



**Azienda di Servizi alla Persona  
ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE  
E PIO ALBERGO TRIVULZIO**

Via Marostica, 8 – 20146 Milano

Milano, 28/4/2016

Determinazione del Direttore Generale n. DG / 84/2016

DIREZIONE O AREA PROPONENTE		Direzione Generale	
Addetto all'istruttoria			
Dichiarazione di regolarità contabile e copertura finanziaria dell'atto (art. 33, comma 2, lett. b), Reg. Org. Cont.)		Il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria <i>ad interim</i> (dott.ssa Rossana Coladonato)	
Dichiarazione di legittimità dell'atto (art. 33, comma 2, lett. c), Reg. Org. Cont.)		Il Direttore Amministrativo (dott. Alfonso Galbusera)	
Dichiarazione di legittimità e rispondenza alle regole tecniche (art. 33, comma 2, lett. a) e d), Reg. Org. Cont.)		Il Direttore Generale (dott. Claudio Vito Sileo)	
<b>Prot.</b>	<b>Oggetto:</b>	<b>APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DELL'ASP IMMES E PAT</b>	

**Il Direttore Generale,**

richiamato l'art. 5 del Regolamento di Organizzazione e Contabilità approvato con Deliberazione del Consiglio di Indirizzo n. 3=8 del 22 Marzo 2016 e integrato come da Deliberazione del Consiglio di Indirizzo n. 4 =11 del 26 Aprile 2016;

richiamato il decreto della Direzione Generale Occupazione e Politiche del Lavoro di Regione Lombardia n. 4340 del 18 maggio 2012 con il quale sono state approvate le "linee guida per gli organismi di vigilanza", come previsto dal D.lgs. 231/2001, che disciplina la responsabilità amministrativa degli enti per i reati commessi da amministratori, dirigenti e/o dipendenti;

ritenuto opportuno adeguare l'attuale regolamentazione interna all'ASP relativa all'Organismo di Vigilanza alle linee guida sopra richiamate sia in relazione alla composizione dell'Organismo che alla sua durata in carica;

dato atto che è in corso la completa revisione del Modello Organizzativo Aziendale e che l'approvazione del presente Regolamento si inserisce nel percorso di aggiornamento della documentazione relativa all'applicazione all'interno dell'ASP delle prescrizioni di cui al D.lgs. 231/2001, così come richiesto dalla DGR

2569 del 31.10.2014, allegato 1, par. 3.2 "Requisiti organizzativi e gestionali" in tema di "Revisione del sistema di esercizio e accreditamento delle unità d'offerta socio-sanitarie e linee operative per le attività di vigilanza e controllo";

dato atto altresì che il regolamento disciplina le caratteristiche salienti degli organismi di vigilanza: compiti (piano di attività e relazione finale), caratteristiche e flussi informativi;

ritenuto, alla luce di quanto sopra, di approvare il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza dell'ASP IMMeS e PAT che sostituisce il precedente Regolamento e che, nelle more dell'aggiornamento complessivo del Modello Organizzativo, integra e modifica il Modello Organizzativo di Vigilanza (titolo II, articoli da 5 a 10);

acquisita la dichiarazione in ordine alla legittimità dell'atto da parte del Direttore Amministrativo ai sensi dell'art. 33, comma 2, lettera c), del Regolamento di Organizzazione e Contabilità;

acquisito il parere di regolarità contabile del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria espresso ai sensi dell'art.33, comma 2, lett. b), del regolamento di Organizzazione e Contabilità;


richiamata la Deliberazione Consiliare n. 1=2 del 9 luglio 2015 avente ad oggetto "Nomina del Direttore Generale dell'ASP Istituti Milanesi Martini e Stelline e Pio Albergo Trivulzio", recante nomina del dott. Claudio Sileo a Direttore Generale di questa Azienda;

## DISPONE

1) di approvare il Regolamento di Vigilanza nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (all. 1), che sostituisce il precedente Regolamento e che, nelle more dell'aggiornamento complessivo del Modello Organizzativo, integra e modifica il Modello attualmente vigente, nella parte relativa all'Organismo di Vigilanza (titolo II, articoli da 5 a 10);

2) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri per l'Azienda.

Il Direttore Generale  
(dott. Claudio Sileo)



*Azienda di Servizi alla Persona*



**ISTITUTI MILANESI  
MARTINITT E STELLINE  
E PIO ALBERGO TRIVULZIO**

Via Marostica n. 8 – 20146 – Milano

# **REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**



# REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

---

## Sommario

ARTICOLO 1 – SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE .....	2
ARTICOLO 2 – COMPOSIZIONE E NOMINA .....	2
ARTICOLO 3 – REGOLE DI FUNZIONAMENTO E RAPPORTI CON GLI ORGANI DELL'AZIENDA.....	3
ARTICOLO 4 - COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	3
ARTICOLO 5 - PIANO DI ATTIVITA' .....	4
ARTICOLO 6 - RELAZIONE FINALE.....	5
ARTICOLO 7 - FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	5

## ARTICOLO 1 – SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina le attività dell'Organismo di Vigilanza (d'ora in poi OdV) per la piena

effettività ed efficacia del modello organizzativo di gestione e controllo.

