



trasferimento tecnologico e innovazione

REG.OdV
Rev. 00 del 2016-11-30

Regolamento Organismo di Vigilanza

Rev. 00 del 30/11/2016

Ufficializzato da CDA con delibera n° 14 del 01/12/2016



trasferimento tecnologico e innovazione

Indice

Art. 1 - Organismo di Vigilanza.....	3
Art. 2 – Identificazione dell’Organismo di Vigilanza. Requisiti di eleggibilità	3
Art. 3 - Nomina, durata della carica e sostituzione	3
Art. 4 – Decadenza, revoca e dimissioni	3
Art. 5 - Poteri Doveri.....	4
5.1 – Attività di vigilanza.....	4
5.2 – Flussi informativi.....	5
5.3 – Aggiornamento del Modello e formazione del personale	5
5.4 – Utilizzo di strutture interne ed esterne all’azienda.....	5
Art. 6 – Segnalazioni per violazioni del Modello	6
6.1 – Violazioni commesse dai dipendenti	6
6.2 – Violazioni commesse dagli amministratori	6
Art. 7 - Relazione periodica	6
Art. 8 - Compenso	6
Art. 9 - Risorse a disposizione dell’Organismo di Vigilanza.....	6
Art. 10 - Responsabilità	6



trasferimento tecnologico e innovazione

Art. 1 - Organismo di Vigilanza

È istituito un organismo interno a t²i, denominato Organismo di Vigilanza (OdV), cui è affidato, ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, il compito di vigilare, con continuità di azione e piena autonomia dai vertici operativi della Società, sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo (Modello) adottato dalla Società, secondo le previsioni contenute nel presente Regolamento che è parte integrante del Modello ed è approvato dall'OdV.

Art. 2 – Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Requisiti di eleggibilità

L'Organismo di Vigilanza è di tipo collegiale, composto da tre membri nominati dal Consiglio di Amministrazione di t²i.

Il ruolo di membro dell'OdV può essere ricoperto sia da membri interni alla Società, sia da membri esterni.

L'OdV opera con professionalità e continuità di azione ai sensi del presente Regolamento e del Modello, ed è dotato di autonomia e di indipendenza operativa per l'effettuazione dei compiti assegnatigli dalla legge (art. 6 comma 1, lettera b).

L'OdV deve possedere adeguati requisiti di professionalità ed esperienza nel settore gestionale o legale e in materia di controlli interni e di organizzazione aziendale. Non possono ricoprire la posizione di Organismo di Vigilanza e se incaricati, decadono dalla carica: (i) coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 cod. civ. ovvero chi è stato condannato – anche con sentenza non definitiva - ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi; (ii) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società; (iii) gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo; (iv) coloro che intrattengono o hanno di recente intrattenuto con la Società o con le società che la controllano o con quelle sottoposte a comune controllo rapporti di natura patrimoniale o altre relazioni economiche di rilevanza tale da comprometterne l'autonomia di giudizio; (v) coloro che partecipano al capitale della Società o di sue controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo, o a società di esse concorrenti.

Art. 3 - Nomina, durata della carica e sostituzione

L'OdV collegiale è nominato con incarico ufficiale dal Consiglio di Amministrazione.

I soggetti nominati facenti parte dell'OdV devono sottoscrivere ed accettare l'incarico/nomina nella quale attestano, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti di eleggibilità.

L'OdV collegiale resta in carica per la durata di un anno e può essere rinominato previo accordo degli incaricati e del CdA.

La cessazione dalla carica dell'Organismo collegiale produce effetti dal momento in cui è stato nominato un nuovo OdV.

In caso di assenza ingiustificata a una o più riunioni ovvero per un periodo superiore a tre mesi, di uno o più componenti, l'OdV, una volta accertato l'impedimento, comunica immediatamente l'indisponibilità rilevata al CdA che provvede senza indugio alla sua sostituzione, se si tratta di impedimento dell'OdV collegiale o alla sostituzione di un suo membro se invece riguarda solo quest'ultimo.

Art. 4 – Decadenza, revoca e dimissioni

La perdita dei requisiti di eleggibilità di un membro o dell'Organismo nella sua totalità e l'insorgere di una situazione di conflitto di interessi costituiscono motivo di decadenza dalla carica, da accertarsi da parte del CdA.

