



CONSORZIO BONIFICA PIANURA FRIULANA

"Regolamento dell'Organismo di Vigilanza redatto nella riunione del 16 febbraio 2023"

(approvato dal Consiglio dei delegati in data _____).

INDICE

Art. 1 - Scopo e ambito di applicazione**Art. 2 - Composizione e sostituzione dei membri dell'Organismo****Art. 3 - Presidente dell'Organismo****Art. 4 - Riunioni - Convocazione e ordine del giorno****Art. 5 - Consultazioni per iscritto****Art. 6 - Audizioni****Art. 7 - Verbali****Art. 8 - Risorse finanziarie****Art. 9 - Voto e decisioni dell'Organismo****Art. 10 - Segreteria dell'Organismo****Art. 11 - Consulenti esterni****Art. 12 - Obblighi di riservatezza****Art. 13 - Modifiche del regolamento****Art. 1 - Scopo e ambito di applicazione**

Il Consorzio di Bonifica Pianura Friulana (di seguito: il Consorzio) ha adottato il proprio Modello di organizzazione gestione e controllo (di seguito: Modello) allo scopo di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, in applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito Decreto), recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300».

1.1 E' stato istituito, in base alle previsioni del medesimo Decreto, un organismo (di seguito: l'Organismo, oppure OdV) con funzioni di vigilanza e controllo in ordine all'adeguatezza, al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del Modello, nonché di cura dell'aggiornamento dello stesso.

1.2 Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare il funzionamento dell'Organismo i cui poteri e funzioni sono dettagliati nel Modello.

1.3 Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo fa riferimento:

a) Documento n. 18 del Maggio 2013 "Linee guida per l'organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/2001 e per il coordinamento con la funzione di vigilanza del collegio sindacale" emesso dall'Istituto di Ricerca dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

a) Documento del giugno 2016 "Principi di redazione dei Modelli di Organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" a cura del CNDCEC e della Fondazione Nazionale Commercialisti e

a) documento del dicembre 2016 "Le verifiche dell'OdV: programmazione e svolgimento" a cura dell'Associazione dei Componenti degli Organismi di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 AODV231.

a) documento del febbraio 2019 "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231" a cura del CNDCEC, ABI, CNF e Confindustria

a) documento del febbraio 2020 "Società, LA NUOVA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA – Il DLgs 231/2001 commentato con la giurisprudenza" a cura de Il Sole 24 ore.

ai documento del gennaio 2021 "Rating di Legalità e Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001: novità e spunti per la valorizzazione degli strumenti di corretta gestione aziendale" a cura del CNDCEC e della Fondazione Nazionale Commercialisti;

ai documento del febbraio 2021 "La disciplina del whistleblowing: indicazioni e spunti operativi per i professionisti" a cura del CNDCEC e della Fondazione Nazionale Commercialisti;

ai documento del febbraio 2021 "Vademecum per applicare il Decreto Legislativo 231 del 2001 alle PMI: istruzioni per l'uso" a cura dello Studio Bonetto Ecoconsult Srl;

ai documento del giugno 2021 "LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231" e relativa "APPENDICE: CASE STUDY" a cura di Confindustria;

ai documento del luglio 2021 "L'Organismo di Vigilanza nella prassi delle imprese a vent'anni dal d.lgs. 231/2001 Note e Studi 10" cura di ASSONIME

ai documenti 2020 – 2023 inseriti de Il Commercialista Veneto a cura del dott. Alberto Pesenato

ai successivi contributi di dottrina e specialistici che dovessero essere emessi successivamente.

Ulteriore materiale di riferimento:

il Documento CNDCEC del settembre 2012 "La responsabilità amministrativa delle società e degli enti ex d.lgs. 231/2001. Gli ambiti di intervento del commercialista".

il Documento del ottobre 2012 "IL MODELLO 231/2001 PER GLI ENTI NON PROFIT: UNA SOLUZIONE PER LA GESTIONE DEI RISCHI" a cura del CNDCEC.

L'Organismo impronta le proprie attività ai principi di oggettività e indipendenza, a garanzia dei quali l'Organismo riporta e risponde direttamente all'organo amministrativo.

