

REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA

INDICE

Principi generali	pag. 3
Componenti	pag. 5
Regole di Funzionamento	pag. 5
Rapporti con gli Organi dell'Azienda	pag. 6
Strumenti di prevenzione dei reati	pag. 7
Le altre attività di controllo interno ed esterno	pag. 8

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Principi Generali

1) L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza degli organismi e degli strumenti atti a prevenire e fronteggiare i rischi individuati dal D.lgs. 231/01 e a rispondere alle istanze del succitato decreto, verificare la coerenza tra i comportamenti e la capacità dell'organizzazione di prevenire comportamenti non desiderati, analizzare l'adeguatezza e il mantenimento nel tempo dei requisiti, curare il necessario aggiornamento del Modello di Organizzazione e gestione adottato dall'ASP e del Codice Etico, presentando proposte di adeguamento, verificandone l'attuazione e l'effettiva efficacia.

Segnala al Consiglio di Amministrazione le violazioni accertate che possono comportare l'insorgere di responsabilità o ipotesi di reato per promuovere provvedimenti conseguenti. Ad esso sono garantiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

2) La Fondazione ha optato per un O.d.V. monocratico

Il componente nominato dovrà soddisfare i requisiti di professionalità, competenza ed indipendenza richiesti dalla Legge.

Esso non potrà pertanto, rivestire funzioni di rappresentanza o direzione dell'Ente né potrà avere con lo stesso rapporto di natura commerciale o professionale.

La durata in carica dei componenti è stabilita in anni 1 (uno) con facoltà di rinnovo fino a tre mandati.

L'Organismo di Vigilanza è nominato con provvedimento amministrativo motivato dal Consiglio di Amministrazione.

Il funzionamento dell'O.d.V. è disciplinato dal presente regolamento che definisce in particolare:

- modalità di nomina, composizione, durata
- funzioni generali
- modalità di convocazione e deliberazione
- regole di funzionamento

3) Tutta la documentazione afferente l'attività dell'O.d.V. (quali report e verbali delle sedute) deve essere conservata, a cura dello stesso, in un apposito archivio nella più assoluta riservatezza, avuto riguardo alle prescrizioni normative in materia di trattamento di dati personali e sensibili ex D.lgs. n. 196/2003.

Componenti

1) I componenti dell'O.d.V. non devono trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità che possa configurare un conflitto d'interessi con le attività istituzionali poste in essere dalla Fondazione, al momento della nomina e per tutta la durata dell'incarico.

In particolare sono da considerarsi incompatibili i rapporti di parentela fino al quarto grado e la stabile convivenza con i componenti degli Organi della Fondazione e con la Dirigenza apicale, nonché i rapporti di natura commerciale con la Fondazione

2) I componenti dell'O.d.V. dovranno sottoscrivere annualmente una dichiarazione, circa la non sussistenza d'incompatibilità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, delle situazioni di cui al precedente comma.

3) Sono da considerarsi cause di decadenza dall'incarico di membro dell'O.d.V. qualunque forma di responsabilità posta a capo della Fondazione, per omessa o insufficiente vigilanza dell'O.d.V. nonché l'instaurazione di un procedimento penale a carico di componenti dell'O.d.V.

Regole di Funzionamento

1) All'O.d.V. è assicurato l'uso, anche se non esclusivo, di un idoneo locale per l'espletamento delle proprie funzioni e per ogni altra attività.

Altrettanto all'O.d.V. è assicurata idonea dotazione di strumenti informativi protetti mediante password per lo svolgimento delle proprie attività.

2) La partecipazione ai lavori dell'O.d.V. non comporta il riconoscimento di ulteriori compensi ai suoi componenti, se dipendenti o collaboratori della Fondazione, in quanto trattasi di modalità operativa già retribuita.

Rapporti con gli Organi della Fondazione

1) L'O.d.V. relaziona circa l'esercizio delle sue funzioni direttamente agli organi di vertice ossia al Consiglio di Amministrazione e al suo Presidente, nonché al Direttore Generale, secondo le rispettive competenze e secondo una valutazione di

opportunità affidata allo stesso O.d.V. L' O.d.V. garantisce una costante attività di monitoraggio della struttura organizzativa e propone gli aggiornamenti ritenuti necessari al fine del suo adeguamento al mutare delle condizioni della Fondazione.

