



COMUNI RIUNITI BELFORTE MONFERRATO S.R.L.

Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

(ex art. 6 del D.Lgs. 231/2001)

Regolamento comunicato al CDA di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l.
Nella seduta del _____

INDICE

Articolo 1 - SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Articolo 2 - NOMINA, COMPOSIZIONE, REQUISITI E DURATA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

2.1 Nomina e composizione

2.2 Requisiti

2.3 Durata

Articolo 3 - COMPITI, RESPONSABILITA' E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Compiti

3.2 Responsabilità

3.3 Risorse Finanziarie e nomina di consulenti esterni

3.4 Modalità di funzionamento

Articolo 4 - LINEE DI REPORTING E FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Reporting dell'OdV verso gli organi societari

4.2 Reporting nei confronti dell'OdV

4.3. Obblighi di riservatezza

Articolo 5 - ATTIVITA' ISPETTIVA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Whistleblowing - Segnalazione di attività fonte di rischio o danno per l'azienda

5.2 Segnalazione diretta. Riservatezza

5.3 Attività ispettiva programmata

Articolo 6 - ATTIVITA' DI FORMAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA RIVOLTA AL PERSONALE

Articolo 7 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Articolo 1 - SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

La Determina n. 8/2015 dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) ha definito in modo puntuale l'applicazione degli obblighi ricadenti sulle società a controllo pubblico "in house" come Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l., in merito al contrasto contro la corruzione e alla trasparenza.

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato la nomina dell'Organismo di Vigilanza (in seguito: OdV) a norma dell'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 intitolato "*Disciplina della Responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

Tale Organismo ha il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo adottato da Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l., curandone l'applicazione e l'aggiornamento ed assicurandone l'effettività attraverso i poteri di iniziativa e controllo conferitigli.

Il presente regolamento è predisposto al fine di fornire all'OdV delle "Linee Guida" per il suo funzionamento, individuando, in particolare, i poteri, i compiti e le responsabilità allo stesso attribuiti, nonché i requisiti di cui lo stesso deve essere dotato al fine di poter svolgere i propri compiti in maniera efficace ed adeguata.

Articolo 2 - NOMINA, COMPOSIZIONE, REQUISITI E DURATA DELL'OdV

2.1 - Nomina e composizione

Il Consiglio di Amministrazione di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l., nella medesima seduta di nomina dell'OdV ne ha deliberato anche la composizione: Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. ha optato, nel pieno rispetto della disciplina normativa, per un OdV composto da due soggetti, uno interno ed uno esterno alla società, entrambi dotati dei requisiti di legge, in modo da garantire sia un controllo esterno e indipendente, sia il flusso costante di informazioni indispensabile a rendere efficace ed efficiente l'azione di vigilanza.

L'OdV di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. risulta quindi così composto:

- a) _____ – Presidente (membro esterno)
- b) _____ – Componente (membro interno)

Tale soluzione è stata ritenuta la più adatta, sulla base delle caratteristiche della struttura organizzativa di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l., a garantire l'effettività dei controlli cui l'OdV è istituzionalmente preposto.

La nomina dei membri dell'OdV, nonché l'eventuale revoca, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

2.2 - Requisiti

L'organo amministrativo procede a tali operazioni nel pieno rispetto delle indicazioni di legge, e comunque, garantendo sempre che l'OdV sia connotato dai seguenti requisiti oggettivi:

a) Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività operative/gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si ottengono garantendo all'OdV, da considerarsi come unità di staff a sé stante nella struttura organizzativa, una sostanziale indipendenza gerarchica, prevedendo che, nello svolgimento delle sue funzioni, risponda solo al massimo vertice gerarchico (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Consiglio di Amministrazione e, anche, al Collegio Sindacale).

b) Professionalità

L'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; in particolare, deve possedere competenze specialistiche in tema di attività ispettiva e consulenziale e competenze giuridiche, con particolare riferimento ai reati previsti dal D.Lgs. 231/01. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

c) Onorabilità e incompatibilità

I componenti dell'OdV, devono possedere, oltre alle competenze tecniche sopra descritte, ulteriori requisiti soggettivi formali, quali l'onorabilità, l'assenza di conflitti d'interessi e di rapporti di parentela con gli organi sociali e con il vertice, il non essere mai stati imputati in procedimenti penali aventi ad oggetto le fattispecie previste dal D.Lgs. 231/01, al fine di garantire ulteriormente l'obiettività richiesta dal compito.