La revoca di un membro o dell'intero Organismo può essere disposta dal CdA solo per inadempimento dell'incarico e per gravi motivi ad esso inerenti.



trasferimento tecnologico e innovazione

In caso di rinuncia e dimissioni da parte di un membro le stesse devono essere motivate e devono essere comunicate con un congruo preavviso almeno trenta giorni prima che producano il loro effetto. La comunicazione deve essere indirizzata, in forma scritta, con qualsiasi mezzo che consenta la certezza della ricezione all'Organo Amministrativo e agli altri componenti dell'Organismo.

Solo nel caso in cui la decadenza, la revoca e le dimissioni riguardino la maggioranza dei membri l'Organismo collegiale decade.

Nel caso di decadenza, revoca o dimissioni di un membro, l'Organo Amministrativo, provvede tempestivamente alla sua sostituzione all'interno dell'Organismo di Vigilanza in essere.

Nel caso di decadenza, revoca o dimissioni della maggioranza dei membri dell'OdV l'Organo amministrativo provvede tempestivamente alla nomina di un nuovo Organismo.

Art. 5 - Poteri Doveri

L'OdV si riunisce, almeno quattro volte l'anno, presso una sede di t²i. Per ogni argomento da trattare deve essere messa a disposizione dei membri la relativa documentazione. L'OdV si riunisce altresì per iniziativa di almeno la metà dei suoi componenti, ogni qualvolta si ritenga opportuno intervenire sulle attività a rischio o su situazioni anomale.

L'OdV, nell'espletamento del proprio incarico, come definito integralmente nel Modello, dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Le modalità di esecuzione delle attività di controllo, monitoraggio e accertamento dell'OdV sono oggetto di autoregolamentazione da parte dell'Organismo medesimo.

L'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza deve essere documentata, anche in forma sintetica, e la relativa documentazione deve essere custodita in modo tale che ne sia assicurata la segretezza.

5.1 – Attività di vigilanza

L'OdV è validamente riunito quando sono presenti almeno due membri.

In caso di assenza del Presidente la riunione sarà presieduta dal membro più anziano.

Ogni membro dell'OdV esprime un voto.

Le decisioni dell'OdV sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede la riunione.

L'Organismo può convocare, per consulenza, addetti di t²i o consulenti, anche esterni, con esperienza in specifiche aree. Ai collaboratori è richiesto il rispetto degli stessi obblighi di diligenza previsti per i membri dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV ha il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e, in particolare, è incaricato di:

- assicurare il rispetto di tutti i regolamenti e procedure adottate dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati rilevanti;
- monitorare costantemente tutte le attività aziendali e, in particolare, quelle ritenute a rischio, al fine di rilevare tempestivamente eventuali violazioni o carenze del Modello;
- comunicare senza indugio le violazioni rilevate agli organi della Società competenti a erogare le sanzioni conseguenti;
- integrare costantemente la mappatura delle aree a rischio.

Delle riunioni dell'OdV è redatto un sintetico verbale da parte dell'Organismo stesso. Un membro incaricato dell'OdV o il Presidente stesso può curare anche la stesura dell'ordine del giorno, l'invio delle convocazioni, la redazione dei verbali delle riunioni e la trasmissione degli stessi come atti al CdA di t²i. Tutti i documenti emessi e formali devono essere chiaramente identificati e gestiti in modo controllato.



trasferimento tecnologico e innovazione

I verbali sono firmati dal Presidente e dai membri e sono conservati dallo stesso Presidente o in area appositamente identificata e custodita.

Il Presidente, oltre a convocare e presiedere le riunioni dell'OdV, coordina i lavori dello stesso e dà esecuzione alle sue determinazioni.

5.2 – Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi definiti sensibili nel Modello e, comunque, a tutta la documentazione sociale che, a suo insindacabile giudizio, è rilevante per l'assolvimento dei propri compiti.

Può, inoltre, assumere da chiunque operi per conto della Società nell'ambito delle diverse aree e processi aziendali, ogni informazione stimata utile al fine della vigilanza.

L'OdV può impartire direttive generali e specifiche alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere da queste ultime le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello. Al fine di meglio gestire i flussi informativi verso l'OdV è predisposto uno specifico documento "Flussi informativi all'OdV" in cui si dettagliano oltre che i tipi di informazioni da far pervenire all'Organismo anche i tempi richiesti per l'invio dei differenti documenti e le funzioni coinvolte.

