

ORGANISMO DI VIGILANZA

ABRUZZO SVILUPPO SPA

PROT.4/2012

A norma del Manuale di Governance del 27.04.2012, l'Organismo di Vigilanza, allo scopo di esercitare al meglio le funzioni ad esso demandate, sul piano organizzativo ed operativo, deve procedere alla formazione di un regolamento di funzionamento interno da allegare al modello. Tale regolamento di funzionamento interno dell'ODV deve disciplinare gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione. In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno, devono essere disciplinati i profili di funzionamento ed organizzativi, i doveri e le facoltà.

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza, appositamente riunitosi nella sessione del 6 novembre 2012, ha deliberato di approvare il seguente

REGOLAMENTO

Capo n.1

MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

Art.1 - SEDE ED ACCOUNT POSTALE

La sede dell'Odv è stabilita presso i locali della soc. Abruzzo Sviluppo Spa in Pescara alla p.zza E.Troilo n.23. L'account postale per la gestione delle comunicazioni e dei flussi informativi è odv@abruzzosviluppo.it. Ogni comunicazione e/o informazione da e per l'Odv dovrà essere formulata tramite l'account suindicato .

Art.2 - RIUNIONI DI LAVORO

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno una volta al mese, salva l'esistenza di situazioni di eccezionalità e di urgenza che impongano convocazioni immediate; si stabilisce che le riunioni sono fissate il primo martedì di ogni mese alle ore 14.30. La sessione dell'Odv è regolarmente costituita qualora sia presente la maggioranza dei membri; le decisioni sono adottate a maggioranza. Le assenze di ciascun membro sono tollerate sino ad un massimo di tre annue.

Art.3 - RACCOLTA DATI E SISTEMA DI ARCHIVIAZIONE:

L'Odv è tenuto, sempre in forma collegiale a documentare puntualmente, mediante la compilazione e la tenuta degli appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate a registrare e conservare tutta la documentazione fornita, ricevuta o comunque rilevante ai fini del corretto svolgimento delle proprie funzioni. L'Archivio di tutta la documentazione inerente l'attività svolta dall'Odv viene conservato presso la sede della soc. Abruzzo Sviluppo spa; il referente interno – appositamente identificato dall'Odv- è custode di tale archivio.

ORGANISMO DI VIGILANZA

ABRUZZO SVILUPPO SPA

PROT.4/2012

Capo n.2

Funzioni e compiti dell'ODV

ART.4 - VERIFICA E VIGILANZA SUL MODELLO

In conformità al disposto di cui all'art, 6, I comma del D.Lgs.231/01, all'OdV è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento. All'OdV, in particolare, è affidato il compito di:

- a) effettuare una costante ricognizione delle attività della Società, allo scopo di monitorare ed eventualmente integrare le aree a rischio-reato, individuando le implementazioni e/o le integrazioni da apportare al Modello
- b) verificare l'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione
- c) verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso
- d) vigilare sulla congruità del sistema delle procure, al fine di garantire l'efficacia del modello; a questo scopo, potrà svolgere controlli incrociati per verificare la corrispondenza tra i poteri formalmente conferiti e le funzioni effettivamente svolte
- e) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, segnalando tempestivamente eventuali violazioni o tentativi di violazione ai vertici aziendali
- f) monitorare l'attività aziendale, nonché la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro e della gestione ambientale, effettuando verifiche periodiche e straordinarie (ed. "spot"), nonché i relativi follow-up.

Art.5 – AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

In conformità al disposto di cui all'art, 6, I comma del D.Lgs.231/01, all'OdV è affidato il compito di curare l'aggiornamento del modello. All'OdV, in particolare, è affidato il compito di:

- a) curare l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni aziendali eventualmente competenti l'adeguamento dello stesso, con il supporto del Direttore Operativo, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello

ORGANISMO DI VIGILANZA

ABRUZZO SVILUPPO SPA

PROT.4/2012

- b) esaminare le relazioni periodiche e le altre segnalazioni che prospettino eventuali violazioni del Modello, allo scopo di individuare possibili carenze nel suo funzionamento, proponendo le necessarie modificazioni; in tal caso, l'OdV avverte, senza ritardo, i vertici aziendali
- c) verificare periodicamente il Modello organizzativo, prevedendo l'analisi ed il controllo di specifiche aree di attività aziendale ritenute a rischio. Nel corso dell'anno inoltre, al fine di confermare la validità del Modello, aggiornerà la lista delle aree aziendali a rischio reato. Sulla base di tali verifiche verrà predisposto un rapporto da presentare al Consiglio di Amministrazione della Società che evidenzierà le problematiche riscontrate ed eventualmente suggerisca le azioni correttive da intraprendere

Art.6 – INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO

In conformità al disposto di cui all'art, 6, I comma del D.Lgs.231/01, l'OdV dovrà, altresì, curare l'informazione e la formazione, ovvero:

- a) promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (i "Destinatari")
- b) promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari
- c) riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello.

