Famiglia Nuova
Società Cooperativa Sociale Onlus
via Agostino da Lodi n. 11 - 26900 Lodi LO
tel. 0371.413610 Fax 0371.410374 info@famnuova.com

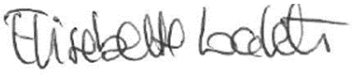
Modello Organizzativo D. Lgs. 231/2001

REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

revisione **05**
del **14/03/2026**

Firme:

Documento redatto da: HQC srl (Società di consulenza esterna) – Marco Bosio

Documento verificato da: Gandelli Alessandra (Ufficio Controllo e Qualità)	firma	data: 14 marzo 2026
Documento approvato da: Elisabetta Locatelli (Presidente)	firma 	data: 14 marzo 2026

Sommario

1. Premessa 2
2. Composizione 2
6. Competenze 2
7. Modalità di funzionamento 3
8. Verbalizzazione delle sedute 3
9. Funzioni del Presidente 4
10. Durata in carica 4
11. Vigilanza 4
12. Obblighi 4
13. Scioglimento dell'Organismo di Vigilanza 4
14. Cause di ineleggibilità 5
15. Remunerazione 5
16. Rendiconto annuale 5
17. Flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza 5
18. Riservatezza 5
19. Modifiche, integrazioni e pubblicità 6

1. Premessa

Il presente documento è il principale riferimento per la costituzione e il corretto funzionamento dell'Organismo di vigilanza, strumento essenziale per un'adeguata applicazione dei modelli organizzativi finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal decreto legislativo 231 del 2001.

Il presente documento si applica congiuntamente al Codice Etico ed al Modello di organizzazione e gestione.

2. Composizione

Per la completa osservanza ed interpretazione del Modello Organizzativo della nostra organizzazione viene istituito, con delibera del Consiglio d'Amministrazione, un Organismo di Vigilanza.

Tale Organismo rimane in carico tre anni.

3. Competenze

L'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere le funzioni dell'organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001.

Nello svolgimento dei suoi compiti ex D.Lgs. 231/2001 l'Organo è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- identificare e monitorare adeguatamente i rischi di cui al D.Lgs 231/2001 assunti o assumibili rispetto ai reali processi organizzativi, procedendo ad un costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura dei rischi reato;
- mantenere aggiornato il Modello Organizzativo conformemente all'evoluzione della Legge, nonché in conseguenza delle modifiche dell'organizzazione interna e dell'attività dell'organizzazione;
- verificare l'adeguatezza del modello, ossia la sua efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- collaborare alla predisposizione ed integrazione dei codici comportamentali interni;
- avvalersi di tutte le funzioni aziendali interne per l'acquisizione di informazioni rilevanti ai sensi della norma;
- accedere a tutte le attività svolte da Famiglia Nuova Soc. Coop. Sociale Onlus ed alla relativa documentazione; ove attività rilevanti o potenzialmente rilevanti siano affidate a terzi, l'Organismo deve poter accedere anche alle attività svolte da detti soggetti;
- promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza, tra gli organi ed i dipendenti dell'organizzazione, del Modello fornendo le istruzioni ed i chiarimenti necessari ed istituendo specifici corsi di formazione, se necessari;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito delle possibili attività a rischio;
- disporre verifiche straordinarie o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del modello o si sia verificata la commissione di reati oggetto delle attività di prevenzione;
- vigilare sul rispetto e l'applicazione del modello organizzativo e attivare attraverso le funzioni preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto sul rapporto di lavoro.

L'Organo, in relazione ai compiti che è chiamato a svolgere di cui al D.Lgs n. 231/01, riferisce:

- periodicamente con cadenza almeno annuale al Consiglio di Amministrazione;
- in via continuativa al Presidente ed al Direttore.

L'Organo, fatte salve le competenze dei singoli servizi, ha altresì una funzione consultiva e propositiva affinché l'organizzazione si sviluppi nell'ambito dei criteri di eticità.

In particolare, ha il compito di:

- definire le iniziative ritenute opportune a diffondere la conoscenza del Codice Etico e del Modello di organizzazione gestione e controllo e a chiarirne il significato e l'applicazione;
- coordinare l'elaborazione delle norme e delle procedure che attuano le indicazioni del Codice Etico e del Modello di organizzazione gestione e controllo;
- promuovere la revisione periodica del Codice Etico e del Modello di organizzazione gestione e controllo e dei meccanismi di attuazione;
- vigilare sul rispetto e l'applicazione del Codice Etico e del Modello di organizzazione gestione e controllo e di attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto sul rapporto di lavoro;
- riportare periodicamente al Consiglio d'Amministrazione sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice Etico e del Modello di organizzazione gestione e controllo.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce, almeno semestralmente, presso la sede della nostra organizzazione. Per ogni argomento da trattare deve essere messa a disposizione dei membri la relativa documentazione.

L'Organo si riunisce altresì per iniziativa di almeno la metà dei suoi componenti ogni qualvolta si ritenga opportuno intervenire sulle attività a rischio o situazioni anomale.

