 42121 Reggio Emilia.

Al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvede a comunicare ai soggetti destinatari i modi, le forme e le tempistiche di effettuazione degli stessi. In caso di mancata risposta da parte dei responsabili di funzioni entro 7 giorni dall'invio della richiesta di informazione sarà inoltrato un secondo sollecito. In caso di ulteriore mancato riscontro sarà dato avvio al procedimento disciplinare secondo le modalità previste dal Sistema disciplinare vigente.

Tutte le attività di monitoraggio dei flussi informativi sopra elencate saranno debitamente documentate ed archiviate secondo le modalità previste.

L'OdV, dopo aver avuto le segnalazioni, ove ritenuto utile e/o necessario, pianifica l'attività ispettiva da compiere, utilizzando, all'uopo, le risorse interne o, se del caso, ricorrendo all'apporto di professionisti esterni, qualora le attività ispettive necessarie richiedano particolari competenze.

L'OdV, nel corso delle attività di indagine deve garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione, salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente.

Tutta la documentazione cartacea relativa alle singole segnalazioni verrà conservata presso la Sede della Società in un armadio chiuso nella disponibilità esclusiva del membro interno dell'OdV e non accessibile a terzi.

3) PIANO DELLE ATTIVITA' OPERATIVE

a) Verifiche e controlli sul modello.

L'Organismo di Vigilanza redige con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale, pianifica, in linea di massima, la propria attività operativa di verifica e controllo.

Il piano contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Oggetto del piano annuale sono le procedure che disciplinano i processi risultati sensibili in seguito all'analisi di Risk Assessment eseguita dalla Fondazione, nonché ogni altra procedura che possa avere riflessi sull'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001.

b) Parametri e priorità.

L'individuazione delle singole procedure da sottoporre a controllo e la priorità degli interventi è rimessa alla valutazione dell'Organismo di Vigilanza, il quale potrà tenere conto di una serie di parametri tra cui, a titolo esemplificativo:

- risultanze del Risk assessment ed in particolare del valore del cosiddetto rischio residuo;
- livello dei controlli presenti nelle procedure che regolamentano le attività sensibili;
- cambiamenti organizzativi/normativi ed innovatività del processo;
- criticità del processo/attività oggetto della singola procedura rispetto al raggiungimento degli obiettivi.

Il Piano annuale potrà comunque essere oggetto di modifiche nel corso dell'anno di riferimento in seguito a:

- risultanze di eventuali verifiche effettuate anche su singole operazioni;

- esiti degli incontri periodici tenuti con i responsabili delle varie funzioni;
- eventuali criticità emerse in seguito a segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza.

c) Strumenti e poteri dell'OdV.

Nel corso delle verifiche e delle ispezioni, all'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti i più ampi poteri, affinché possa svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Gli strumenti a disposizione consistono nelle attività di :

- risk assesment, intendendosi con ciò adeguate e sistematiche procedure di ricerca, identificazione e rivalutazione periodica dei rischi di irregolarità quando sussistono circostanze particolari, quali, per esempio elevato turn-over del personale, recenti evoluzioni legislative, acquisizioni di rami di azienda;
- controlli mirati, ossia l'esistenza di un tempestivo approfondimento dei segnali premonitori di irregolarità o la segnalazione di un caso sospetto;
- controlli di routine o a sorpresa al fine di accertare la conformità delle attività alle procedure stabilite e lo sviluppo di adeguate procedure operative;
- controllo del Modello Organizzativo nel suo complesso, cioè un programma di controllo e di rivisitazione periodico dei risultati del modello da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV potrà utilizzare i fondi a propria disposizione per effettuare corsi di aggiornamento, per consulenze esterne, per l'acquisto o l'utilizzo di strumenti di formazione e per tutto ciò che può accrescere la competenza dei membri dell'Organismo.

d) Reporting dell'OdV verso il verso gli organi sociali.

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del modello, all'emersione di eventuali criticità ed alle eventuali azioni correttive da apportare, secondo le seguenti modalità:

- con cadenza annuale, una relazione riepilogativa sull'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al consiglio di amministrazione;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie, per esempio, violazioni di principi contenuti nel modello, innovazioni in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ed in caso di segnalazioni ricevute che rivestano carattere d'urgenza, da presentare al consiglio di Amministrazione.