ART.7 - GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ODV

In conformità al disposto di cui all'art, 6, I comma del D.Lgs.231/01, l'OdV dovrà, altresì, curare la gestione dei flussi informativi, ovvero:

- a) assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello
- b) esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso
- c) informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate
- d) segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto

ORGANISMO DI VIGILANZA

ABRUZZO SVILUPPO SPA

PROT.4/2012

- e) in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

ART.8 – DOVERI OPERATIVI E DOCUMENTALI

Allo scopo di esercitare al meglio tali funzioni, l'OdV, sul piano organizzativo ed operativo, **deve:**

- a) Riunirsi almeno una volta al mese, salva l'esistenza di situazioni di eccezionalità e di urgenza che impongano convocazioni immediate
- b) Redigere un programma delle attività da svolgere annualmente
- c) determinare il budget annuale che si prevede necessario per lo svolgimento delle attività programmate, da sottoporre al vaglio del CdA per il relativo stanziamento; eventuali integrazioni del budget, che si rendessero necessarie, saranno comunicate al CdA

Art.9 – FACOLTA'

Allo scopo di esercitare al meglio tali funzioni, l'OdV, sul piano organizzativo ed operativo, **può:**

- a) avvalersi sotto la propria sorveglianza dell'ausilio delle strutture della società e/o di consulenti esterni; in particolare, può avvalersi della collaborazione continuativa di uno staff di controllo interno dell'azienda, così da poter ricevere il più adeguato flusso di informazioni ed il supporto necessario per l'analisi di risk & control in self assessment del monitoraggio: tale team è individuato in modo puntuale nei Process Owner riportati nella "Mappa dei processi aziendali"; qualora la complessità delle aree di rischio, nella struttura sistemica dei processi aziendali individuati in ABRUZZO SVILUPPO, tagli trasversalmente alcuni dei suddetti processi, l'OdV può individuare e nominare un Process Owner dedicato all'area di rischio. Queste figure costituiscono un insieme di referenti fondamentali per la corretta esecuzione delle attività proprie dell'OdV, in grado di fornire corretti *feedback* sull'andamento dei processi e su eventuali criticità, essendo operativamente impegnati nei processi aziendali, nelle aree aziendali a rischio o persine in singole attività a rischio reato.
- b) effettuare verifiche e ispezioni mirate, anche "a sorpresa", su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle attività a rischio-reato o raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello e in vista di un suo eventuale adattamento o condurre indagini interne per l'accertamento di eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello e per l'esercizio dell'azione disciplinare o sollecitare la convocazione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale per riferire in ordine ad aspetti rilevanti e/o urgenti relativi allo svolgimento della sua attività di ispezione e di vigilanza.

Art.10 – GARANZIE DELL'ODV

ORGANISMO DI VIGILANZA

ABRUZZO SVILUPPO SPA

PROT.4/2012

Ai fini dello svolgimento e della realizzazione delle proprie funzioni, l'OdV:

- a) È dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e la sua attività non può essere sindacata da alcun altro organismo o struttura della società, fatte salve le ipotesi di inadempienza agli obblighi
- b) Si colloca, nell'Organigramma Aziendale, al di fuori di qualsiasi autorità gerarchica, come organo indipendente
- c) Il compenso spettante ai componenti dell'OdV, stabilito dal CdA, non potrà subire, a partire dal momento della nomina e sino al termine dell'incarico, alcuna variazione, se non quelle determinate da eventuali necessità di adattamento ad indici legali; fuori da questa ipotesi, eventuali incrementi/decrementi del compenso sono ammessi solo in presenza di modificazioni della legge e dell'organizzazione aziendale che comportino un allargamento o una restrizione dei compiti attribuiti all'OdV
- d) Per quanto attiene le risorse umane, in aggiunta a quelle strettamente componenti l'Organismo, l'organo amministrativo può assegnare ulteriori risorse aziendali, su indicazione dell'OdV, in numero adeguato rispetto alle dimensioni della Società ed ai compiti spettanti all'OdV stesso
- e) Tutte le risorse assegnate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, sono stanziare presso l'OdV e ad esso riportano funzionalmente per ciò che concerne le attività espletate per suo conto. L'OdV dispone, per ogni esigenza necessaria al corretto ed efficace svolgimento dei suoi compiti, del budget che il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta dell'OdV stesso, nonché di una sede stabile e **di una casella di posta elettronica**. Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie
- f) Ha libero accesso a tutte le funzioni e le strutture della società, nonché ad ogni documentazione ed archivio, senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva, per ottenere ogni informazione o dato reputati rilevanti per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/01; in aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, anche dell'ausilio di consulenti esterni: per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.
- g) Con precipuo riguardo alle questioni connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e alla gestione ambientale, l'OdV dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate dalla Società per la gestione dei relativi aspetti, quali, ad esempio, il responsabile e gli addetti al servizio prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico

