

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
ORGANISMO DI VIGILANZA
ATER VITERBO**

Articolo 1

SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1 Il presente Regolamento è stato predisposto dall'Organismo di Vigilanza (diseguito "OdV"), al fine di auto-regolamentare il proprio funzionamento e portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

1.2 In nessun caso le disposizioni di questo Regolamento potranno sostituire le prescrizioni del Modello Organizzativo (di seguito "Modello"). Per tutto quanto non specificamente previsto da questo Regolamento, si rinvia al Modello e alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 231 del 2001.

Articolo 2

ESAME DELLO STATO DEL MODELLO

2.1 L'OdV in via preliminare esamina il modello organizzativo con i relativi protocolli, procedure e con gli allegati costitutivi per la verifica della sussistenza di tutti i requisiti quanto meno formali per la conformità al D.lgs 231/01 e norme integrative collegate.

2.2 L'OdV esamina la documentazione organizzativa dell'azienda, i documenti afferenti la struttura e la ripartizione delle funzioni aziendali.

2.3 L'OdV invierà richieste di informazioni a tutti i soggetti operanti nell'organizzazione ovviamente per quanto abbia attinenza a vigilanza e controllo sul modello 231.

2.4 L'OdV, dall'esame della documentazione e delle informazioni richieste, effettuerà un primo riscontro in merito all'aderenza dell'analisi dei rischi e delle individuazioni delle aree a rischio reato presupposto e, di conseguenza, constaterà se il modello sia adeguato ad organizzazione e attività d'impresa.

2.5 L'OdV, ove lo ritenga necessario o opportuno, potrà richiedere contatti, colloqui e incontri con l'organo dirigente allo scopo di acquisire chiarimenti, spiegazioni e quant'altro utile alla formazione di un quadro corretto della realtà di fatto e dello stato di conoscenza dei protocolli del modello 231.

Articolo 3

AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

3.1 L'OdV, all'esito dell'attività di vigilanza e controllo svolta e nel caso di mutamenti nell'organizzazione ovvero di introduzione di nuovi reati presupposto, dovrà proporre all'organo dirigente gli aggiornamenti al Modello 231, al fine di mantenere continuamente aggiornato il Modello stesso per l'efficiente prevenzione dai rischi reati presupposto.

L'OdV effettuerà successivamente vigilanza e controllo sulla congruità degli adeguamenti e sulla necessaria informativa che dovrà essere fornita a tutti i soggetti per l'applicazione dei protocolli aggiornati.

Articolo 4

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' E MODALITA'

4.1 Il presidente del collegio rappresenta l'OdV nei contatti e nei rapporti con l'organo dirigente, con gli altri organi della fondazione e con le funzioni aziendali, nonché con eventuali terzi e collaboratori dell'ente che intervengano in attività a rischio. Convoca le riunioni dell'OdV e propone l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e delle attività da svolgere.

4.2 L'OdV effettua le attività di vigilanza verificando il livello di conoscenza del modello, dei suoi protocolli e delle procedure presso tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del modello stesso mediante controlli che potranno essere svolti a campione.

4.3 L'OdV potrà effettuare le attività di vigilanza con accessi anche a sorpresa, qualora riscontri carenze o non conformità o addirittura mancata applicazione; provvederà tempestivamente a relazionare il consiglio di amministrazione cui potrà suggerire azioni correttive.

4.4 L'OdV potrà, altresì, proporre all'organo dirigente suggerimenti, indicazioni e tutto quanto possa essere utile per l'implementazione, l'aggiornamento o eventuali modifiche che si rendessero opportune per la funzione del modello stesso.

4.5 L'OdV potrà indicare al consiglio di amministrazione attività di informazione e programmi di formazione al fine di eliminare eventuali carenze nell'applicazione dei protocolli e delle procedure del modello.

4.6 L'OdV effettuerà controlli e indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni alle prescrizioni del modello.