Inoltre, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato ad assumere la carica di componente dell'OdV deve sottoscrivere una dichiarazione in cui attesta l'assenza di fattori d'incompatibilità.

d) Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- essere una struttura "interna" all'azienda, anche se composta da soggetti indipendenti rispetto all'organo amministrativo della Società in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza.
- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni prettamente operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede e minarne l'obiettività di giudizio.

Al fine di adempiere alle proprie funzioni, l'OdV potrà avvalersi della collaborazione di particolari professionalità, da reperirsi anche all'esterno della società, che potranno fornire un utile supporto tecnico e specialistico.

2.3 - Durata

Al fine di assicurare la necessaria stabilità e continuità d'azione al predetto Organismo, si prevede che i membri rivestiranno tale ruolo sino al termine del mandato del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla nomina.

Allo scadere del mandato i componenti dell'OdV possono essere rieletti.

L'eventuale revoca dei membri dell'OdV, da disporsi esclusivamente per ragioni connesse a gravi inadempimenti in ordine al mandato conferito, dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione e previamente comunicata al Collegio sindacale.

Il sopraggiungere di cause di incompatibilità/ineleggibilità determineranno l'immediata decadenza del membro dell'OdV.

Se nel corso dell'incarico vengono a mancare uno o più componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione degli stessi e comunque entro e non oltre trenta giorni dalla decadenza. Il suddetto Organismo potrà comunque operare, in via temporanea, anche se di esso sia rimasto in carica un solo componente.

Articolo 3 - COMPITI, RESPONSABILITÀ E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. Compiti

I compiti dell'OdV sono espressamente definiti dall' art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/01, come segue:

- vigilare su funzionamento e osservanza del Modello e del Codice Etico;
- curare l'aggiornamento del Modello stesso.

In adempimento al primo di tali compiti, all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- effettuare verifiche sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, coordinandole con quelle riconosciute e affidate ai Responsabili aziendali, al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;
- verbalizzare le comunicazioni e trasmetterle al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso;

- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati;
- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello organizzativo tra tutti i dipendenti e consulenti;
- confrontarsi con la Direzione per la definizione di appositi programmi di formazione per il personale e del contenuto di comunicazioni periodiche da inoltrarsi agli operatori e agli Organi Sociali, volte a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le basi conoscitive circa la normativa di cui alla 231;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello, anche non integranti gli estremi di un reato;
- condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello;
- coordinarsi con la Direzione aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari.

Qualora l'attività richieda competenze specialistiche che eccedono quelle dei membri dell'OdV, lo stesso organo potrà ricorrere a consulenti e professionisti esterni.

Il compito di curare l'aggiornamento del Modello è posto in capo alla Direzione, per cui l'OdV deve verificare che ciò sia eseguito.

L'attività dell'OdV si sostanzia nella seguente:

- programmare controlli ed implementare verifiche su base periodica delle attività di tutte le singole Aree Operative, al fine di garantire la corretta (e costante) individuazione delle attività a rischio e la loro eventuale integrazione, potendosi avvalere, a tal fine, delle informazioni e della collaborazione dei Responsabili delle singole Aree Operative; le attività di controllo programmato verranno pianificate annualmente dando priorità alle maggiori aree di rischio;
- attuare le verifiche periodiche e a campione della idoneità ed efficienza dei protocolli previsti in attuazione delle procedure adottate dall'azienda, della documentazione di supporto alle operazioni aziendali, anche di carattere contabile, riscontrando e segnalando all'organo dirigente ogni eventuale anomalia;
- verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle esigenze del Modello come individuate dalla legge, potendosi avvalere, a tal fine, delle informazioni e della collaborazione da parte dei predetti Responsabili delle Aree Operative;
- verificare l'aggiornamento del Modello in ogni sua parte a seguito di modifiche aziendali, legislative e di ogni altra natura che abbiano incidenza su quanto previsto dal presente documento;
- valutare, unitamente alle funzioni competenti, le iniziative anche operative da assumere nell'ottica di un efficace aggiornamento del Modello;

- coordinare i professionisti incaricati, su eventuale impulso e delega espressa del Consiglio di Amministrazione, degli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello organizzativo adottato, da realizzarsi attraverso le modifiche e/o le integrazioni rese necessarie da significative violazioni delle prescrizioni, da mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, da interventi legislativi che ne richiedano l'adeguamento o dall'effettiva commissione di reati;
- segnalare all'organo dirigente le violazioni del Modello organizzativo in grado di determinare la responsabilità in capo all'ente, registrare e conservare le medesime accuratamente;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello di volta in volta adottate dagli organi competenti;
- redigere il verbale delle riunioni;
- conservare accuratamente i verbali, le decisioni, i suggerimenti, le proposte ed ogni documentazione inerente all'attività svolta, delle segnalazioni e della documentazione rilevante.

