

ISPETTORIA FMA DI LA SPEZIA (ILS) MODELLO ORGANIZZATIVO 231

Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Di proprietà dei seguenti enti giuridici operanti nel territorio dell'ILS

ISTITUTO MARIA AUSILIATRICE

17021 ALASSIO - (SV) C.so Diaz, 60

Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto
Codice fiscale - Partita I.V.A.: 00327530093

comprende:

ALASSIO C.so Diaz 60 (scuola infanzia – primaria)
Istituto Maria Ausiliatrice

Alassio Via Virgilio, 6
Villa Carlo Piaggio (casa per sorelle anziane)

ISTITUTO MARIA AUSILIATRICE DELLE SALESIANE DI DON BOSCO

16142 GENOVA - Corso Sardegna, 86

Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto
Codice fiscale - partita I.V.A.: 00872780101

comprende:

GENOVA C.so Sardegna, 87 (sez.Primavera, infanzia, primaria, second. I e II grado - CIOFS)
Istituto Maria Ausiliatrice

ISTITUTO MARIA AUSILIATRICE DELLE SALESIANE DI DON BOSCO

19121 LA SPEZIA - Viale Amendola, 2

Codice fiscale - Partita I.V.A.: 00213830110

comprende:

19121 LA SPEZIA – Viale Amendola, 2 (CIOFS e Ispettorica)
Istituto Maria Ausiliatrice

ISTITUTO SANTO SPIRITO DELLE SALESIANE DI DON BOSCO

57126 LIVORNO – CORSO MAZZINI, 199

Codice fiscale - Partita I.V.A.: 00315720490

comprende:

LIVORNO C.so MAZZINI, 199
Istituto Santo Spirito (Sc. Infanzia, Primaria, Secondaria I G., CIOFS)

LIVORNO Viale Don Bosco, 57
Istituto Maria Ausiliatrice (Sc. Infanzia, Primaria, Secondaria I G.)

ISTITUTO MADRE MARIA MAZZARELLO DELLE FIGLIE MARIA AUSILIATRICE

50131 FIRENZE – VIA G. MARCONI, 21

RIO MARINA LI – Via Don Minzoni, 5
Istituto Sacro Cuore (Ostello della Gioventù)

PISA - VIA SAN TOMMASO, 2
Casa Maria Ausiliatrice (Collegio Universitario)

ISTITUTO SACRA FAMIGLIA
29018 LUGAGNANO VAL D'ARDA pc – Via Maria Ausiliatrice, 1

Codice fiscale - Partita I.V.A.: 00288520331

comprende:

LUGAGNANO – Via Maria Ausiliatrice, 1
Istituto Sacra Famiglia (Casa per sorelle anziane)

RIMINI - Via Tripoli, 225
Istituto Maria Ausiliatrice (Sc. Infanzia, Primaria)

BOLOGNA CORTICELLA – Via S. Savino, 37
Istituto Sacro Cuore (Sc. Infanzia, doposcuola, CIOFS)

ISTITUTO MARIA AUSILIATRICE DELLE SALESIANE DI DON BOSCO

43121 PARMA – PIAZZALE S.BENEDETTO,1

Codice fiscale - Partita I.V.A.: 00445650344

comprende:

PARMA – Piazzale San BENEDETTO, 1
Istituto Maria Ausiliatrice (Sc. Infanzia, CIOFS)

BIBBIANO – Via E.Monti, 3
Istituto Maria Ausiliatrice (Sez. Primavera, Sc. Infanzia, Primaria, Secondaria I G.,)

ISTITUTO MARIA AUSILIATRICE detto anche “Asilo infantile Opera San Giovanni Bosco”
SEDE IN 43042 BERCETO PR – VIA ACHILLE PELIZZARI, 4

Codice fiscale - Partita I.V.A.: 00445660343

Comprende:

BERCETO – Via Achille Pelizzari, 4
Istituto Maria Ausiliatrice (Sc. Infanzia)

BOLOGNA MARIA AUSILIATRICE – Via J. Della Quercia, 5
Istituto Maria Ausiliatrice (Sc. Infanzia, Primaria, Secondaria I G.)

FORMIGINE MO – Via San Francesco, 56
Scuola Maria Ausiliatrice (Sc. Infanzia)
N.B. SOLO GESTIONE (Stabile della Parrocchia)

Art.	Oggetto	modalità
1	Numero dei componenti e composizione dell'OdV	1.1 L'OdV degli enti ispettoriali è un organo a composizione collegiale costituito da tre componenti, di cui almeno uno, in veste di Presidente, dev'essere persona esterna agli enti ispettoriali ed in possesso di specifiche competenze giuridiche.
2	Modalità di nomina e durata dell'incarico	2.1 L'OdV è nominato dal legale rappresentante di ciascun ente ispettoriale previa indicazione del Consiglio Ispettoriale. 2.2 I componenti dell'OdV durano in carica per un triennio rinnovabile. 2.3 I componenti dell'OdV sono scelti secondo i criteri stabiliti all'interno del Modello Organizzativo Parte Generale.
3	Presupposti e modalità di revoca dell'OdV e dei singoli componenti	3.1 I componenti dell'OdV, a garanzia dell'indipendenza dell'organismo, possono essere revocati dal legale rappresentante prima della scadenza triennale solo per giusta causa. 3.2 Per giusta causa di revoca di singoli componenti dovrà intendersi: • l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno dei componenti dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità ad operare per un periodo superiore a sei mesi; • un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello Organizzativo e nel Decreto 231; • provvedimento giudiziale definitivo di condanna a carico di uno dei membri dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal D.lgs 231/2001, o che comunque comporti una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese. 3.3 Costituisce possibile giusta causa di revoca dell'intero