4.7 L'OdV nelle proprie riunioni stabilirà il programma delle operazioni, specificando tempi, modalità di svolgimento delle singole attività e il soggetto incaricato, stabilirà di conseguenza le successive riunioni ove saranno effettuate valutazioni ed assunte le decisioni per formalizzare rilievi, contestazioni, rapporti, richieste di interventi, suggerimenti e quant'altro sarà ritenuto opportuno in osservanza dei compiti demandati.

4.8 Nel caso l'OdV ricevesse segnalazioni anonime, non ne terrà conto se non nel caso siano ben circostanziate e non trapelino sentimenti di ritorsione; deve garantire, invece, l'anonimato delle segnalazioni firmate, provvedere ad indagare se il fatto denunciato corrisponda al vero e di conseguenza dare le informazioni più appropriate all'organo dirigente e alle funzioni interessate.

Articolo 5

FLUSSI INFORMATIVI

5.1 L'OdV verifica il flusso informativo in entrata. L'informativa sarà riservata al fine di garantire l'anonimato ed evitare qualsiasi tipo di ritorsione. L'OdV invia informazioni a tutti i soggetti operanti nelle aree e nei processi a rischio sia per rispondere alle informazioni ricevute sia per fornire indicazioni, suggerimenti e quant'altro possa essere utile alla conformità di procedure e protocolli del Modello 231, se richiesto.

Articolo 6

AUTONOMIA ED INDIPENDENZA DELL'ODV

6.1 I provvedimenti e le determinazioni assunte dall'OdV in merito alle segnalazioni, ai suggerimenti ed alle richieste non potranno costituire forme di pressione sulla libertà, indipendenza ed autonomia dell'organismo. Analogamente non potranno essere considerati tali eventuali provvedimenti o decisioni dell'organo dirigente che non accoglie i suggerimenti proposti dall'OdV, purché le decisioni siano sufficientemente motivate e comunque verbalizzate.

Articolo 7

RIUNIONI ODV

7.1 L'OdV si riunisce 4 volte l'anno CON CADENZA TRIMESTRALE nel luogo indicato nella convocazione del presidente che comunica orario e argomenti all'ordine del giorno. La convocazione non richiede forme particolari e deve essere inoltrata almeno 3 giorni prima della data prevista per la riunione a mezzo posta elettronica. In caso di urgenza o di spostamento della sede la convocazione avverrà a mezzotelefono, cui dovrà seguire conferma scritta.

7.2 L'Organismo inoltre può riunirsi al di fuori delle riunioni calendarizzate, in presenza di situazioni di particolare urgenza e rilevanza o su richiesta dell'Organo dirigente o degli altri Organi. Qualora sia ritenuto opportuno per le materie da trattare e funzionale allo svolgimento dei lavori, il presidente può invitare a presenziare alla riunione uno o più soggetti esterni all'OdV.

In via esemplificativa e non esaustiva, possono essere invitati alle riunioni i componenti del CDA, revisori, consulenti esterni, responsabili delle funzioni centrali e/o periferiche dell'azienda, collaboratori dei componenti dell'OdV.

Gli esterni non intervengono nelle deliberazioni dell'OdV.

Le riunioni dell'OdV possono tenersi, oltre che dal vivo, anche mediante mezzi di telecomunicazione, con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video/tele collegati. Le riunioni tenute mediante mezzi di comunicazione sono, inoltre, consentite a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati con certezza e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati nonché visionare e trasmettere documenti.

7.3 Il presidente dirige i lavori dell'OdV, assicurando la correttezza e l'efficacia del dibattito e impedendo che sia turbato il regolare svolgimento della riunione, cura la verbalizzazione ancorché in forma sintetica indicando gli oggetti trattati e le decisioni assunte, nonché le attività di verifica e controllo svolte.

