

## L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 1. Premessa

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- a) adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito l'Organismo).

L'affidamento di detti compiti all'Organismo ed, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali" (espressamente contemplati dall'art. 6), che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art. 7).

L'art. 7, co. 4, ribadisce, infine, che l'efficace attuazione del Modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, evidentemente da parte dell'organismo a ciò deputato.

Pertanto, in conformità all'art. 6.1 b) del suddetto Decreto Legislativo, l'organo amministrativo della Nomination S.r.l. ha istituito un organo ad hoc con compiti di vigilanza e controllo sulla corretta attuazione del dettato normativo, denominato Organismo di Vigilanza (OdV).

### 2. Individuazione dell'organismo di vigilanza

#### 2.1. Composizione dell'organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di Nomination S.r.l., nominato dal Consiglio d'Amministrazione mediante apposita delibera consiliare del 06/12/13, è un organismo monocratico esterno alla Società, ed in particolare un professionista esterno.

Le decisioni in merito alla nomina, ed eventualmente alla revoca, dell'OdV, è rimessa alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, che ha deliberato in merito al compenso allo stesso attribuito in occasione del Consiglio di Amministrazione del 16/10/13.

L'OdV dura in carica 1 anno e deve possedere adeguati requisiti di onorabilità ed assenza di conflitti di interessi. Per tale motivo la carica di componente dell'organismo di vigilanza non può essere ricoperta da coloro che:

- a) rivestono la qualità di socio;
- b) hanno relazioni di parentela con l'amministratore o con soci;

c) sono interdetti, inabilitati o falliti ovvero sono stati condannati con pena che prevede l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

d) sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria;

e) sono stati ritenuti responsabili con sentenza passata in giudicato per uno dei reati o degli illeciti amministrativi determinanti la responsabilità degli enti.

All'atto della nomina, il componente dell'OdV rilascia la relativa accettazione, ove si attesta l'assenza dei predetti motivi di incompatibilità.

Il componente dell'OdV decadono oltre che per incompatibilità, nelle ipotesi di violazione del Modello attinente alla obbligatorietà:

a) delle riunioni;

b) dei controlli periodici sulle procedure;

c) delle audizioni del personale e delle relative verbalizzazioni;

d) della regolare tenuta dei verbali.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza decade, altresì, qualora risulti assente, senza giustificato motivo, a più di due riunioni consecutive.

La delibera relativa alle decadenze è adottata, senza ritardo, dal Consiglio di Amministrazione che provvede alle necessarie sostituzioni.

## 2.2. *Compiti, requisiti e poteri dell'organismo di vigilanza*

L'OdV risponde ai requisiti di:

- **Autonomia ed indipendenza:** in quanto è in posizione gerarchica di staff e riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione. Inoltre, non svolge funzioni operative all'interno di Nomination S.r.l. e/o di soggetti da questa controllati;

- **Professionalità:** poiché dotato di know-how e tecniche adeguate per svolgere efficacemente l'attività assegnata (es. attività ispettiva, analisi del sistema di controllo, competente giuridiche, ecc.), eventualmente con il supporto di professionisti esterni qualificati;

- **Continuità di azione:** in quanto si tratta di struttura costituita ad hoc e dedicata all'attività di vigilanza sul Modello priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

In particolare, l'Organismo è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo adottato dalla Nomination S.r.l., secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

a) verifica dell'efficienza ed efficacia del Modello organizzativo adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;

b) verifica del rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello organizzativo e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere

dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;

c) formulazione delle proposte all'organo dirigente per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;

d) segnalazione al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente.

e) predisposizione di una relazione informativa, su base almeno semestrale, per il Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse;

f) trasmissione della relazione di cui al punto precedente al Collegio sindacale.

L'OdV deve raccogliere e conservare in un archivio appositamente dedicato:

- la documentazione prevista dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di volta in volta aggiornata;
- le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività;
- l'evidenza delle varie attività svolte;
- la documentazione relativa agli incontri con il Consiglio di Amministrazione cui riferisce (es. verbali di riunione).

Inoltre, da un punto di vista più operativo:

- le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'organo dirigente appunto rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del modello organizzativo;

- l'OdV ha libero accesso presso tutte le funzioni della Nomination S.r.l. - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;

- l'OdV può avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Nomination S.r.l. ovvero di consulenti esterni. I consulenti, tuttavia, dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

Infine, in fase di formazione del *budget* aziendale, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

Le verifiche sul Modello Organizzativo saranno svolte periodicamente secondo le scadenze che l'O.d.V. riterrà opportuno fissare, ovvero anche in modo non programmato, e l'O.d.V. stesso potrà effettuare specifici approfondimenti, analisi e controlli sulle procedure esistenti, sugli atti societari e sui contratti di maggior rilevanza nelle aree di attività a rischio, ovvero altre attività di controllo che ritenga necessarie od opportune.

### 3. Obblighi di informazione dell'organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti (dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro), degli Organi Sociali, dei Consulenti e dei Partner in merito ad atti, comportamenti ed eventi che potrebbero in genere generare responsabilità di Nomination S.r.l. ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Le informazioni possono essere inviate, all'OdV, per iscritto, ai seguenti indirizzi:  
recapito postale: Organo di Vigilanza C/O Nomination S.r.l. Via F.lli Bandiera, 22 – 50019 Sesto Fiorentino (FI).

Indirizzo mail: [odv@nomination.com](mailto:odv@nomination.com).

Nella specie le informazioni potranno riguardare, ad esempio:

- notizie relative alla commissione dei reati in specie all'interno della Nomination S.r.l. o a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento che Nomination S.r.l. è tenuto ad emanare nell'ambito del Modello disegnato dal D. Lgs. n. 231/2001;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

L'OdV dovrebbe altresì ricevere copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e le segnalazioni di problematiche in campo ambientale.

L'OdV è tenuto a dare corso tempestivamente alla verifica puntuale ed attenta delle segnalazioni ricevute, impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge, e accertata la fondatezza della segnalazione, riferire alla Società per i provvedimenti opportuni.

Nomination S.r.l. garantisce che nessuno, in ambito lavorativo, potrà subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato eventuali violazioni.