L'OdV, in quanto organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ha una funzione di vigilanza in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del modello di organizzazione e gestione adottato dall'ASP, allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dello stesso, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Come stabilisce l'art. 6 del suddetto decreto legislativo, l'OdV ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione, di curare il loro aggiornamento.

Il modello organizzativo deve, in particolare, " a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati; b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire; c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati; d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli; e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello."

L'ASP, per beneficiare della condizione esimente, deve provare che "non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza".

## ARTICOLO 2 – COMPOSIZIONE E NOMINA

L'OdV deve possedere caratteristiche di:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

A garanzia dei principi di trasparenza e terzietà, l'OdV ha natura collegiale ed è composto da numero tre componenti.

Il Direttore Generale provvede alla nomina dei componenti con apposita determinazione dirigenziale.

Due componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati tra soggetti esterni all'ASP, previa selezione comparativa, ed un componente è scelto tra i dirigenti o titolari di Posizione Organizzativa con specifica idoneità professionale.

Le funzioni di Presidente dell'Organismo sono svolte a rotazione dai componenti esterni, secondo criteri fissati dall'Organismo medesimo durante la prima seduta.

La durata dell'incarico è fissata in anni tre, rinnovabile per un ulteriore triennio.

Al momento della nomina, i componenti attestano, sotto la loro responsabilità, il possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità nonché l'inesistenza di cause di ineligibilità e di incompatibilità previsti dal presente regolamento. L'Organismo di Vigilanza rileva annualmente la permanenza in capo ai propri



componenti dei predetti requisiti e l'assenza delle predette cause, riferendo al Direttore Generale eventuali carenze rilevate, perché vengano presi i provvedimenti di competenza.

I componenti dell'OdV devono possedere capacità specifiche in tema di attività di vigilanza, controllo, ispettiva e consulenziale, oltre che idonei requisiti di onorabilità<sup>1</sup> e non devono trovarsi in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse (es. rapporti di *coniugio*, parentela e affinità, con i vertici aziendali).

### **ARTICOLO 3 – REGOLE DI FUNZIONAMENTO E RAPPORTI CON GLI ORGANI DELL'AZIENDA**

L'Organismo di Vigilanza si riunisce su convocazione del suo Presidente o su richiesta della maggioranza dei suoi componenti. A cura del Presidente, di ogni riunione è redatto apposito verbale da conservarsi agli atti.

Su specifici argomenti l'OdV può essere convocato su richiesta del Direttore Generale o del Collegio dei Revisori e può essere investito della trattazione o dell'esame di particolari argomenti da parte dei soggetti sopra indicati.

Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno due componenti. Ogni componente, su mandato dell'Organismo può svolgere in autonomia *audit* o interviste finalizzate allo svolgimento dei compiti affidati all'Organismo medesimo.

### **ARTICOLO 4 - COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con una precipua funzione di vigilare sull'osservanza del modello di organizzazione e di gestione, sull'effettività ed adeguatezza del modello stesso in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati, nonché sull'aggiornamento del modello.

In dettaglio l'OdV si occupa di:

- esaminare processi, procedure, protocolli decisionali, centri di responsabilità, e più in generale l'operatività interna, verificando con regolarità l'applicazione del modello organizzativo di gestione e controllo;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati vengono riassunti nel corso delle comunicazioni di reporting agli organi societari;
- monitorare le iniziative di comunicazione e formazione per la diffusione della conoscenza e della comprensione del modello e la predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;

---

<sup>1</sup> Tra le cause di ineleggibilità si debbono per esempio prevedere la condanna con sentenza passata in giudicato per avere commesso uno dei reati di cui al D.lgs. 231/2001 ovvero la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

In linea di massima, il Piano di Attività si articola nei seguenti elementi di base:

- individua le attività di verifica e controllo che l'OdV intende compiere nel corso dell'anno e ne fornisce una pianificazione temporale;
- identifica funzioni o processi coinvolti, le attività che saranno svolte ed i risultati attesi;
- individua le risorse strumentali, umane e finanziarie necessarie (eventuale budget dell'OdV).

Il Piano di Attività:

evidenza della tipologia di controlli e dell'attività di vigilanza messe in atto.  
Le attività che l'OdV intende svolgere in attuazione del D.lgs. 231/01 devono essere riportate in un documento, il *Piano di Attività*, che ha la finalità sia di tracciare le attività stesse dell'OdV sia di dare uno dei reati previsti dal Decreto stesso.

La funzione propria dell'OdV, quale garante della correttezza dei modelli di organizzazione e di gestione, presuppone un comportamento attivo, oltre che vigile, che si esplica con una serie di azioni che rendano possibile all'ente di beneficiare della *condizione esimente* prevista dal D.lgs 231/2001 qualora si verifici

## ARTICOLO 5 - PIANO DI ATTIVITA'

riservatezza.