Al fine di garantire un'autonomia anche finanziaria, all'Organismo di Vigilanza viene attribuito un budget di spesa, su base annua, per l'esercizio delle funzioni di vigilanza ad esso attribuite dal modello in ragione ed in proporzione delle necessità riscontrate.

4. Modalità di funzionamento

L'Organismo di Vigilanza è validamente riunito quando sono presenti almeno due membri.

In caso di assenza del Presidente la riunione sarà presieduta dal membro più anziano.

Ogni membro dell'Organismo di Vigilanza esprime un voto.

Le decisioni dell'Organismo di Vigilanza sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede la riunione.

L'Organo può convocare, per consulenza, addetti della nostra organizzazione o consulenti, anche esterni, con esperienza in specifiche aree.

Ai collaboratori è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza previsti per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

5. Verbalizzazione delle sedute

Delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza viene redatto un sintetico verbale da parte del segretario nominato dall'Organo stesso.

Il segretario su mandato del Presidente può curare anche la stesura dell'ordine del giorno, l'invio delle convocazioni, la redazione dei verbali delle riunioni e la trasmissione degli stessi al Consiglio di Amministrazione. Tutti i documenti emessi e formali devono essere chiaramente identificati e gestiti in modo controllato.

I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario Verbalizzante e sono conservati dallo stesso Segretario Verbalizzante negli Uffici Amministrativi di Famiglia Nuova.

6. Funzioni del Presidente

Il Presidente, oltre a convocare e presiedere le riunioni dell'Organismo di Vigilanza coordina i lavori dello stesso e dà esecuzione alle sue determinazioni.

7. Durata in carica

L'Organismo di Vigilanza dura in carica 3 anni. L'Organo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza.

8. Vigilanza

Qualora un componente risulti assente ingiustificato per più di due volte consecutive alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza, egli può decadere dall'incarico qualora così deliberi lo stesso Organo. Qualora un membro dell'Organismo di Vigilanza intenda rinunciare all'incarico deve darne pronta e motivata comunicazione all'Organo e al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione provvederà alla sostituzione.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e di ciascun componente compete esclusivamente al Consiglio di amministrazione. L'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa.

La composizione dell'Organismo di Vigilanza può essere modificata dal Consiglio di Amministrazione a seguito di regolare verbale redatto secondo le disposizioni di legge in materia.

9. Obblighi

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle loro specifiche competenze.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

10. Scioglimento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo è sciolto qualora venga meno la maggioranza dei suoi componenti o vi sia una comprovata evidenza di impossibilità di funzionamento dello stesso Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione provvede al rinnovo dell'organismo.

11. Cause di ineleggibilità

Non possono essere eletti alla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza coloro che abbiano subito condanne, che amministrino imprese o organizzazioni che, anche in modo indiretto, ostacolino lo sviluppo umano o contribuiscano a violare i diritti fondamentali della persona, e che si trovano comunque nelle condizioni ostative previste dal Codice Etico.

12. Remunerazione

L'eventuale remunerazione spettante ai componenti dell'Organismo è stabilita all'atto della nomina o con successiva decisione del Consiglio di Amministrazione.

Ai membri dell'Organismo spetta, in ogni caso, il rimborso delle spese sostenute per le ragioni d'ufficio.

13. Rendiconto annuale

L'Organismo di Vigilanza elabora a fine anno un rendiconto della propria attività e fornisce al Consiglio di Amministrazione un quadro completo delle attività svolte e in corso di svolgimento.

14. Flussi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza devono essere messe a disposizione, qualora lo richiedano, informazioni inerenti:

- il budget e bilanci;
- le deleghe, le procure conferite e le eventuali modificazioni apportate alle stesse;
- la richiesta di apertura di una nuova collaborazione, affinché l'Organismo di Vigilanza proceda alla verifica dei requisiti richiesti per la selezione del nuovo fornitore;
- la richiesta di apertura di una nuova assunzione, affinché l'Organismo di Vigilanza proceda alla verifica dei requisiti richiesti per la selezione di un nuovo dipendente;
- un nuovo contratto di lavoro dipendente;
- contratti di consulenza stipulati dall'Organizzazione;
- rapporti tempestivi predisposti dalle funzioni aziendali inerenti a fatti, e in generale eventi che evidenziano profili di criticità in ordine all'applicazione e applicabilità delle procedure e/o prescrizioni del Modello;
- richieste di assistenza legale avanzate dagli amministratori, dirigenti e altri dipendenti nei confronti dei quali l'autorità giudiziaria procede per i reati di cui al decreto;
- 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 Decreto;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

15. Riservatezza

Tutte le informazioni relative all'attività dell'Organo di vigilanza saranno considerate da tutti i soggetti coinvolti come riservate e per esclusivo uso interno, fatti salvi gli obblighi di legge, le informazioni già note e gli obblighi informativi previsti dal presente documento e dal Codice Etico.

16. Modifiche, integrazioni e pubblicità

Il presente Regolamento viene approvato con la maggioranza sopra prevista e potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni, con le stesse modalità.

Il presente documento è disponibile al pubblico.