

# **REGOLAMENTO OPERATIVO ORGANISMO DI VIGILANZA**

*(ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001)*

**APPROVATO DALL'AMMINISTRATORE UNICO IN DATA 23/06/2020**

## **Art. 1 - Oggetto**

Il presente regolamento disciplina composizione, funzionamento e procedure dell'Organismo di Vigilanza (nel seguito denominato anche "l'Organo" o "O.d.V."), strumento essenziale per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo di Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l.. (d'ora in avanti anche "SGP" o "Società"), finalizzato alla prevenzione dei "reati presupposto" ex D.Lgs. 231/01.

Il presente documento si applica congiuntamente al Codice Etico adottato dalla Società.

## **Art. 2 - Composizione**

Per la completa osservanza ed interpretazione del Modello Organizzativo di SGP, è istituito un Organismo di Vigilanza avente natura monocratica, in considerazione delle caratteristiche della società, ritenendo tale scelta la più adeguata allo scopo a cui il suddetto organismo è preposto.

Il professionista incaricato quale Organismo di Vigilanza deve essere in possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza di cui agli art.. 2382 e 2399 del C.C.

## **Art. 3 - Competenze e funzioni**

L'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere le proprie funzioni come un organismo interno dotato di poteri di iniziativa e controllo, così come prescritto dal D.Lgs. 231/2001. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

Al fine di garantire un adeguato livello di autonomia sostanziale, all'OdV è consentita una concreta facoltà di autoregolamentare la propria attività, attraverso l'attribuzione di un budget congruo ed appropriato, sia per il funzionamento dell'Organismo in sé che per lo svolgimento di tutte le operazioni e le verifiche necessarie per il corretto esercizio della funzione.

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere all'incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle specifiche competenze.

Nello svolgimento dei propri compiti ex D.Lgs. 231/2001 l'Organo è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- a) identificare e monitorare adeguatamente i rischi di cui al D.Lgs 231/2001 verificatisi o configurabili rispetto ai reali processi aziendali, procedendo ad un costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura dei rischi reato;
- b) verificare la necessità di aggiornamento del Modello Organizzativo conformemente all'evoluzione normativa, nonché in conseguenza delle modifiche dell'organizzazione interna e dell'attività aziendale;
- c) verificare l'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia la sua efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- d) collaborare alla predisposizione ed integrazione dei codici comportamentali interni;

- e) avvalersi di tutte le funzioni aziendali interne per l'acquisizione di informazioni rilevanti ai sensi della normativa vigente;
- f) accedere a tutte le attività svolte dalla Società ed alla relativa documentazione;
- g) promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza del Modello Organizzativo tra gli organi e tra i dipendenti della Società, fornendo le istruzioni ed i chiarimenti necessari ed istituendo specifici corsi di formazione;
- h) effettuare periodicamente verifiche mirate su specifiche attività poste in essere nell'ambito dei processi potenzialmente a rischio;
- i) disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate, laddove si evidenzino disfunzioni del Modello Organizzativo o si sia verificata la commissione di reati oggetto delle attività di prevenzione;
- j) vigilare sul rispetto e l'applicazione del Modello Organizzativo ed attivare, attraverso le funzioni aziendali preposte, gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto.

L'Organo, fatte salve le competenze dei singoli servizi, ha altresì una funzione consultiva e propositiva affinché l'organizzazione si sviluppi nell'ambito dei criteri di eticità.

In particolare l'O.d.V. ha il compito di:

- a) definire le iniziative ritenute opportune a diffondere la conoscenza del Codice Etico e a chiarirne il significato e l'applicazione;
- b) coordinare l'elaborazione delle norme e delle procedure che attuano le indicazioni del Codice Etico;
- c) promuovere la revisione periodica del Codice Etico e dei meccanismi di attuazione;
- d) vigilare sul rispetto e l'applicazione del Codice Etico e attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto;
- e) relazionare almeno trimestralmente all'Amministratore Unico sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice Etico.

#### **Art. 4 - Flussi informativi**

Il corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni dell'O.d.V. si fonda su un continuo flusso di informazioni verso lo stesso organo. L'O.d.V. potrà pertanto richiedere ed acquisire dati, informazioni, specifiche operative, modalità di esecuzione/attuazione, sulla base di criteri che periodicamente determinerà con eventuale indicazione di settori e/o campi specifici.

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo, nonché l'accertamento delle cause o disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi di determinati reati presupposto l'O.d.V. potrà avere accesso a qualsiasi informazione, comunicazione e documentazione, anche se proveniente da terzi, riguardanti criticità ai sensi del modello, ovvero a notizie relative alla commissione dei reati o a "pratiche" non in linea con lo stesso.

Le informazioni acquisite dall'O.d.V. saranno trattate in modo tale da garantire:

- a) il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione;
- b) la tutela dei diritti di enti/società e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate.

Le informazioni che saranno fornite all'O.d.V. dovranno essere inviate tramite

l'indirizzo e -mail [ODV.sgp@comune.sassuolo.mo.it](mailto:ODV.sgp@comune.sassuolo.mo.it) che è stato reso pubblico tramite comunicazione ufficiale a tutti gli stakeholders, dipendenti e collaboratori.

Dovrà essere possibile risalire alla fonte delle informazioni stesse. A seguito delle informazioni ricevute, l'O.d.V. istituisce un procedimento volto ad accertare la violazione del modello organizzativo, riservandosi la facoltà di assumere informazioni dal soggetto segnalante nonché dal soggetto autore della trasgressione.