3.2. Responsabilità

L'OdV, nell'esercizio dei propri poteri ed in perfetta autonomia, provvederà direttamente alle seguenti incombenze:

- disciplinare l'attività di verifica dei Responsabili delle singole Aree Operative e il suo coordinamento con le attività dell'OdV;
- predisporre misure idonee al fine di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio e la tracciabilità dei flussi informativi e decisionali, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del Modello;
- disciplinare le modalità di comunicazione sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio da parte dei soggetti responsabili;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello, curando anche il loro aggiornamento e l'effettività della trasmissione delle informazioni richieste.

3.3. Risorse Finanziarie e nomina di consulenti esterni

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, l'OdV dispone di un budget adeguato. Detto budget viene predisposto annualmente dall'OdV e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione con sufficiente evidenza di dettaglio.

Il Consiglio di Amministrazione non potrà ragionevolmente rifiutarsi di mettere a disposizione tale importo che potrà essere utilizzato in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione da parte dell'ODV per gli scopi previsti dal presente Modello.

l'Importo del budget dovrà coprire:

- a) il compenso di quei componenti dell'ODV che non sono dipendenti della società;
- b) una previsione delle spese da sostenersi in via autonoma dall'ODV per l'esercizio delle proprie funzioni (fermo restando che gli eventuali costi relativi alle risorse umane o materiali messe a disposizione dalla società non si intendono far parte del budget).

Per adempiere ai propri compiti l'OdV può avvalersi della collaborazione di ogni funzione e di ogni risorsa della società al fine di ottenere le informazioni o i dati rilevanti, ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva.

In ogni caso potrà ricorrere anche a consulenti esterni, ove la loro collaborazione si renda necessaria.

La nomina dei consulenti esterni e il relativo onere economico, su proposta dell'OdV, verrà deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

3.4. Modalità di funzionamento

L'OdV delibera a maggioranza, in caso di parità di voto quello decisivo spetta al Presidente.

In caso di disaccordo tra i membri dell'OdV, i medesimi dovranno rivolgersi direttamente al Consiglio di Amministrazione per le determinazioni necessarie al fine di assicurare l'effettiva attuazione del Modello ed il rispetto della normativa vigente in materia, nonché del Codice Etico.

Il componente dell'OdV portatore di un interesse personale relativo all'oggetto della deliberazione, ne fornisce comunicazione e si astiene da questa.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti all'Organismo, quest'ultimo può decidere di delegare uno o più specifici adempimenti ai singoli membri. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo ai singoli membri dello stesso, la responsabilità derivante da tali funzioni ricade sull'Organismo nel suo complesso.

I singoli membri delegati sono tenuti a riferire del loro operato all'OdV.

L'Organismo si riunisce su convocazione del Presidente. La riunione viene convocata con avviso contenente il luogo della riunione e l'ordine del giorno, da inviarsi per lettera oppure anche a mezzo

telex o posta elettronica, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno due giorni prima di tale data.

Si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione ai sensi del precedente comma, partecipino entrambi i membri dell'Organismo.

Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dagli intervenuti, nel quale si riportano: giorno, mese, anno, orario di inizio e di termine e luogo della riunione; il nome dei membri presenti, di quelli assenti e di coloro che hanno partecipato alla riunione; gli argomenti da trattare; le proposte ed, infine, l'esito della votazione, indicando eventuali voti dissidenti. Il verbale è approvato non oltre la seduta successiva dell'Organismo.

L'Organismo si riunisce almeno una volta ogni tre mesi.

Le deliberazioni dell'OdV hanno mero carattere consultivo e/o propositivo, e non possono in alcun modo vincolare il Consiglio di Amministrazione.

Gli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce devono essere documentati. Copia della documentazione deve essere custodita a cura dell'OdV stesso.

Tutti i membri dell'OdV, nonché tutti i soggetti dei quali quest'ultimo si avvale, a qualsiasi titolo, sono vincolati all'obbligo di riservatezza in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Articolo 4 - LINEE DI REPORTING E FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Reporting dell'OdV verso gli organi societari

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV non riporta in linea gerarchica a nessuna funzione all'interno della società.

