



## AZIENDA PLURISERVIZI MACERATA S.P.A.

### REGOLAMENTO INTERNO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

(AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001)

Approvato dall'OdV nella seduta dell'8 febbraio 2018  
Aggiornato dall'OdV nella seduta del 20 dicembre 2021

-----  
ORGANISMO DI VIGILANZA *EX* D. LGS. 231/01 DELLA AZIENDA PLURISERVIZI MACERATA S.P.A.

REGOLAMENTO INTERNO

## **Premessa**

L'Azienda Pluriservizi Macerata S.p.A. (di seguito anche la "APM" o la "Società"), al fine adeguarsi volontariamente al disposto di cui al D. Lgs. 231/2001 e, in tale contesto, al fine di dotarsi di strumenti di prevenzione dei reati dal medesimo previsti, si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D. Lgs. 231/01 (di seguito anche il "MOG") che, nel rispetto delle prescrizioni di cui al D. Lgs. 231/01, ha previsto, altresì, la nomina di un Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 231/01 medesimo.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione della Società ha optato per la nomina di un Organismo di Vigilanza della APM (di seguito anche l'"O.d.V.") avente natura collegiale, e ciò in ragione della molteplicità delle competenze richieste ai fini delle attività di gestione dei rischi rilevanti in relazione al disposto del D. Lgs. 231/2001 e di prevenzione dei reati dal medesimo presupposto.

L'O.d.V., nell'ambito della sua autonomia di azione, si è dotato del presente regolamento interno.

\* \* \* \* \*

## **ARTICOLO 1 - OGGETTO**

Il presente regolamento interno (di seguito anche il "Regolamento"), ad integrazione delle pertinenti previsioni del MOG approvato dal Consiglio di Amministrazione della APM, nonché del relativo Statuto dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche lo "Statuto"), anch'esso approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società e costituente un allegato del MOG medesimo, riassume nel dettaglio le regole di funzionamento che l'Organismo di Vigilanza della APM, nell'ambito dei propri autonomi poteri di funzionamento, ha ritenuto opportuno elaborare.

## **ARTICOLO 2 - COMPETENZE E FUNZIONI**

L'O.d.V. è chiamato a svolgere le proprie funzioni come organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ai sensi e per gli effetti di quanto prescritto dal D. Lgs. 231/2001.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'O.d.V. deve improntarsi a principi di professionalità, autonomia, indipendenza e continuità d'azione.

I componenti dell'O.d.V. devono adempiere alle proprie funzioni con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla tipologia delle attività esercitate e dalle specifiche competenze richieste.

Nello svolgimento dei propri compiti *ex* D. Lgs. 231/2001, l'O.d.V. è chiamato a svolgere le attività puntualmente indicate nella Parte Generale del MOG nonché dello Statuto.

Con riferimento alla facoltà riconosciuta all'O.d.V. di dotarsi di un *budget* di spesa su base annua per l'esercizio delle proprie funzioni, all'inizio di ciascun anno di attività l'O.d.V. procederà, nel corso di apposita riunione, a determinarne l'esatto ammontare in relazione alle relative esigenze che dovranno essere indicativamente esplicitate.

Il *budget* di spesa come sopra quantificato verrà, quindi, presentato annualmente al Consiglio di Amministrazione della APM, in sede di sua approvazione del *budget* aziendale, per la relativa adozione.

L'utilizzo del *budget* in dotazione all'O.d.V. e la destinazione delle relative somme verrà deliberato, in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifesteranno, nel corso di apposite riunioni in cui dovranno essere evidenziate le ragioni della spesa che si intende assumere e la tipologia della medesima; sarà, poi, compito del Presidente dell'O.d.V. inoltrare alla competente funzione della APM il relativo impegno di spesa mediante allegazione della delibera che l'ha autorizzata.

## **ARTICOLO 3 – PIANO DELLE ATTIVITÀ**

All'inizio di ciascun anno di attività, l'O.d.V. si riunirà per procedere alla definizione di un piano di attività che intenderà svolgere per il puntuale esercizio delle proprie funzioni.

-----

ORGANISMO DI VIGILANZA *EX* D. LGS. 231/01 DELLA AZIENDA PLURISERVIZI MACERATA S.P.A.

**REGOLAMENTO INTERNO**

L'O.d.V. si riunirà, quindi, con frequenza almeno trimestrale e, in ciascuna seduta periodica, procederà alla verifica dello stato di avanzamento del piano di attività e delle risultanze emerse, con individuazione delle eventuali azioni correttive che si ritiene debbano essere assunte.

Alla chiusura di ciascun anno di attività, l'O.d.V. si riunirà per predisporre la relazione annuale riassuntiva dell'attuazione del piano di attività detto e delle risultanze emerse, con individuazione delle eventuali azioni correttive che si ritiene debbano essere assunte. La relazione sarà presentata al Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ciascun anno, con riferimento all'attività svolta nell'anno precedente.