Terminata la fase istruttoria, l'O.d.V. dovrà informare tempestivamente l'Amministratore Unico.

Le informazioni, le notizie e la documentazione raccolti dall'O.d.V. nell'esercizio delle proprie funzioni saranno conservate presso un apposito archivio e saranno accessibili solo dall'O.d.V. stesso.

All'O.d.V. è garantito il potere di:

- accedere ad ogni e possibile documento aziendale rilevante per l'espletamento delle funzioni ad esso demandate;
- disporre che il personale fornisca tempestivamente dati, informazioni e notizie circa

l'attuazione del modello organizzativo.

Annualmente l'O.d.V. redigerà una mappatura delle Aree Aziendali più sensibili. I responsabili apicali delle suddette aree dovranno relazionare l'O.d.V. ogni sei, in ordine a fatti accaduti nel periodo e che potrebbero comportare una responsabilità della società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'Amministratore Unico dovrà informare correttamente e tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di ogni variazione della struttura organizzativa, dei mutamenti intervenuti nelle aree di attività dell'ente, di ogni variazione che possa coinvolgere le aree sensibili e/o i relativi soggetti referenti in rapporto ai reati considerati potenziale presupposto per l'attribuzione della responsabilità amministrativa della società, e ciò in conformità al Modello Organizzativo.

### **Art. 5 - Modalità di riunione e obblighi di riporto**

L'Organismo di Vigilanza, con frequenza almeno trimestrale, prenderà in considerazione, a rotazione, le diverse aree sensibili, secondo il piano di attività che verrà redatto annualmente nei termini di seguito indicati.

L'Organo, in relazione ai compiti che è chiamato a svolgere ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 riferisce periodicamente all'Amministratore Unico, *con cadenza almeno semestrale* ed elaborerà una relazione informativa sulle attività di verifica, sui test effettuati e sul loro esito.

Tale comunicazione deve contenere in dettaglio i controlli compiuti, specificando le eventuali problematiche riscontrate e l'indicazione sulle opportune misure da adottare nonché gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo;

### **Art. 6 - Possibilità di nominare consulenti**

L'Organismo di Vigilanza può nominare consulenti con esperienza in specifiche aree. A tali soggetti è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza previsti per i

componenti dell'Organismo di Vigilanza.

### **Art. 7 - Durata in carica**

L'Organismo di Vigilanza dura in carica 3 anni. L'Organo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza che deve avvenire per nomina del Consiglio di Amministrazione entro e non oltre i 4 mesi successivi la cessazione o le dimissioni.

La carica può comunque essere conferita per un periodo inferiore, previo accordo dell'incaricato con l'Organo Amministrativo.

Le funzioni di componente dell'OdV non sono in alcuna misura delegabili.

### **Art. 8 - Rinuncia e revoca del mandato**

Qualora l'Organismo di Vigilanza intenda rinunciare all'incarico deve darne pronta e motivata comunicazione all'Amministratore Unico che provvederà alla sostituzione. La revoca dell'Organismo di Vigilanza compete esclusivamente all'Amministratore Unico e non può essere revocato se non per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi, in via esemplificativa e non esaustiva:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dall'attività per un periodo superiore a sei mesi;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 3;
- una sentenza di condanna a carico della Società per uno dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/01, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente l'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente l'Organismo di Vigilanza, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- il sopraggiungere di una delle cause di ineleggibilità di cui al successivo punto 11.

### **Art. 9 - Scioglimento dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è sciolto in caso di dimissione o per un conclamato impedimento che pregiudichi l'operatività dell'Organo per oltre 4 mesi.

## **Art. 10 - Cause di ineleggibilità**

Non possono essere eletti nell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- a) abbiano subito condanne nei termini di cui al precedente art. 9;
- b) si trovino comunque nelle condizioni ostative previste dal Codice Etico.

## **Art. 11 - Remunerazione**

La remunerazione spettante all'Organismo di Vigilanza è stabilita dall'Amministratore Unico all'atto della nomina o con successiva deliberazione.

All'Organismo spetta, in ogni caso, il rimborso delle spese sostenute per le ragioni d'ufficio.

## **Art. 12 - Riservatezza**

Tutte le informazioni relative all'attività dell'Organo di Vigilanza saranno considerate da tutti i soggetti coinvolti come riservate e per esclusivo uso interno, fatti salvi gli obblighi di legge, gli obblighi informativi previsti dal presente documento, dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico.

## **Art. 13 - Modifiche, integrazioni e pubblicità**

Il presente Regolamento potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni, ed all'approvazione dello stesso da parte dell'Amministratore Unico

Il presente documento è disponibile al pubblico e ne è assicurata la massima pubblicità.

## INDICE

<b>Art. 1 - Oggetto .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 2 - Composizione .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 3 - Competenze e funzioni .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 4 - Flussi informativi .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 5 - Modalità di riunione e obblighi di riporto .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 6 - Possibilità di nominare consulenti .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 7 - Durata in carica .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 8 - Rinuncia e revoca del mandato .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 9 - Scioglimento dell'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 10 - Cause di ineleggibilità .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 11 - Remunerazione.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 12 - Riservatezza .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 13 - Modifiche, integrazioni e pubblicità .....</b>	<b>6</b>