

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE  
GESTIONE E CONTROLLO  
EX D.LGS. 231/01  
DEL  
CONSORZIO DEI COMUNI  
DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO  
SOCIETÀ COOPERATIVA**

**SEZIONE IV  
ORGANISMO DI VIGILANZA**

<b>Revisioni</b>
Versione 1: Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 15.04.2016
Versione 2: Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 08.10.2021

## **INDICE**

### **PREMESSA**

- 1. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**
- 2. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**
- 3. DURATA IN CARICA – CESSAZIONE – REVOCA – RINNOVO**
- 4. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**
- 5. POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**
- 6. FLUSSI INFORMATIVI**
  - 6.1. LINEE DI REPORTING VERSO L'ORGANO AMMINISTRATIVO
  - 6.2. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA
- 7. RAPPORTI CON GLI ORGANI DELLA SOCIETÀ**
- 8. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

## 1. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D.Lgs. 231/01 indica tra gli oneri a carico dell'ente per andare esente da responsabilità amministrativa conseguente alla commissione dei reati ivi previsti l'affidamento, da parte dell'organo dirigente, del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Tale organismo, che ha natura di ufficio interno all'ente prende il nome di Organismo di Vigilanza o OdV.

In conformità alle disposizioni dettate dagli artt. 6 e 7 del Decreto, al fine di assicurare una efficace ed effettiva attuazione del Modello, l'OdV deve presentare le seguenti caratteristiche:

- **Autonomia ed indipendenza:** è fondamentale che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, pertanto, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente. Al fine di garantire inoltre una maggiore obiettività di giudizio in relazione alle verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello è necessario che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi.
- **Professionalità ed onorabilità:** l'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, dunque, proprie di chi svolge attività ispettiva, di consulenza e legale: tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio; non sono, in ogni caso, nominabili quali membri dell'Organismo soggetti, esterni o interni all'azienda, che siano interdetti, anche solo temporaneamente o sospesi dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, che versino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 cc., ovvero che siano sottoposti a procedimento penale oppure abbiano riportato condanna – anche non definitiva ed anche pronunciata in seguito a procedimento di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art.444 c.p.p. – per alcuno dei reati previsti nel catalogo di cui al D.Lgs. 231/01;
- **Continuità d'azione:** l'OdV deve porre in essere continuativamente le attività necessarie per la vigilanza del modello con adeguato impegno e con i necessari poteri ispettivi nonché essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

## 2. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di soddisfare le caratteristiche sopra indicate, nonché di garantire all'OdV l'esercizio degli autonomi poteri di iniziativa e controllo dei quali deve essere dotato, le linee guida di Confindustria suggeriscono, tra le varie possibilità in funzione delle specifiche caratteristiche aziendali, la creazione di un organismo ad hoc in composizione:

- monocratica: vi è una singola persona fisica che svolge la funzione di OdV; o
- pluripersonale: l'OdV è composto da più persone, interne (consiglieri di amministrazione indipendenti o non esecutivi, l'internal auditor, il responsabile della qualità aziendale, etc.) e/o esterne (consulenti, professionisti, ect.)

Pur dovendo sempre sussistere i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione l'art. 6, co. 4bis, D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente la possibilità nelle società di capitali di attribuire le funzioni al Collegio Sindacale, al Collegio di Sorveglianza o al Comitato di Controllo.

Avvalendosi della facoltà prevista dalla legge, il Consorzio dei Comuni ha attribuito le funzioni dell'OdV ad un organismo pluripersonale.

### 3. DURATA IN CARICA – CESSIONE – REVOCA – RINNOVO

La costituzione, la nomina, la durata dell'incarico, la revoca e l'eventuale compenso dell'OdV sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

In sede di nomina, ciascun candidato alla posizione di componente dell'OdV consegna, oltre al proprio *curriculum vitae*, una dichiarazione attestante la compatibilità con l'incarico, la propria indipendenza ed autonomia. Il *curriculum* e l'attestazione verranno consegnate al Consiglio di Amministrazione che verrà convocato per la nomina dell'OdV.

I componenti l'Organismo di Vigilanza restano in carica per tre esercizi consecutivi e decadono alla data dell'CdA convocato per l'approvazione della proposta di bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. La carica potrà essere rinnovata a seguito di verifica positiva dell'attività svolta dai componenti dell'OdV.

Costituisce **causa di cessazione** dell'incarico dei singoli membri dell'OdV:

- Scadenza dell'incarico
- Decadenza dall'incarico
- Revoca per giusta causa
- Rinuncia scritta del membro

Costituisce causa di **ineleggibilità** alla carica, ovvero di **decadenza** qualora la circostanza si verifichi in data successiva alla nomina:

- relazione di parentela entro il quarto grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, con persone che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, tra cui in maniera specifica i membri del Management, nonché persone che svolgano, anche di fatto, funzioni di gestione all'interno della Società;
- le dimissioni o il licenziamento del soggetto cui è affidata la funzione di OdV per motivi non attinenti all'esercizio della funzione dell'OdV, o l'attribuzione allo stesso di funzioni e responsabilità incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione che sono propri dell'OdV;
- l'aver esercitato, nei tre esercizi precedenti la nomina, la funzione di amministratore con poteri di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure concorsuali in genere;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti la nomina;
- provvedimento di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art.444 c.p.p., per alcuno dei reati previsti nel D.Lgs. 231/01.