1.4 Il Regolamento è comunicato all'organo amministrativo e da esso approvato.

Art. 2 - Composizione e sostituzione dei membri dell'Organismo

2.1 L'Organismo è collegiale ed è composto da tre membri. Il Consiglio dei Delegati del Consorzio elegge tra i membri il Presidente.

2.2 La perdita dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità previsti dal modello organizzativo è causa di decadenza del componente dell'Organismo. La decadenza è dichiarata dall'organo amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della relativa causa, anche a seguito di segnalazione da parte degli altri componenti dell'Organismo.

2.3 In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca, decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui la Deputazione amministrativa e il Consiglio dei Delegati abbiano reintegrato l'Organismo e procederanno alla nomina del Presidente.

2.4 I componenti dell'Organismo devono svolgere l'incarico con obiettività, integrità e nell'assenza di interessi, diretti o indiretti, che ne compromettano l'indipendenza. Il venir meno del requisito dell'indipendenza di un componente non determina il venir meno dell'indipendenza dell'Organismo. Tuttavia, ove il difetto di indipendenza non sia eliminato, il componente dell'Organismo deve essere sostituito.

2.5 È fatto obbligo al Presidente, ovvero al membro più anziano dell'Organismo, di comunicare tempestivamente all'organo amministrativo la delibera dell'Organismo che individua l'esistenza di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un componente dello stesso.

Art. 3 - Presidente dell'Organismo

3.1 Il Presidente dell'Organismo ha i seguenti compiti e poteri:

- convoca e presiede le riunioni dell'Organismo;
- rappresenta l'Organismo, con facoltà di delegare altro componente;



- invita alle riunioni dell'Organismo i responsabili di altre funzioni aziendali e, a fini consultivi, i consulenti esterni;
- cura i rapporti con l'organo amministrativo;
- sovrintende alla conservazione del libro dell'OdV e la restante documentazione inerente all'attività svolta dall'Organismo, garantendone l'accessibilità anche agli altri componenti dell'Organismo.

3.2 Nell'esercizio della sua attività, il Presidente è coadiuvato dalla Segreteria, che redige i verbali delle sedute e cura la documentazione dell'Organismo, le convocazioni e gli inviti di cui sopra, sempreché non vi provveda direttamente il Presidente.

Art. 4 - Riunioni - Convocazione e ordine del giorno

- 4.1 L'Organismo si riunisce almeno una volta ogni trimestre, secondo un calendario a tal fine eventualmente predisposto. Sia il Presidente che i membri possono tuttavia richiedere ulteriori incontri agli altri componenti, ogni qualvolta risulti necessario per l'effettivo svolgimento dei compiti dell'Organismo. Nell'ipotesi di mancata tempestiva convocazione da parte del Presidente, la stessa può essere effettuata da uno dei membri dell'Organismo, secondo le regole previste dal presente regolamento.
- 4.2 Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni ed invia le convocazioni e i documenti necessari ai lavori ai membri dell'Organismo e, se invitati, alle altre funzioni aziendali e/o ai consulenti esterni, almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima della riunione o, in caso di urgenza, almeno tre giorni prima di tale data. Le convocazioni e la documentazione possono essere trasmesse anche a mezzo telefax o posta elettronica.
- 4.3 L'ordine del giorno, nonché l'invito alle riunioni, può essere inviato ai membri del Collegio dei revisori Legali.
- 4.4 In caso di urgenza motivata, il Presidente può fare esaminare argomenti non iscritti all'ordine del giorno, anche su richiesta di altri partecipanti alla riunione.
- 4.5 Le riunioni dell'Organismo sono valide con la presenza della maggioranza dei membri e sono presiedute dal Presidente. S'intende, in ogni caso, validamente costituita la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipino tutti i membri dell'Organismo. Le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei presenti. Il componente dissenziente ha diritto di far iscrivere a verbale il proprio dissenso.
- 4.6 Le riunioni si tengono di norma presso la sede del Consorzio, ma possono essere svolte in video o teleconferenza, con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei membri. In particolare, è necessario che sia consentito:
- a) al Presidente di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati delle eventuali deliberazioni;
 - b) alla Segreteria di percepire adeguatamente gli interventi oggetto di verbalizzazione;
 - c) agli intervenuti di partecipare alla discussione, anche attraverso la consultazione di eventuali documenti forniti in corso di riunione, e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.
- 4.7 In ogni caso, la riunione si riterrà svolta nel luogo ove sarà presente il Presidente.