		OdV una sentenza di condanna di uno degli enti che ha adottato il Modello ai sensi del Decreto 231, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto.
4	Compiti e poteri dell'OdV	4.1 In conformità al disposto di cui all'art.6, comma 1 lett. b) d. lgs. 231/2001, all'OdV è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di collaborare al suo costante aggiornamento. 4.2 In via generale spettano pertanto all'OdV i seguenti compiti di verifica e vigilanza sul Modello, che comportano: • verifica circa l'adeguatezza del Modello, ossia la verifica in ordine alla sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti; • verifica circa l'effettività del Modello, ossia in ordine alla rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso; • monitoraggio dell'attività degli enti, effettuando verifiche periodiche ed i relativi controlli e verifiche. In particolare, l'attività di ricognizione delle attività è volta al principale scopo di individuare le eventuali nuove aree a rischio di reato ai sensi del Decreto rispetto a quelle già individuate nel Modello; • sollecitazione delle funzioni apicali di ciascun ente per l'elaborazione di procedure operative e di controllo sul posto che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività. 4.3 L'OdV ha il compito di promuovere l'aggiornamento del Modello, proponendo al legale rappresentante dell'ente – se necessario – l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi, di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale, di riscontrate significative violazioni del Modello. 4.4 L'OdV ha il compito di curare l'informazione e la formazione sul Modello, ovvero: • promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (a partire dalle funzioni apicali locali e dai docenti); • 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; • riscontrare con tempestività, anche mediante l'eventuale predisposizione di pareri, le richieste di chiarimento e di consulenza provenienti dagli addetti degli enti ispettoriali in relazione alla corretta interpretazione e al concreto funzionamento delle attività descritte nel Modello.

		4.5 L'OdV ha il compito di assicurare la corretta gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero: • assicurare il puntuale adempimento, da parte di tutti i soggetti interessati, delle attività di segnalazione all'OdV afferenti al rispetto ed alla concreta attuazione del Modello; • esaminare tempestivamente e valutare tutte le informazioni e le segnalazioni ricevute e connesse alla concreta attuazione del Modello; • informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai risultati ed alle attività programmate; • segnalare agli organi competenti, per l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti ritenuti responsabili, se del caso proponendo le sanzioni ritenute più opportune; • assicurare che gli enti abbiano definito una procedura diretta ad applicare quanto disposto dalla legge italiana in materia di whistleblowing nelle aziende private, con il necessario coinvolgimento dell'OdV. 4.6 Per l'esercizio dei compiti assegnati, sono riconosciuti all'OdV tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. 4.7 L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà di: • effettuare anche a sorpresa tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti; • accedere liberamente presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti degli enti ispettoriali, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario; • disporre, ove sia ritenuto necessario, l'audizione degli addetti degli enti che possano fornire informazioni o indicazioni utili in merito a quanto di competenza dell'OdV; • avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza, dell'ausilio di tutte le strutture degli enti ovvero di consulenti esterni; • disporre, per ogni esigenza collegata al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare in suo favore dal Consiglio Ispettoriale.
5	Risorse assegnate all'OdV	5.1 Il budget annuale di € 5.000,00 messo a disposizione dell'OdV dal Consiglio Ispettoriale viene gestito dall'OdV in totale autonomia a supporto dell'attività propria dell'OdV, fermo restando che le singole operazioni connesse all'impiego del budget sono di competenza dell'amministrazione degli enti in questione. 5.2 L'OdV s'impegna a non disporre di tale budget, se non ne

		sussista l'effettiva necessità rispetto a diligente esercizio del proprio incarico. 5.3 L'OdV presenterà eventuale richiesta motivata agli organi dirigenti di ottenere risorse ulteriori rispetto al budget.
6	Flussi informativi in entrata e in uscita	6.1 L'obbligo d'informazione verso l'OdV grava sulle funzioni apicali di ciascun ente vigilato ed ha ad oggetto qualsiasi notizia relativa alla possibile commissione di atti illeciti, sia rispetto alla legge che al Codice Etico degli enti (di cui i Regolamenti del personale sono parte integrante). 6.2 Devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, secondo il catalogo inserito nel Modello stesso. 6.3 L'OdV, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di atti illeciti o che intendano in qualunque modo comunicare con l'OdV, ha attivato un'apposita casella di posta elettronica. 6.4 Un componente dell'OdV partecipa ad almeno una riunione annuale del Consiglio Ispettoriale per fornire le informazioni sull'attività svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento. Su decisione collegiale dell'OdV, in tale sede può presentare una relazione scritta. Nella relazione annuale all'organo dirigente, scritta o verbale, devono comunque essere trattati i seguenti punti: • l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica; • le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni agli enti, sia in termini di efficacia del Modello; • i necessari od opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione; • l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello o con il Codice Etico, compresi i Regolamenti del personale; • la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre gli enti al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto; • l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni dell'ente nell'espletamento dei propri compiti; • il rendiconto delle spese sostenute dall'OdV nell'ambito del proprio budget annuale; • eventuali mutamenti normativi che richiedono l'aggiornamento del Modello; • qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione delle determinazioni urgenti; • le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse. 6.5 Ogni informazione, segnalazione o relazione previsti nel