Per "**giusta causa**" di revoca dei membri dell'OdV si deve intendere:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno o più membri dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- conflitti di interesse, effettivi o potenziali, con la Società tali da comprometterne l'indipendenza;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'OdV, quale - a titolo meramente esemplificativo - l'omessa redazione del rapporto scritto e della relazione annuale descrittiva dell'attività svolta e delle

criticità riscontrate al Consiglio di Amministrazione ovvero l'omessa esecuzione delle verifiche periodiche aventi ad oggetto le operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree a rischio reato ovvero l'omessa attività ispettiva finalizzata all'individuazione di eventuali violazioni del Modello Organizzativo e/o situazioni a rischio reato;

- l'intervenuta irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni pecuniarie e/o interdittive che siano conseguenza dell'inattività di uno o più componenti dell'OdV.

L'OdV è tenuto ad informare, senza indugio, il Consiglio Amministrazione di qualsiasi evento che implichi la perdita – anche temporanea – dei prescritti requisiti di compatibilità, indipendenza ed autonomia.

L'OdV è tenuto al più stretto riserbo e segreto professionale relativamente alle informazioni di cui viene a conoscenza nell'espletamento dell'incarico ed agisce con il massimo grado di diligenza per evitare qualsiasi fuga di informazioni riservate.

Il Consiglio di Amministrazione, può deliberare annualmente, su indicazione dell'OdV, un budget di spesa che l'OdV potrà utilizzare per il corretto svolgimento dei propri compiti (corsi d'aggiornamento, partecipazione a convegni, trasferte, nomina di ausiliari, etc.).

#### **4. COMPITI DELL'ODV**

In conformità alle disposizioni del D.Lgs. 231/01, le attività che l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere possono essere come segue compendiate:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo, e sull'attivazione delle procedure di controllo previste nei protocolli;
- verificare la coerenza del Modello e la sua idoneità a prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- mantenere aggiornata la mappatura delle aree di attività a rischio, mediante controllo delle attività stesse;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- raccogliere e verificare, con specifico procedimento, le segnalazioni pervenute inerenti eventuali irregolarità o violazioni delle prescrizioni del Modello;
- promuovere iniziative idonee alla diffusione della conoscenza e comprensione dei principi del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine all'osservanza del Modello;
- coordinarsi con gli altri organi e con i vari responsabili delle altre funzioni aziendali, con scambi di informazioni;
- controllare l'effettiva presenza e la regolare tenuta ed efficacia della documentazione prevista dai protocolli;
- verificare che gli elementi previsti dai protocolli siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs. 231/01;
- redigere rapporti informativi periodici da comunicarsi al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale della Società, in merito all'efficacia ed effettività del Modello ed all'eventuale opportunità di sue revisioni o miglioramenti;

- informativa esaustiva e tempestiva in caso di ispezioni, indagini o richieste di informazioni da parte di corpi di polizia, autorità di vigilanza, giudiziarie o tributarie.

Più in generale, all'OdV spetta ogni attività connessa o relativa alla vigilanza sulla costante efficacia ed efficienza del Modello e di controllo sui fattori che potrebbero segnalare il rischio di verificarsi di un reato fonte di responsabilità della Società. In tale ottica, l'OdV è a disposizione dei destinatari per fornire chiarimenti o spiegazioni in merito a possibili dubbi normativi, interpretativi o applicativi riguardanti il D.Lgs. 231/01 ed il Modello.

## **5. POTERI E FACOLTÀ DELL'ODV**

Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati, l'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo dell'attività amministrativa e gestoria della Società, dovendo riferire – relativamente alla conduzione ed all'esito delle verifiche – direttamente e collegialmente al Consiglio di Amministrazione.

Per tali motivi, i componenti l'OdV non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento dei compiti loro assegnati, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

In particolare, l'OdV, anche avvalendosi della collaborazione di varie strutture aziendali, dispone dei seguenti poteri, la cui elencazione è da considerarsi esemplificativa e non esaustiva:

### **a) nell'ambito dell'attività di controllo e di ispezione:**

- procedere in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, ad atti di controllo e di verifica in merito all'efficacia ed all'applicazione del Modello;
- procedere, a seguito di segnalazioni ovvero a seguito di provvedimenti dell'autorità competente, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, ad atti di controllo e di verifica in merito all'attività dei destinatari oggetto della segnalazione o del provvedimento, nell'ambito della normativa vigente e garantendo in ogni caso il rispetto del principio del contraddittorio e della tutela della riservatezza;
- prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa; le attività di controllo dovranno essere intensificate in casi particolari, quali la rilevazione di gravi violazioni o reati;
- verificare e richiedere il rispetto dei principi del Codice Etico adottato dalla Società anche con riferimento ai Collaboratori esterni;
- richiedere di consultare la documentazione inerente l'attività svolta dalle singole funzioni e dai Responsabili delle Aree e Attività Sensibili, anche estraendone copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte;
- segnalare agli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni le eventuali violazioni del Modello o inadempimenti agli obblighi di condotta di cui al Decreto;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali ostacoli che venissero frapposti all'esercizio della propria attività;
- regolamentare sotto il profilo operativo le modalità e la tempistica di espletamento degli adempimenti derivanti dalle procedure aziendali rilevanti per il Modello e, in particolare, di concerto con il Consiglio di Amministrazione:
  - suggerire l'emanazione di comunicazioni di servizio;
  - regolare il flusso di informazioni, stabilire la modalità e la tempistica di trasmissione delle stesse;

- partecipare alla programmazione di incontri per la formazione del personale della Società e per i singoli Destinatari e/o nuovi assunti;
- predisporre il Piano di Vigilanza sui temi di cui al presente Modello.

**b) nell'ambito della verifica dell'efficacia e della formulazione di proposte di adeguamento del Modello:**

- in coordinamento con i responsabili delle aree e attività Sensibili, verificare periodicamente l'idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati;
- verificare il livello di conoscenza del Modello da parte del personale mediante:
  - verifiche periodiche su singoli atti (verifiche a campione di atti societari e di contratti relativi ad Aree ed Attività Sensibili)
  - verifiche periodiche sull'efficacia delle procedure aziendali rilevanti per il Modello;
- analizzare le richieste e le segnalazioni pervenute all'OdV;
- alla luce delle modifiche normative di volta in volta intervenute, nonché in esito alle verifiche effettuate e all'accertamento dell'esistenza di nuovi processi a rischio, proporre agli organi competenti gli opportuni adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello.

L'OdV redige un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica la propria attività di verifica e controllo. Il programma deve contenere un calendario delle attività da svolgere nel corso della durata dell'incarico prevedendo, altresì, la possibilità di verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività l'OdV potrà avvalersi, nei casi in cui lo reputi opportuno, e previo accordo con il Consiglio di Amministrazione, sia di consulenti esterni, che del personale della Società, in ragione delle rispettive competenze e professionalità.

## **6. FLUSSI INFORMATIVI**

### **6.1. LINEE DI REPORTING VERSO L'ORGANO AMMINISTRATIVO**

L'OdV provvede a riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione attraverso la predisposizione di un apposito rapporto scritto avente ad oggetto l'attività svolta e le eventuali criticità emerse nello svolgimento delle proprie funzioni.

Sono previste le seguenti linee di reporting dell'OdV:

- con cadenza almeno annuale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappa delle aree e dei Processi Sensibili, ecc.) e ad eventuali criticità emerse nello svolgimento delle proprie mansioni;
- tempestivamente, una segnalazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie quali ipotesi di violazione dei principi di attuazione del Modello Organizzativo ovvero ipotesi di violazione riscontrate nell'ambito di operazioni o atti specifici posti in essere da aree aziendali a rischio-reato, o di modifiche legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti e di operazioni di finanza straordinaria che attengano al perimetro di attuazione del Modello Organizzativo;
- tempestivamente, in merito alle violazioni accertate del Modello Organizzativo, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, in quanto il

Collegio Sindacale deve vigilare sull'adeguatezza del sistema amministrativo, organizzativo e contabile della società e sul suo corretto funzionamento.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Ogni tipo di rapporto/riunione disciplinato al presente paragrafo dovrà trovare riscontro in forma scritta che dovrà essere idoneamente archiviata.

## **6.2. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

All'OdV devono essere trasmesse senza indugio le informazioni concernenti:

- 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 i reati contemplati dal D.Lgs. 231/01 e che possano coinvolgere la Società;
- gli eventuali rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti o eventi con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/01 (p.es. verbali di audit, sopraluoghi, etc.);
- procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti per violazioni del Modello Organizzativo; • adozione di sistemi organizzativi di gestione;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed impiego di finanziamenti e contributi pubblici;
- il sistema di deleghe e procure adottato dalla Società ed ogni loro successiva modifica;
- cambiamenti organizzativi aziendali;
- modifiche nell'assetto societario o nell'operatività dell'impresa.

## **7. RAPPORTI CON GLI ORGANI SOCIETARI**

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli organi amministrativi e di controllo della Società e potrà, a propria volta, presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello ovvero in relazione a situazioni specifiche.

Di ogni incontro che l'OdV avrà con gli organi societari verrà redatto apposito verbale a cura dell'OdV medesimo, che provvederà anche alla sua custodia.

## **8. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ogni informazione, segnalazione, report e relazione previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in apposito archivio.