L'OdV ha diritto ad accedere, senza alcun limite, a tutte le informazioni aziendali considerate rilevanti per la sua attività, 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.

L'OdV 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 dell'Azienda per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Ai fini di cui sopra è istituita un'apposita casella di posta elettronica ([organismo.vigilanza@trivulziona.it](mailto:organismo.vigilanza@trivulziona.it)).

L'OdV agisce d'ufficio mediante apposite attività di ispezione e di controllo. L'OdV può altresì attivarsi in seguito ad apposite comunicazioni che gli pervengano da parte di chiunque e in qualsiasi forma. E' garantita ai dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e Associazioni degli utenti e a tutti gli stakeholders dell'Azienda la facoltà di inviare segnalazioni e comunicazioni con la garanzia della riservatezza. Le segnalazioni sono esaminate tempestivamente dall'OdV in merito a condotte che potrebbero essere prodromiche o integrare fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/2001.

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel modello;
- verificare le esigenze di aggiornamento del modello;
- riferire periodicamente alla Direzione Generale in merito allo stato di attuazione del modello.



<p><b>1. ELEMENTI DI SISTEMA</b></p> <p>1.1 Analisi del Modello organizzativo, di gestione e controllo</p> <p>1.2 Creazione di "recapiti" per segnalazioni (e-mail, fax, telefono, casella postale)</p> <p>1.3 Gestione della documentazione 231</p> <p>1.4 Formazione-Informazione del personale</p> <p>1.5 Analisi ed aggiornamento della mappatura dei rischi</p>
<p><b>2. GESTIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b></p> <p>2.1 Interviste con soggetti "apicali" e soggetti che operano nelle "aree sensibili", con particolare riferimento a:</p> <p>a) Rilevazione e analisi delle modalità di gestione della <i>governance</i> societaria (sistema deleghe e procure, organigrammi, mansionari)</p> <p>b) Rilevazione e analisi delle modalità di gestione delle risorse finanziarie ed economiche</p> <p>c) Rilevazione e analisi delle modalità di organizzazione, gestione e controllo nelle aree di rischio rilevate</p>
<p><b>3. VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b></p> <p>3.1 Audit interno sui conti e aree "sensibili".</p>
<p><b>4. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO OdV E INCONTRI "ISTITUZIONALI"</b></p> <p>4.1 Definizione della reportistica standard verso l'OdV e dall'OdV verso la Direzione Generale</p> <p>4.2 Predisposizione Relazione annuale Attività dell'OdV all'organo direttivo</p> <p>4.3 Incontri con il Collegio dei Revisori</p>

A garanzia della regolarità e continuità di azione, l'OdV deve prevedere nell'anno solare un numero di **riunioni non inferiore a 4**, anche nell'ottica di espletamento delle funzioni previste ed inserite all'interno del Piano di Attività.

## ARTICOLO 6 - RELAZIONE FINALE

Le attività che l'OdV ha svolto durante l'anno in attuazione del D.Lgs. 231/01 devono essere riportate in una Relazione finale, che si pone la finalità primaria di consuntivare l'operato dell'OdV e di dare evidenza della tipologia di controlli e dell'attività di vigilanza messe in pratica.

La relazione, che accoglie anche la valutazione dell'OdV con riferimento all'effettiva attuazione delle raccomandazioni e delle indicazioni che l'OdV ha indirizzato al Direttore Generale e agli organi apicali dell'ASP nel corso dell'anno, è inviata alla Direzione Generale, nel rispetto dei termini e secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente.

## ARTICOLO 7 - FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nel caso di flussi informativi verso l'OdV l'obiettivo dell'attività di reporting è quella di consentire a tale organismo di venire informato di fatti che potrebbero determinare una responsabilità in capo all'ASP ai sensi del d.lgs. 231/2001, con particolare riferimento alle seguenti fattispecie:

- ogni fatto o notizia relativo ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità dell'ente ai sensi del d.lgs. 231/2001;
  - l'avvio di procedimento giudiziario a carico di dirigenti o di dipendenti ai quali sono stati contestati reati ai sensi del d.lgs. 231/2001;
  - le violazioni del Modello organizzativo o del Codice etico;
  - le anomalie rispetto ai principi del Modello;
  - le decisioni di apportare modifiche all'assetto organizzativo.
- Nei flussi informativi periodici le informazioni vengono trasmesse dai dirigenti apicali coinvolti nei processi sensibili con cadenza trimestrale.
- Questi soggetti devono:
- dichiarare il livello di attuazione del modello;
  - delineare il rispetto dei principi di controllo e comportamento;
  - evidenziare le eventuali criticità nei processi, nonché le devianze normative;
  - definire le variazioni con riguardo ai processi e alle procedure.
- Nel caso di flussi informativi dall'OdV al Direttore Generale, l'OdV trasmette i propri verbali al Direttore Generale, che li sottoscrive per presa visione, nei quali saranno indicati:
- ogni problematica rilevante sorta nello svolgimento dell'attività;
  - comportamenti non in linea con le procedure aziendali;
  - necessità di un aggiornamento del modello.