Il Reporting dell'OdV si svolge attraverso due modalità:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- la seconda, almeno semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale.

Annualmente, l'OdV elabora una relazione scritta per il Consiglio di Amministrazione e per il Revisore Unico, contenente indicazioni sull'attività svolta (con succinta indicazione dei controlli effettuati e dell'esito dei medesimi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili, ecc.) e, ogni anno, in funzione delle evidenze emerse nel corso dell'anno precedente l'OdV elabora un piano delle attività previste per l'anno successivo.

Nel caso in cui l'OdV riscontri delle anomalie o criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la segnalazione dovrà essere indirizzata a uno degli altri soggetti di cui sopra.

L'attività di reporting ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le modifiche apportate al modello o le proposte di modifica del medesimo;
- le eventuali anomalie riscontrate, sia in termini di comportamenti, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri tra l'OdV e i soggetti referenti devono essere verbalizzati, e le copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni e i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

4.2 Reporting nei confronti dell'OdV

Il D. Lgs. 231/01 contempla l'obbligo di prevedere, nei modelli organizzativi, flussi informativi nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (art. 6, co. 2, lett. d) relativi sia all'esecuzione di attività sensibili (c.d. informazioni ordinarie) sia a situazioni anomale e a possibili violazioni del modello (c.d. informazioni straordinarie).

Con riferimento alle informazioni ordinarie, i flussi informativi previsti verso l'Organismo di Vigilanza sono definiti dallo stesso Organismo e resi noti alle strutture operative interessate.

Tali flussi possono essere oggetto di aggiornamento periodico da parte dell'ODV sulla base dell'evoluzione normativa e degli eventuali cambiamenti nella struttura organizzativa.

Il Presidente dell'OdV, in maniera autonoma e indipendente, può effettuare verifiche periodiche mirate su specifiche aree e sedi aziendali.

Con riferimento alle informazioni straordinarie, il personale, dipendente e non, deve riferire ogni informazione relativa a comportamenti costituenti violazioni delle prescrizioni del Modello o inerenti alla commissione di reati.

A tali fini è istituito un canale di comunicazione consistente nell'invio all'OdV di corrispondenza riservata presso un indirizzo di posta elettronica (info@comuniriunitibm.it) da parte del personale che voglia procedere alla segnalazione.

Detta modalità di trasmissione delle informazioni è intesa a garantire la riservatezza per i segnalatori del messaggio, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi nei confronti del segnalante.

4.3. Obblighi di riservatezza

L'OdV deve mantenere segrete e riservate le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni e rispettare le regole e le procedure adottate da SRT per la comunicazione interna ed esterna di documenti ed informazioni, fatto salvo nell'attività di reporting verso il Consiglio di Amministrazione.

L'OdV deve assicurare la riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni che dovessero pervenire in ordine a presunte o accertate violazioni del Modello ed evitare di ricercare o utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'OdV.

In ogni caso, qualsiasi informazione in possesso dell'OdV verrà trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali, ex D.Lgs. n. 196/2003.

L'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo comporta la decadenza dalla carica di membro dell'OdV.

Articolo 5 - ATTIVITA' ISPETTIVA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. Whistleblowing - Segnalazione di attività fonte di rischio o danno per l'azienda

Il sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge, del Codice Etico e del Modello Organizzativo è considerato strumento fondamentale per l'applicazione del sistema di prevenzione dei rischi di reato.

Pertanto un operatore che segnala una violazione del Modello Organizzativo, anche se non costituente reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno.

Comuni Riuniti Belforte Monferrato si impegna a offrire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni e molestie e si aspetta che tutti gli operatori facciano tutto quanto possibile per mantenere questo tipo di ambiente di lavoro.

Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l. non potrà tollerare molestie a un dipendente da parte di nessuno.

Saranno intraprese azioni disciplinari nei confronti di chiunque metta in atto azioni discriminatorie o rechi molestie a qualsiasi operatore che segnali una violazione del Modello.

Un operatore che segnali una violazione del Modello o trasmetta un'accusa sia essa falsa, o presentata con mezzi diversi da quelli riconosciuti dal sistema di protezione, non avrà diritto alle tutele offerte da quest'ultimo.

Verranno avviate procedure disciplinari nei confronti di chiunque sollevi intenzionalmente accuse false o irregolari.