ORGANISMO DI VIGILANZA

ABRUZZO SVILUPPO SPA

PROT.4/2012

competente, gli addetti al primo soccorso, gli addetti alla prevenzione degli incendi, il responsabile di gestione ambientale.

- h) Qualora ne ravvisi l'esigenza per l'espletamento dei propri compiti istituzionali, può partecipare, senza diritto di voto, all'Assemblea sociale ed alle riunioni del CdA e del Collegio Sindacale, della cui convocazione deve, comunque, ricevere notizia.

Capo n.3

OBBLIGHI GENERALI DELL'ODV

Art.11 – OBBLIGHI

In conformità al disposto di cui all'art, 6, I comma del D.Lgs.231/01:

- a) L'OdV svolge le proprie funzioni con imparzialità, correttezza e trasparenza
- b) L'OdV non svolge alcun ruolo operativo, che ne minerebbe l'autonomia e l'obiettività di giudizio al momento delle verifiche, né esercita alcun potere di ingerenza nella gestione aziendale e, quanto alla vigilanza sull'effettività e l'adeguatezza del Modello, è gravato dal dovere di evidenziarne l'idoneità e l'adeguatezza nel tempo, suggerendo le opportune e necessarie modifiche ed integrazioni, in dipendenza di significative violazioni del Modello, ovvero del Codice Etico, di modificazioni dell'assetto societario o dell'attività di impresa, nonché di variazioni del quadro normativo.
- c) L'OdV è gravato da un obbligo di segnalazione in ordine alla violazione di prescrizioni del Modello, senza poter adottare alcun provvedimento impeditivo, che resta di esclusiva pertinenza dell'Amministratore Delegato o delle altre funzioni della società, secondo le rispettive competenze.
- d) All'OdV (e ai suoi eventuali collaboratori, esterni od interni) è fatto divieto di rivelare a terzi estranei alla società tutte le notizie, le informazioni e le decisioni, concernenti l'attività sociale, di cui venga a conoscenza a causa e nell'esercizio delle sue funzioni. La violazione dell'obbligo di segretezza è causa di revoca immediata del membro che se ne sia reso responsabile
- e) L'OdV ha l'obbligo di documentare l'attività di ispezione, di controllo, di vigilanza, nonché di istruzione in ordine all'accertamento delle violazioni e deve **effettuare ogni sei mesi** una verifica dell'attuazione del Modello, da svolgere in ciascuna delle aree a rischio-reato e sui processi individuati: l'esito di tale verifica deve essere adeguatamente documentato e trasmesso al CdA ed al Collegio Sindacale. Ha altresì l'obbligo di riferire annualmente, con relazione scritta, al CdA sullo stato di attuazione e di effettività del Modello, proponendo, ove necessario, modificazioni, adattamenti ed integrazioni. Tale informativa viene altresì trasmessa al Collegio Sindacale

ORGANISMO DI VIGILANZA

ABRUZZO SVILUPPO SPA

PROT.4/2012

- f) Cura l'archiviazione e la conservazione, presso la propria sede, di ogni documento relativo all'attività espletata ed alla corrispondenza ricevuta ed inviata
- g) Al fine di garantire l'assoluta autonomia ed indipendenza dell'OdV, è fatto divieto ai suoi membri di intrattenere con la società, anche per interposta persona, rapporti di carattere economico, fatti salvi quelli intrattenuti a condizioni praticate in via ordinaria (incluso ovviamente la retribuzione dovuta collegata all'assunzione, per quanto concerne i componenti dell'OdV dipendenti di ABRUZZO SVILUPPO, conformemente al CCNL applicato); in caso di aumenti/diminuzioni della parte variabile della retribuzione dei componenti dell'OdV dipendenti di ABRUZZO SVILUPPO, il Direttore Operativo deve darne notizia formale all'OdV stesso
- h) Implementare, per quanto di competenza, il processo di comunicazione, conformemente a quanto definito nel successivo articolo.