Art. 5 - Consultazioni per iscritto

- 5.1 Il Presidente dell'OdV può attivare una procedura di consultazione scritta dei membri dell'Organismo e, ove ritenuto opportuno, dei consulenti esterni.
- 5.2 I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura per consultazione scritta debbono essere inviati ai membri dell'Organismo e ai consulenti esterni, i quali esprimono per iscritto il loro parere entro dieci giorni lavorativi dalla data di spedizione. I documenti sono considerati approvati, in assenza di riscontro, decorso tale termine. L'Organismo prende atto della decisione assunta mediante consultazione scritta alla prima riunione utile.

Art. 6 - Audizioni

Ogni qualvolta lo ritenga opportuno, l'Organismo può richiedere l'audizione dei destinatari del Modello e/o di ogni altro soggetto, al fine di avere chiarimenti o approfondimenti in merito a determinate questioni, ovvero su segnalazioni riguardanti il Modello o i rischi vigilati pervenute dall'Organismo medesimo.

Art. 7 - Verbali

7.1 Una sintesi delle decisioni assunte dall'Organismo viene preparata dalla Segreteria e consegnata al Consorzio, sempreché il Presidente non ritenga opportuno consegnare l'intero verbale. Il verbale della riunione precedente viene trasmesso ai componenti dell'Organismo e agli altri eventuali partecipanti, di norma prima della riunione successiva.

7.2 All'inizio di ciascuna riunione il Presidente sottopone all'approvazione dell'Organismo il verbale dell'adunanza precedente.

7.3 I verbali delle riunioni, oltre a far constare la presenza dei partecipanti, debbono riportare in forma sintetica anche le opinioni e le proposte dei soggetti che partecipano ai lavori a titolo consultivo.

7.4 I verbali sono trascritti nell'apposito libro dell'OdV.

7.5 Delle relazioni periodiche saranno predisposte dall'OdV anche al fine di consentire all'organo amministrativo le valutazioni necessarie per apportare eventuali modifiche al modello.

La relazione annuale avrà ad oggetto:

-l'attività svolta nel periodo di riferimento, indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento delle attività "a rischio reato" e dei connessi processi sensibili;

-le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del modello;

-gli interventi correttivi e migliorativi proposti e/o pianificati ed il loro stato di realizzazione.

7.6 L'attività dell'Organismo viene pianificata in un Piano Operativo pluriennale.

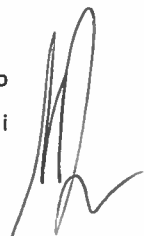
7.7 Compito dell'Organismo di Vigilanza del Consorzio è vigilare sull'effettivo recepimento dei contenuti formativi ed informativi ai soggetti destinatari veicolati, nel rispetto dei criteri definiti dal MOG. Con riferimento alla gestione dei rapporti con fornitori di beni e/o servizi, outsourcers e altri soggetti terzi esterni, l'OdV vigilerà affinché il Consorzio informi gli stessi di aver adottato il Modello e il Codice Etico.

7.8 In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza:

- su base periodica, le informazioni/ dati/ notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e/ o da questi richieste alle singole strutture del Consorzio; allo scopo, le funzioni riferiscono all'Organismo di Vigilanza riguardo all'attività svolta ed ai risultati raggiunti;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi, ed attinente l'attuazione e/ o la violazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza ("segnalazioni").

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, nei confronti dei destinatari del Modello;
- segnalazioni inoltrate al Consorzio dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili criticità rispetto alle norme del Decreto;
- informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.



In merito alle segnalazioni e alle comunicazioni che le strutture operative devono effettuare nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si rimanda alle specifiche previsioni del MOG.

7.9 Inoltre saranno creati specifici canali dedicati per la convergenza di qualsiasi segnalazione (anche ufficiosa) diretta all'Organismo, relativa alla commissione di reati previsti dal Decreto o concernente comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite nel Codice Etico. Le segnalazioni possono essere inoltrate a:

- indirizzo di posta elettronica privato del Presidente. Tale indirizzo è pubblicato nella rete aziendale e nel sito web del Consorzio nella sezione apposita;
- indirizzo di posta tradizionale: Organismo di Vigilanza presso Consorzio di Bonifica Pianura Friulana, Viale Europa Unità n. 141 - 33100 UDINE.