		Modello sono conservati dall'OdV in un archivio informatico o cartaceo per un periodo minimo di dieci anni. 6.6 L'accesso all'archivio è consentito ai soli componenti dell'OdV. 6.7 L'accesso da parte di soggetti diversi dai componenti dell'Organismo deve essere preventivamente autorizzato da quest'ultimo e svolgersi secondo modalità dallo stesso stabilite. 6.8 Il soggetto designato dall'OdV è responsabile della gestione e della conservazione dell'archivio dell'OdV.
7	Norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV	7.1 L'attività dell'OdV e degli auditor di volta in volta designati dall'OdV si fonda sui seguenti principi ispirati allo standard internazionale ISO 19011 e diretti a garantire la completezza, l'imparzialità e l'efficacia della vigilanza svolta. 7.2 Comportamento etico: nell'esercizio di tutte le attribuzioni dell'OdV sarà tenuto un comportamento basato su: fiducia, integrità, riservatezza e discrezione. 7.3 Imparzialità: l'OdV riporterà fedelmente e con precisione le risultanze della proprie attività senza essere condizionato da elementi non rilevanti per una verifica oggettiva di quanto esaminato. 7.4 Adeguata professionalità: i componenti dell'OdV baseranno il contenuto della propria attività di vigilanza sulle conoscenze di cui dispongono a livello professionale, integrate con le informazioni registrate nel corso della propria attività e con eventuali competenze acquisite da risorse esterne nell'ambito del budget a disposizione dell'OdV. 7.5 Indipendenza: i componenti dell'OdV conserveranno uno stato di obiettività di pensiero durante l'esercizio della vigilanza, per assicurare che le risultanze e le conclusioni dell'OdV siano basate solo sulle evidenze oggettive in possesso dell'OdV.
8	Approvazione del Regolamento dell'OdV e successive modifiche	8.1 Il presente Regolamento e le successive modifiche sono adottati dall'OdV nell'esercizio della propria autonomia e indipendenza .
9	Obblighi di riservatezza	9.1 I componenti dell'OdV, nonché i consulenti e gli auditor esterni di cui l'Organismo dovesse eventualmente avvalersi, sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello e dal presente Regolamento. 10.2 In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV, è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di protezione dei dati ed in particolare dal GDPR.
10	Norme di funzionamento	art.1 convocazione delle riunioni: le riunioni dell'OdV sono convocate dal Presidente dell'OdV, con anticipo di almeno 3

	dell'OdV	giorni di calendario, tramite messaggio di posta elettronica o altra modalità, anche telefonica. <u>art.2 svolgimento delle riunioni:</u> le riunioni si svolgeranno presso la sede dell'ente o presso altra sede concordata tra i componenti compresa la video o tele conferenza. <u>art.3 validità della seduta:</u> la seduta è valida se sono presenti almeno due componenti su tre, In caso di assenza di un componente, gli sarà trasmesso il verbale della riunione affinché possa formulare eventuali osservazioni. Un componente può essere presente anche se collegato a distanza rispetto alla sede di svolgimento della riunione. <u>art.4 quorum per le deliberazioni:</u> se alla riunione sono presenti i tre componenti, le decisioni vengono adottate a maggioranza. Se sono presenti due componenti, le decisioni devono essere adottate all'unanimità, altrimenti l'OdV dev'essere riconvocato affinché siano presenti tutti i componenti. <u>art.5 osservatori esterni:</u> persone che non sono membri dell'OdV possono essere invitati a partecipare alle riunioni, in qualità di osservatori; ciò riguarda sia addetti dell'ente che eventuali soggetti esterni. <u>art.6 firma dei verbali di riunione:</u> la firma sui verbali dell'OdV può essere apposta sia contestualmente, che a distanza dopo lo svolgimento della riunione, che in apertura della successiva riunione. La firma può essere validamente apposta in formato Pdf per le riunioni svolte da remoto. <u>art.7 cadenza delle riunioni:</u> l'OdV si riunisce di regola con cadenza trimestrale e garantisce comunque lo svolgimento di almeno 4 riunioni per anno solare. <u>art.8 audit dell'OdV:</u> l'OdV svolge attività di audit sia programmato che non programmato sui processi sensibili previsti dal Modello Organizzativo dell'ente, avendo cura d'integrare la propria attività ispettiva con quella propria del sistema di audit interno per il sistema qualità già in funzione presso gli enti vigilati.
--	----------	---