

*Azienda di Servizi alla Persona*



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

# REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA

(approvato con Deliberazione Consiliare n. 20=213 del 18 dicembre 2012)

**Azienda di Servizi alla Persona  
Istituti Milanesi Martinitt e Stelline**  
Via Marostica 8, 20146 Milano – 02 4029 1 – [www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

## **Indice**

<i>Principi generali</i>	pag. 3
<i>Componenti</i>	pag. 3
<i>Regole di Funzionamento</i>	pag. 4
<i>Rapporti con gli organi dell'Azienda</i>	pag. 4
<i>Strumenti di prevenzione dei reati</i>	pag. 5
<i>Le altre attività di controllo interno ed esterno</i>	pag. 6

# ***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 Codice Etico, presentando proposte di adeguamento, verificandone l'attuazione e l'effettiva efficacia. Segnala alla Direzione Strategica 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) L'Azienda, anche in ragione della sua complessità organizzativa ha optato per un O.d.V. collegiale, composto da n° 3 (tre) componenti, che non abbiano relazione di dipendenza o professionale con l'ente, né rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, scelti per la carica di Presidente tra dottori commercialisti, avvocati, medici con comprovato esercizio della professione da almeno dieci anni; per il Componente Avvocato, tra avvocati iscritti all'Albo e comprovato esercizio della professione da almeno cinque anni anche in ambito di d.lgs. 231/2001; per il Componente esperto di processi clinico-sanitari e di sicurezza e/o processi di qualità, tra laureati in economia aziendale, ingegneria, medicina e comprovate conoscenze e documentate esperienze in incarichi connessi alla sicurezza sul lavoro e/o processi clinico-sanitari e di sicurezza e/o processi di qualità da almeno cinque anni.

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

L'Organismo di Vigilanza si avvale di un funzionario dell'Azienda quale Segretario dell'organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza è nominato con provvedimento amministrativo dal Consiglio di Amministrazione e il suo funzionamento 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 del 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 del 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 dall'Azienda, 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

dell'Azienda e con la Dirigenza apicale, nonché i rapporti di natura commerciale e/o consulenziale con l'Azienda.

2) I componenti del 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 del O.d.V. qualunque forma di responsabilità posta a capo dell'Azienda, per omessa o insufficiente vigilanza del O.d.V. nonché l'instaurazione di un procedimento penale a carico di componenti del O.d.V.

### ***Regole di Funzionamento***

1) All' O.d.V. è assicurato l'uso, anche se non esclusivo, di un idoneo locale per le proprie riunioni, le audizioni e ogni altra attività. Appositi archivi dotati di chiavi sono messi a disposizione del O.d.V. per la custodia dei relativi documenti su supporto cartaceo. Altrettanto al O.d.V. è assicurata idonea dotazione di strumenti informativi protetti mediante password per lo svolgimento delle proprie attività.

2) L' O.d.V. si riunisce su convocazione del suo Presidente o su richiesta della maggioranza dei suoi componenti; di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale da conservarsi agli atti.

3) Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti dell' O.d.V.; le relative decisioni sono assunte a maggioranza.

4) Avuto riguardo alla natura di collegio perfetto del O.d.V., in caso di assenza di un componente del O.d.V. per un numero di sedute uguale o superiore al 50% rispetto a quelle tenutesi nell'anno o comunque per due sedute consecutive, il componente è rimosso e sostituito con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

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

### ***Rapporti con gli organi dell'Azienda***

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 aziendali. 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 e la trasmette al Consiglio di Amministrazione e al suo Presidente, nonché al Direttore Generale.

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

- 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 al O.d.V. non possono comportare interventi modificativi sulla struttura organizzativa aziendale, che la legge attribuisce ad altri organi. E' comunque fatta salva la facoltà del O.d.V., nell'ambito dei propri poteri, di proporre modificazioni dell'organizzazione aziendale 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 *stakeholders* dell'Azienda, la facoltà di inviare segnalazioni e comunicazioni con la garanzia della riservatezza. Le segnalazioni sono esaminate tempestivamente dal 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 ([organismo.vigilanza@trivulziomail.it](mailto:organismo.vigilanza@trivulziomail.it) ), alla quale possono essere inviate le segnalazioni di cui sopra. L'accesso e la costante consultazione delle segnalazioni pervenute, è riservato esclusivamente ai membri del O.d.V. 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 dell'Azienda 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 aziendali considerate rilevanti per la sua attività, incluse le segnalazioni acquisite dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), 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'URP trasmette i report delle segnalazioni pervenute al O.d.V. che le esamina nell'ambito dei propri poteri.

## ***Le altre attività di controllo interno ed esterno***

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

- accertare l'adeguatezza dei processi aziendali, in termini di efficacia, efficienza ed economicità, con riferimento all'attività clinica, socio-sanitaria, educativa 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, educativa ed amministrativa;
- garantire l'affidabilità e la salvaguardia del patrimonio aziendale 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 aziendali al fine di garantire una efficiente gestione.

2) Il complessivo processo di controllo si esplica attraverso:

- il Controllo strategico direzionale.
- il Controllo di Gestione.
- il Controllo di regolarità amministrativa e contabile.
- il Sistema di Valutazione dei dirigenti.
- il Controllo del Sistema Qualità anche attraverso i sistemi di certificazione adottati dall'Azienda (ISO 9001:2008) e di Gestione del Rischio Clinico.
- il Controllo delle condizioni di sicurezza.

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