Si prevede che nella maggioranza dei casi, il Responsabile del servizio sia in grado di risolvere il problema in modo informale. A tal fine, i Responsabili devono considerare tutte le preoccupazioni sollevate in modo serio e completo e, ove necessario, chiedere pareri all'OdV ed alle altre competenti figure e/o compiere indagini approfondite, nel rispetto delle proprie attribuzioni.

Qualora la segnalazione non dia esito, o l'operatore si senta a disagio nel presentare la segnalazione al proprio Responsabile, l'operatore deve rivolgersi all'OdV.

Per consentire un accertamento corretto e un'indagine completa di una segnalazione relativa a un comportamento sospetto, quando segnalano la presunta violazione, gli operatori devono fornire le seguenti informazioni, che confluiranno in un apposito documento redatto dall'OdV e denominato "Modulo segnalazione all'Organismo di Vigilanza".

È istituito un obbligo funzionale di informazione a carico dei Responsabili delle singole Funzioni. In particolare, i Responsabili di Funzione devono riferire all'OdV su controlli effettuati, modifiche suggerite a seguito di variazioni dell'attività o delle procedure operative, segnalazioni di eventuali nuove attività o modalità idonee a realizzare ipotesi di reato previste dal D.Lgs. 231, nonché, tempestivamente in caso di gravi anomalie nel funzionamento del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso. Con cadenza semestrale i Responsabili delle singole Funzioni devono inviare al Presidente dell'OdV un report con il dettaglio dei controlli espletati presso l'azienda da parte di enti di controllo quali, a titolo esemplificativo, ARPA, ASL, ISPELS, unitamente a tutte le segnalazioni di anomalie ricevute dai propri collaboratori.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'OdV può accedere liberamente, senza la necessità di una preventiva autorizzazione, a tutte le fonti di informazione dell'ente, prendere visione di documenti e consultare dati relativi alla società.

5.2. Segnalazione diretta. Riservatezza

Tutto il personale a qualunque titolo coinvolto nel sistema di *Whistleblowing* è tenuto a mantenere standard elevati di professionalità e riservatezza.

Qualsiasi documento creato in relazione a una segnalazione di *Whistleblowing* deve essere tenuto in modo rigorosamente riservato.

Nel corso di qualsiasi comunicazione e/o riunione, è necessario prestare attenzione ed evitare possibili dichiarazioni dannose per proteggere l'identità delle persone coinvolte e assicurarsi che le indagini non rechino danni.

Tutte le indagini devono essere eseguite in modo tale da evitare l'eccessiva attenzione e/o la speculazione da parte di coloro che non devono essere coinvolti.

Le comunicazioni devono essere rivolte solo alle persone che devono essere informate.

Ogni operatore interrogato in relazione a un'indagine deve essere a conoscenza del fatto che la problematica verrà trattata in modo riservato e che deve evitare di parlarne con terzi.

5.3. Attività ispettiva programmata

In ottemperanza all'art. 3 del presente Regolamento, l'OdV programma con cadenza periodica delle attività di ispezione e monitoraggio.

Articolo 6 - ATTIVITA' D'INFORMAZIONE E FORMAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA RIVOLTA AL PERSONALE

Al fine di vigilare sull'efficace attuazione del Modello Organizzativo, l'OdV garantisce una corretta conoscenza a tutto il personale di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l., delle regole di condotta contenute nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento degli operatori medesimi nelle aree soggette a rischio.

Le modalità di comunicazione del Modello Organizzativo devono essere tali da garantirne la piena pubblicità, al fine di assicurare che i destinatari siano a conoscenza delle procedure che devono essere seguite per un adempimento corretto delle proprie mansioni.

Per garantire l'effettiva conoscenza del Modello Organizzativo e delle procedure che devono essere seguite per adempiere correttamente alle proprie mansioni, sono altresì previste specifiche attività formative rivolte al personale di Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l.

In particolare, ai Responsabili delle singole Funzioni verranno illustrati i contenuti della legge, ed approfondite le previsioni contenute nel Modello Organizzativo adottato da Comuni Riuniti Belforte Monferrato S.r.l., verranno identificate le responsabilità ed i reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

I Responsabili delle singole Funzioni verranno messi in grado di gestire una prima informativa sull'argomento, con l'impegno di conformarvisi e renderne edotti i dipendenti sottoposti alla propria supervisione.

Tutti i dipendenti saranno comunque adeguatamente formati.

Articolo 7 - MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Eventuali modifiche al presente Regolamento possono essere apportate dall'Organismo di Vigilanza e comunicate al Consiglio di Amministrazione.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rinvia a quanto previsto dal Modello.