7.4 Il verbale deve riportare, oltre a quanto sopra specificato nel presente Regolamento, l'orario di apertura e chiusura della riunione, i nominativi dei partecipanti alla riunione, l'ordine del giorno e le eventuali integrazioni nonché le decisioni assunte. L'OdV assume una decisione sugli argomenti all'ordine del giorno all'esito della loro discussione e dichiara chiusa la riunione provvedendo alla sottoscrizione del verbale.

7.5 Il presidente procede all'archiviazione dei verbali delle riunioni, dei rapporti redatti in merito alle attività svolte, nonché di tutta la documentazione ed informazione che deriva dall'OdV nell'esercizio delle attività e di tutta la documentazione ed informazioni ricevute dall'Organo dirigente e dagli altri Organi. La conservazione di quanto sopraddetto avviene in modo da consentire la tracciabilità ex post delle attività svolte dall'OdV. Cura l'inoltro ai soggetti sopraindicati e l'eventuale richiesta di informazioni che fosse richiesta nel corso delle riunioni, raccoglie le risposte ricevute e ne dà atto nella prima riunione successiva per la valutazione in merito alla necessità di convocare una riunione ad hoc. Cura altresì che sia tenuta documentazione della gestione del budget dispenda assegnato dall'organo dirigente.

Articolo 8

UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE

8.1 L'OdV ha piena autonomia finanziaria (il "budget") per lo svolgimento dei propri compiti; a tal fine, annualmente comunica al consiglio di amministrazione, conformemente a quanto previsto nel Modello, la dotazione delle risorse finanziarie previste come necessarie, fatte salvi eventuali richieste di integrazione per esigenze sopravvenute.

Articolo 9

AUSILIO DI CONSULENTI ESTERNI

9.1 L'OdV, nell'esercizio dei propri compiti e nei limiti delle risorse finanziarie

attribuite, può avvalersi dell'operato di consulenti esterni.

Articolo 10

RINUNCIA DEL COMPONENTE

10.1 In caso di rinuncia all'incarico di uno o più componenti, l'OdV provvede a darne tempestiva comunicazione al consiglio di amministrazione per quanto di competenza.

Articolo 11

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

11.1 L'OdV assicura la riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni e alle attività svolte nell'ambito del proprio mandato, fatti salvi i flussi informativi previsti dal Modello ed i legittimi ordini dell'Autorità Giudiziaria. Tutte le informazioni o documenti che dovessero contenere dati sensibili e che posseggano le caratteristiche di cui alla disciplina in materia di tutela sulla privacy dovranno essere trattate in conformità alle previsioni del D.Lgs 196/03 e succ. modifiche.

11.2 Nell'esercizio dei poteri conferiti e delle funzioni attribuite l'OdV, deve astenersi dal ricercare e/o utilizzare informazioni riservate per fini diversi dall'esercizio del proprio compito e comunque non conformi a tali poteri e funzioni. Tali obblighi sono estesi ai collaboratori di cui l'OdV può avvalersi nell'ambito delle proprie funzioni.

Articolo 12

ENTRATA IN VIGORE

12.1 Il presente Regolamento entra in vigore al momento dell'approvazione da parte dell'OdV.

Articolo 13

COMUNICAZIONE DEL REGOLAMENTO

13.1 Successivamente all'approvazione, il presente Regolamento viene

comunicato al consiglio di amministrazione dell'ATER di Viterbo.

Articolo 14

MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL REGOLAMENTO

14.1 Eventuali modifiche e integrazioni al presente Regolamento sono apportate unicamente dall'OdV per mezzo di decisioni validamente adottate dai suoi componenti.

14.2 Le modifiche entrano in vigore al momento della loro approvazione da parte dell'OdV, successivamente alle quali sono portate a conoscenza del consiglio di amministrazione dell'azienda.

Viterbo, li 07.09.2022

L'OdV

Presidente Dott. Maurizio Ferri _____

Componente Avv. Claudio Annibali _____

Componente Dott.ssa Antonella Zei _____