L'Organismo è tenuto a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute.

Art. 8 - Risorse finanziarie

8.1 L'Organismo utilizza le risorse finanziarie necessarie per il suo funzionamento e per l'adeguato svolgimento dei compiti di vigilanza, nonché per l'esecuzione delle funzioni di segreteria da parte del personale, sulla base della previsione economica indicata nella relazione annuale all'organo amministrativo e secondo le procedure relative al Bilancio di previsione adottate dal Consorzio.

8.2 Il Presidente dell'Organismo compie e autorizza gli atti necessari a far sì che il Consorzio effettui le attività e sostenga le spese di cui al comma precedente nei limiti delle risorse assegnate.

Art. 9 - Voto e decisioni dell'Organismo

9.1 Ciascun componente dell'Organismo ha diritto ad un voto. Le delibere sono valide se adottate con il consenso della maggioranza dei presenti. In caso di impossibilità di raggiungere una deliberazione per parità di voti, la questione dovrà essere rinviata fino ad una riunione nella quale siano presenti tutti i membri dell'Organismo. In caso di urgenza, ove la decisione non sia rinviabile prevale il voto del Presidente. I consulenti esterni, qualora invitati alla riunione, esprimono su richiesta dell'Organismo parere esclusivamente consultivo.

9.2 È fatto obbligo a ciascun componente dell'Organismo di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi con l'oggetto della delibera. In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la delibera si ritiene invalidamente adottata qualora, senza il voto del membro dell'Organismo che avrebbe dovuto astenersi dalla votazione, non si sarebbe raggiunta la necessaria maggioranza.

Art. 10 - Segreteria dell'Organismo

10.1 L'Organismo si dota della propria Segreteria, composta da personale messo a disposizione dal Consorzio, gradito all'Organismo e a questo anche non esclusivamente dedicato. Essa provvede all'espletamento delle funzioni di redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni dell'Organismo, nonché allo svolgimento dei compiti concernenti gli aspetti organizzativi dell'Organismo stesso.

10.2 La Segreteria si attiva al fine di avere tutti gli indirizzi di posta elettronica, il numero del fax e l'indirizzo postale a cui inviare la documentazione, necessari per lo svolgimento dei compiti organizzativi che le competono.

Art. 11 - Consulenti esterni

11.1 L'Organismo, nei limiti delle risorse finanziarie ad esso garantite al Consorzio, può farsi assistere da consulenti esterni in relazione ad argomenti o attività per le quali sono necessarie particolari competenze.

A titolo meramente esemplificativo:



- novità normative e giurisprudenziali di rilievo per l'attività e il funzionamento dell'OdV nonché per l'adeguatezza/aggiornamento del Modello;
- discussione sui report di Audit dai quali siano emersi aspetti/criticità rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- analisi degli aspetti e delle problematiche attuative del Modello;
- revisione periodica del Modello con particolare attenzione al confronto tra quanto riportato nello stesso e quanto riscontrato nello svolgimento delle attività di monitoraggio;
- aggiornamento circa l'emanazione delle eventuali procedure legate a principi specifici contenuti nel Modello in relazione alle aree individuate dallo stesso come sensibili.

11.2 I consulenti esterni partecipano alle riunioni dell'Organismo su convocazione del Presidente.

Art. 12 - Obblighi di riservatezza

12.1 I componenti dell'Organismo sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, salvo che la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria per l'espletamento dell'incarico. Le informazioni in possesso dei membri dell'Organismo sono trattate in conformità con la legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - GDPR regolamento (UE) 2016/679 - d.lgs. n. 101/2018, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR - il decreto-legge n. 139 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 205 del 2021.).

12.2 L'inosservanza dei suddetti obblighi di riservatezza importa la decadenza dalla carica di membro dell'Organismo.

Art. 13 - Modifiche del regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato con il consenso della maggioranza dei suoi componenti e, in tal caso, deve essere portato nuovamente all'approvazione dell'organo amministrativo.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

dott. Marco Lunazzi (Presidente)

avv. Paolo Panella

ing. Marco Del Fabbro