CAPO N.4

I FLUSSI INFORMATIVI

Art.12- FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

L'art. 6, Il comma, lett. d) del D.Lgs. 231/01, dispone che il Modello deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, in modo che lo stesso possa espletare al meglio la propria attività di verifica. Fatta salva la disciplina relativa agli obblighi informativi in relazione al compimento delle attività a rischio-reato, qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dei principi contenuti nel Modello deve essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmessa all'OdV da parte di tutti i Destinatari, vale a dire gli amministratori, i sindaci, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società, nonché dai suoi dipendenti, inclusi i dirigenti, senza alcuna eccezione, ed ancora da tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per ABRUZZO SVILUPPO (es., procuratori, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner). I Destinatari, in particolare, devono segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel Modello. I Responsabili di Funzione/ Commessa devono, inoltre, ed in particolare, segnalare le violazioni del Modello commesse dai dipendenti che a loro rispondono gerarchicamente. Devono essere oggetto di segnalazione le seguenti informative:

- a) le segnalazioni e/o i provvedimenti aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale, relativi a fatti di interesse per la Società; come pure le segnalazioni concernenti richieste di assistenza legale inoltrate dal personale alla società per l'avvio di procedimenti penali
- b) le segnalazioni riguardanti altresì le controversie amministrative, civili o giuslavoristiche comunque riferibili ad aree di attività esposte al rischio-reato

ORGANISMO DI VIGILANZA

ABRUZZO SVILUPPO SPA

PROT.4/2012

- c) le segnalazioni, provenienti dal personale della società, comunque qualificato, relative alla commissione o al pericolo di commissione di reati o di violazioni delle prescrizioni del Modello; tali segnalazioni, anche in forma anonima, potranno essere inoltrate in forma scritta o per posta elettronica sul corrispondente indirizzo aziendale dell'OdV (alla stregua di un canale all'uopo dedicato) e gli autori delle segnalazioni andranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, anche assicurando la riservatezza della loro identità
- d) le notizie relative all'effettiva attuazione, nell'intero ambito aziendale, del Modello nonché dei procedimenti disciplinari, delle sanzioni irrogate o dei provvedimenti di archiviazione
- e) aggiornamenti nel sistema delle deleghe
- f) notizie relative a cambiamenti organizzativi
- g) ogni modifica ai profili di accesso alla rete informatica aziendale.

L'OdV deve inoltre ricevere, in copia, ogni comunicazione di natura straordinaria tra la società ed i vari enti di controllo, in particolare la Regione Abruzzo. Più nello specifico, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

A) che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello
- eventuali richieste od offerte di denaro, di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio
- eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione.

B) relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- i rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili di Funzione/ Commessa
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe
- le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni

ORGANISMO DI VIGILANZA

ABRUZZO SVILUPPO SPA

PROT.4/2012

- i prospetti riepilogativi di gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, di trattative private e di tutte le altre forme di gestione del processo di approvvigionamento
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società
- la reportistica periodica in materia di ambiente, ai sensi della conformità legislativa sul D.Lgs 152/06 (Testo Unico ambientale), nonché tutti i dati relativi a incidenti o emergenze ambientali nei siti della Società
- il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale
- gli incarichi conferiti alla società di revisione
- le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta
- le comunicazioni, da parte di responsabili di funzione/ commessa, di potenziali violazioni del Modello/ Codice Etico da parte di dipendenti che rispondono a loro gerarchicamente

Dal punto di vista della gestione delle informazioni ricevute, l'OdV, dopo aver valutato le segnalazioni, ove ritenuto utile e/o necessario, pianifica l'attività ispettiva da compiere, utilizzando, all'uopo, le risorse interne o, se del caso, ricorrendo all'apporto di professionalità esterne, qualora gli accertamenti di carattere ispettivo richiedano delle specifiche e particolari competenze o per fare fronte a particolari carichi di lavoro. Per le questioni connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro o ambientali, l'OdV dovrà avvalersi delle risorse attivate dalla Società per la gestione dei relativi aspetti. L'OdV, nel corso dell'attività di indagine deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente). Le segnalazioni devono essere tutte conservate presso gli uffici dell'OdV. Le segnalazioni saranno effettuate in forma scritta o a mezzo e-mail, e potranno avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e del Codice Etico. L' Organismo di Vigilanza non sarà tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate. Le informazioni acquisite dall'OdV saranno trattate in modo tale da garantire: il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione, nonché la tutela dei diritti di enti/società e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate. L'OdV si è dotato di canali informativi dedicati (ivi compreso indirizzo mail odv@abruzzosviluppo.it), a garanzia di riservatezza per tutti i segnalanti, fisicamente esterni alla

ORGANISMO DI VIGILANZA

ABRUZZO SVILUPPO SPA

PROT.4/2012

rete intranet aziendale, al fine di evitare accessi non consentiti, di qualsiasi natura, ai dati ed alle segnalazioni. L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

ART.13 - FLUSSI INFORMATIVI DA ODV NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI.