Laddove dovessero essere individuate gravi violazioni del MOG o, comunque, altre circostanze rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, l'O.d.V. provvederà a riferirne immediatamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale con indicazione delle possibili azioni correttive che si ritiene debbano essere assunte.

L'O.d.V. provvederà, altresì, ove ritenuto anche solo opportuno, ad organizzare degli incontri con il Collegio Sindacale, per presentare il piano delle attività che intende svolgere e relazionare in merito al suo stato di avanzamento, nonché per procedere ad un confronto in relazione alle rispettive attività di controllo.

#### **ARTICOLO 4 – RIUNIONI DELL'O.D.V.**

L'O.d.V. si riunirà preferibilmente presso la sede della Società, ovvero in qualsiasi altro luogo.

Le riunioni dell'O.d.V. verranno convocate da ciascuno dei suoi membri mediante avviso di convocazione inviato via e-mail a ciascun componente, con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi ovvero, in caso di urgenza, di 2 giorni lavorativi.

A tal fine, nel corso della prima riunione dell'O.d.V., ciascun componente indicherà il proprio indirizzo e-mail presso il quale intende ricevere i suddetti avvisi di convocazione, così come ogni altra comunicazione, informazione, documento e/o quant'altro nell'esercizio delle proprie funzioni.

L'avviso di convocazione dovrà indicare la data e l'ora della riunione, nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

In difetto di convocazione scritta, saranno ugualmente valide le riunioni cui partecipino tutti i componenti dell'O.d.V.

Ciascuna riunione dell'O.d.V. verrà presieduta dal Presidente e dovrà formare oggetto di specifica verbalizzazione da parte del Segretario verbalizzante.

Ciascun membro potrà intervenire anche in teleconferenza o in videoconferenza, purché sia assicurata:

- (i) l'identificazione di tutti i partecipanti in ciascun punto del collegamento;
- (ii) la possibilità di ciascun partecipante di intervenire, esprime il proprio avviso, visionare, ricevere e trasmettere tutta la documentazione analizzata nel corso della riunione;
- (iii) la contestualità dell'esame delle questioni, del dibattito e delle conseguenti decisioni.

Per la validità delle deliberazioni sarà necessaria la presenza di almeno due dei tre membri dell'O.d.V.; le deliberazioni verranno prese a maggioranza assoluta dei voti dei presenti.

Il verbale della riunione verrà redatto dal componente dell'O.d.V. che, fisicamente presente nel luogo di suo svolgimento, all'inizio della riunione verrà designato dagli intervenuti come Segretario della medesima.

Il verbale come sopra redatto dovrà essere approvato al termine della relativa riunione ovvero nel corso della riunione immediatamente successiva ove non sia intervenuta, nel frattempo, la sua approvazione a mezzo scambio di e-mail tra i componenti dell'O.d.V., e dovrà, quindi, essere trascritto sul libro delle adunanze dell'Organismo di Vigilanza per essere poi sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della relativa riunione.

Nel corso della prima riunione utile, l'O.d.V. delibererà in merito alle modalità di protocollazione, fascicolazione ed archiviazione della propria corrispondenza, nonché della documentazione acquisita e predisposta nell'esercizio delle proprie funzioni.

#### **ARTICOLO 5 - POSSIBILITÀ DI NOMINARE CONSULENTI**

Qualora l'O.d.V., per motivate esigenze, nello svolgimento dei propri compiti e funzioni dovesse ritenere necessario avvalersi – sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità – di funzioni o strutture interne della APM ovvero di consulenti esterni, ne darà atto al Consiglio di Amministrazione della Società

In caso di avvalimento di consulenti esterni l'O.d.V. dovrà procedere ad una selezione secondo criteri di trasparenza e professionalità, nel rispetto comunque del *budget* di spesa annuale.

La eventuale nomina di consulenti esterni dovrà essere formalizzata dal Consiglio di Amministrazione, sulla base di una proposta di incarico predisposta dall'O.d.V. medesimo.

#### **ARTICOLO 6 – MODIFICHE, INTEGRAZIONI E VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni su proposta dell'O.d.V., con le stesse modalità con cui si è provveduto alla sua approvazione.

Il presente Regolamento viene reso disponibile ai destinatari del MOG, e ne è assicurata quindi la massima diffusione e pubblicità, con le medesime modalità con cui è assicurata quella del MOG, anche attraverso la sua pubblicazione sul sito web della società.

-----  
ORGANISMO DI VIGILANZA EX D. LGS. 231/01 DELLA AZIENDA PLURISERVIZI MACERATA S.P.A.

**REGOLAMENTO INTERNO**