Ciascun responsabile di processo dovrà tempestivamente segnalare all'OdV le violazioni delle procedure e del Modello riscontrate nelle attività aziendali di riferimento.

I dipendenti potranno denunciare eventuali violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza all'indirizzo di posta elettronica odv231@t2i.it, con piena garanzia di riservatezza su tali segnalazioni.

5.3 – Aggiornamento del Modello e formazione del personale

L'Organismo di Vigilanza è inoltre incaricato di segnalare al CdA la necessità di aggiornamento del "Modello" suggerendo i termini e le modalità di adozione delle modifiche o degli aggiornamenti.

Tale necessità può essere determinata da:

- riscontrata inefficacia a seguito delle verifiche effettuate;
- riorganizzazione aziendale che ha impatto sui processi definiti a rischio;
- modifica della normativa cogente.

L'OdV deve altresì gestire la produzione di documentazione idonea alla diffusione della conoscenza del Modello e garantire lo svolgimento delle attività formative necessarie di concerto con i responsabili delle funzioni aziendali coinvolte. Man mano che il Modello viene aggiornato, e in ogni caso con cadenza annuale, l'OdV dovrà curare, se necessario, delle sessioni integrative di formazione del personale e dei vertici della Società, al fine di assicurare la piena comprensione del Modello e delle sue finalità.

5.4 – Utilizzo di strutture interne ed esterne all'azienda

L'OdV si avvale, nell'espletamento dell'incarico conferito, delle strutture aziendali e del personale interno di volta in volta da esso individuato per svolgere al meglio la propria attività.

L'OdV, può avvalersi, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie all'espletamento della funzione di controllo, oltre che dei suddetti collaboratori interni, delle società incaricate della revisione contabile o altri consulenti già adottati da t²i.

L'OdV, ove lo ritenga necessario per l'esecuzione dei propri compiti di vigilanza e aggiornamento del Modello, potrà avvalersi, per particolari questioni che richiedano competenze tecnico-specialistiche, di consulenti esterni cui conferisce apposito incarico, nei limiti del budget annuale assegnatogli ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento.



trasferimento tecnologico e innovazione

Art. 6 – Segnalazioni per violazioni del Modello

6.1 – Violazioni commesse dai dipendenti

L'Organismo di Vigilanza segnala senza indugio alla competente struttura aziendale le violazioni del Modello rilevate nell'esercizio della propria attività di vigilanza, al fine dell'avvio, nei confronti del dipendente o dei responsabili, del relativo procedimento disciplinare ai sensi del Sistema Disciplinare (codice etico e codice sanzionatorio) contenuto nel Modello.

6.2 – Violazioni commesse dagli amministratori

Le eventuali violazioni commesse dagli Amministratori saranno segnalate ai soci perché pongano in essere le attività ad essi demandate ai fini della eventuale applicazione delle sanzioni conseguenti.

Le segnalazioni di cui ai paragrafi 6.1 e 6.2 devono contenere ogni elemento utile al fine della valutazione del comportamento nell'ambito del procedimento disciplinare.

Le violazioni del Modello che l'OdV ritenga non rilevanti ai fini del D.Lgs. 231 possono essere da questi archiviate con atto scritto e motivato.

Art. 7 - Relazione periodica

L'OdV riferisce sugli esiti dell'attività svolta con continuità al Direttore Generale e annualmente redige apposita relazione per il Cda e Piano di azione per l'anno successivo, in linea con le indicazioni proprie anche dell'accreditamento regionale.

Art. 8 - Compenso

Il compenso da attribuire all'Organismo di Vigilanza è stabilito dal CdA all'atto della nomina, e non può subire modifiche nel corso del mandato.

Art. 9 - Risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza

Il CdA assicura all'OdV, tramite apposita previsione di budget annuale, la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie al fine dell'assolvimento dei compiti dello stesso.

Ove l'OdV ritenga insufficienti le risorse messe a sua disposizione, formulerà una richiesta scritta di integrazione delle stesse al CdA che analizzate le motivazioni deciderà come procedere.

Art. 10 - Responsabilità

L'OdV deve adempiere ai propri compiti con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico ed è responsabile verso la Società solo in caso di dolo o colpa grave.