L'O.d.V. redige una relazione annuale sull'attività svolta, entro la fine del mese di febbraio successivo all'anno al quale essa si riferisce o secondo i termini di volta in volta legislativamente previsti e la trasmette al Consiglio di Amministrazione e al suo Presidente, nonché al Direttore Generale e all'ASL di competenza, secondo quanto disposto dalla normativa regionale.

2) L' O.d.V. può essere convocato, su specifici argomenti, su richiesta dei seguenti organi istituzionali della Fondazione

- il Consiglio di Amministrazione o il Presidente;
- il Direttore Generale;
- l'Organo di Revisione Contabile

o può essere investito della trattazione e/o dell'esame di particolari argomenti da parte dei soggetti sopra indicati.

3) I poteri di iniziativa e controllo attribuiti all'O.d.V. non possono comportare interventi modificativi sulla struttura organizzativa della Fondazione, che la legge attribuisce ad altri organi.

E' comunque fatta salva la facoltà dell'O.d.V., nell'ambito dei propri poteri, di proporre modificazioni dell'organizzazione della Fondazione ritenute necessarie e idonee a implementare la prevenzione dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001.

4) L' O.d.V. concorda, con cadenza minima annuale, una riunione congiunta con l'Organo di Revisione Contabile al fine di esaminare le risultanze delle reciproche attività di controllo.

Strumenti di prevenzione dei Reati

1) L'O.d.V. agisce d'ufficio, mediante apposite attività d'ispezione e di controllo.

L' O.d.V. può, altresì, attivarsi in seguito ad apposite comunicazioni che gli pervengano da parte di chiunque e in qualsiasi forma.

E' garantita ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori, alle Associazioni degli utenti e a tutti gli *stakeholder* della Fondazione , la facoltà di inviare segnalazioni e comunicazioni con la garanzia della riservatezza.

Le segnalazioni sono esaminate tempestivamente dall' O.d.V. in merito a condotte che potrebbero essere prodromiche o integrare le fattispecie di reato previste dal D.lgs. n. 231/2001 .

2) Viene altresì istituita un'apposita casella di Posta Elettronica (**f.neri@studio-neri.it**), alla quale possono essere inviate le segnalazioni di cui sopra. L'accesso e la costante consultazione delle segnalazioni pervenute, è riservato esclusivamente all'ODV. A tale strumento verrà data idonea pubblicità nel sito ufficiale dell'Ente.

3) L'O.d.V. effettua le indagini interne ritenute necessarie, valutando le fattispecie secondo un criterio di prudente ragionevolezza finalizzato alla massima effettività del modello di prevenzione dei reati.

Conclusa l'attività di cui sopra, assume le opportune determinazioni, ivi compresa la segnalazione agli organi interni della Fondazione per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

4) L' O.d.V., che è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha diritto ad accedere, senza alcun limite, a tutte le informazioni della Fondazione considerate rilevanti per la sua attività - incluse le eventuali segnalazioni acquisite dall'Ufficio Accoglienza, anche in forma anonima - anche mediante audizioni dirette e acquisizioni documentali.

I predetti poteri sono esercitati nel rispetto della vigente normativa, avuto particolare riguardo a quanto previsto in tema di tutela della riservatezza.

In ogni caso l'Ufficio Accoglienza trasmette mensilmente i report delle eventuali segnalazioni pervenute all'O.d.V. che le esamina nell'ambito dei propri poteri.-

Le altre attività di controllo interno ed esterno

1) L'attività dell'O.d.V. si coordina con il complesso sistema dei controlli interni, esercitato nell'ambito della complessiva organizzazione della Fondazione, il quale si pone l'obiettivo precipuo di:

- accertare l'adeguatezza dei processi della Fondazione, in termini di efficacia, efficienza ed economicità, con riferimento all'attività clinica, socio-sanitaria ed amministrativa;
- verificare l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e del sistema di rendicontazione economico-patrimoniale e di quello relativo alla gestione dei dati di attività sanitaria socio-sanitaria ed amministrativa;
- garantire l'affidabilità e la salvaguardia del patrimonio della Fondazione anche con specifico riferimento alla manutenzione degli impianti e alle misure di sicurezza;
- assicurare la conformità degli adempimenti operativi alle normative esterne ed interne ed alle direttive ed indirizzi della Fondazione al fine di garantire un'efficiente gestione.

2) A tali attività si affiancano le modalità di controllo esterno anche con riferimento a quelle esercitate dagli Enti Territoriali (Regione, Comune, ASL) in tema di contabilità, accreditamento, di contratti prestazionali e di flussi informativi, nonché di vigilanza.