L'OdV effettua una costante e precisa attività di reporting, in via "ordinaria" agli organi societari e, in particolare, relaziona per iscritto, almeno quattro volte l'anno con intervalli di non più di quattro mesi, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo. Al Collegio Sindacale la relazione viene anche inviata per posta a mezzo di lettera raccomandata con prova di avvenuto ricevimento (specificamente A/R ovvero consegna a mano con firma per ricevuta) o a mezzo e-mail con richiesta della conferma di lettura.

L'attività di reporting avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività, in genere, svolta dall'OdV
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dal Consiglio di Amministrazione
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Tra le precedenti, va senz'altro evidenziato l'obbligo di riferire senza ritardo al CdA ed al suo presidente circa eventuali violazioni alle prescrizioni contenute nel Modello, ai fini dell'adozione dei provvedimenti conseguenti. Analoga comunicazione è inviata, per quanto di eventuale competenza, al Collegio Sindacale. L'OdV dovrà segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il codice etico e con le procedure aziendali al fine di:

- acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;

ORGANISMO DI VIGILANZA

ABRUZZO SVILUPPO SPA

PROT.4/2012

- evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al secondo punto, se ritenute gravi, dovranno essere comunicate dall'OdV nel più breve tempo possibile al CdA, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali che possano collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni che possono impedire il ripetersi di tali circostanze. L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente il CdA qualora la violazione riguardi i vertici apicali dell'Azienda. In ogni caso, l'OdV può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione ed al suo Presidente ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati, con particolare riferimento all'eventualità in cui dovessero emergere problematiche o criticità relative ad un'area individuata nell'analisi di risk assessment come "sensibile", eventualmente sollecitandone la convocazione attraverso le funzioni o i soggetti competenti, per motivi urgenti. L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dal CdA o dal Presidente, enunciandone le ragioni, per l'acquisizione di ogni informazione utile relativa alla propria attività di vigilanza ed alla idoneità preventiva del Modello. In casi di particolare rilevanza e gravità, l'OdV può riferire direttamente alla Regione Abruzzo.

L'OdV ha il compito nei confronti del CdA di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento almeno semestrale del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli; la sede idonea di tale comunicazione è la **relazione trimestrale**
- in caso di urgenza, comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei **verbali** devono essere custodite dall'OdV; è compito dell'OdV fornire, dietro richiesta formale, copia dei verbali alle funzioni/organismi coinvolti nei vari incontri. L'OdV potrà comunicare i risultati dei propri accertamenti, oltreché al CdA, valutando le singole circostanze, anche ai Responsabili di Funzione/Commessa sottoposti a verifica o comunque interessati all'output dell'attività ispettiva condotta dall'OdV, qualora da queste attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento ovvero emergano situazioni Non Conformi meritevoli di essere gestite attraverso Azioni Correttive che riportino la situazione entro la conformità o entro i limiti di accettabilità del rischio collegato. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, sia per le attività suscettibili di miglioramento che per le situazioni Non Conformi, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione dei piani di azione e delle Azioni Correttive.

Art.14 - IL COORDINAMENTO CON LE DIREZIONI AZIENDALI

ORGANISMO DI VIGILANZA

ABRUZZO SVILUPPO SPA

PROT.4/2012

Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza. L'OdV, infatti, potrà ricorrere alla collaborazione di tutte le funzioni aziendali per richiedere, ad es., consulenze su argomenti di carattere specialistico, avvalendosi, in funzione del tipo di esigenza, del supporto sia di singoli referenti, sia eventualmente di team multifunzionali.

Alle funzioni aziendali che, nell'erogazione di tale supporto, vengano a conoscenza di informazioni ritenute sensibili, saranno estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per le risorse dell'OdV. Nell'ipotesi in cui l'incarico sia affidato, invece, a consulenti esterni, nel relativo contratto dovranno essere previste clausole che obblighino gli stessi al rispetto della riservatezza sulle informazioni e/o i dati acquisiti o comunque conosciuti o ricevuti nel corso dell'attività.