

Sede legale: Via Mazzini, 32/A – 24128 Bergamo

REGOLAMENTO INTERNO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

(D.lgs. 231/2001) (Rev.2025)

Articolo 1 – Finalità e adozione

- 1.1** - E' istituito presso l'A.L.E.R. di Bergamo, Lecco, Sondrio (di seguito "azienda/Ente") un Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") con il compito di verificare il funzionamento, l'efficacia, l'adeguatezza e l'osservanza del "Modello di Organizzazione, Gestione, e Controllo (di seguito "Modello Organizzativo" o "MOGC") adottato da A.L.E.R. Bergamo, Lecco, Sondrio – di cui l'ultima versione, alla data dell'aggiornamento del presente regolamento, è stata approvata con Provvedimento presidenziale n. 50 del 2024 (MOGC rev. 03 del 18 12 2024) - in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001 n.231 e successive modificazioni, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300; nonché in applicazione della Legge Regionale 8/7/2016, n. 16 - Disciplina regionale dei servizi abitativi.
- 1.2** - Il presente regolamento è predisposto al fine di disciplinare il funzionamento dell'OdV, individuando compiti e responsabilità allo stesso attribuiti, sulla base dei poteri già conferiti ed approvati dal Presidente e previsti nel MOGC.
- 1.3** - Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntarsi a principi di autonomia e indipendenza. Esso è collocato in posizione di Staff al Presidente dell'Ente, ed effettua le altre periodiche comunicazioni agli Organi sociali (es. Segnalazioni di violazioni), come previsto nel MOGC.

Articolo 2 – Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

- 2.1** – La nomina dell'OdV è di competenza del Presidente e amministratore unico dell'azienda, che nella logica di una maggiore indipendenza e del rafforzamento dell'OdV, come confermato da provvedimenti presidenziali in essere, di cui l'ultimo citato nel punto che

segue 3.1, ha stabilito che lo stesso sia composto da tre membri che possiedono comprovata esperienza e competenza nei rispettivi ambiti professionali.

2.2 - In attuazione di quanto sopra, l'Ente ha provveduto a designare, attraverso un'apposita procedura per manifestazione di interesse, pubblicata sul sito aziendale il 19.11.2024, svoltasi sulla piattaforma SINTEL della Regione Lombardia (Id 191439993) e nominare, gli attuali componenti:

Avv. COSENZA LUIGI, Presidente;

Ing. MAURO ARCAINI, Componente effettivo;

Dott. GASPARI UGO VENANZIO, Componente effettivo.

ART. 3 – Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'OdV

3.1 - Il Presidente A.L.E.R. Bergamo, Lecco, Sondrio, con provvedimento n. 52 del 20/12/2024, ha stabilito la durata dell'attuale OdV, a far data dal 1.1.2025, fino al 31.12.2029, con possibilità da parte dell'Azienda di proroga, alle medesime condizioni, per ulteriori 12 mesi per esigenze non programmate e/o per la conclusione delle procedure cui è applicata la collaborazione.

Alla naturale scadenza del mandato, l'OdV, rimane in carica per il disbrigo degli affari ordinari fino alla presa in servizio del nuovo OdV.

3.2 - La revoca dell'OdV e di ciascun componente compete esclusivamente al Presidente A.L.E.R. Bergamo, Lecco, Sondrio, sentito il Collegio sindacale.

3.3 - Ciascun componente dell'OdV, non può essere revocato, salvo per giusta causa.

A tal proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- L'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che rende il componente dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni per un periodo superiore a tre mesi;
- L'attribuzione ai membri dell'OdV di funzioni di responsabilità operativa, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e controllo, indipendenza e continuità d'azione, che sono proprie dell'OdV;
- Un grave inadempimento dei doveri propri dell'OdV;
- Una sentenza di condanna dell'Ente ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art.6, comma 1, lett. D) del D.Lgs. 8 giugno 2001 n.231 e s.m.
- Una sentenza di condanna di primo grado, a carico di uno dei componenti dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- Una sentenza di condanna, a carico dei componenti dell'OdV, una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai Pubblici Uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

- Per quanto non espressamente previsto in questa sede ci si riporta a quanto previsto dal MOGC adottato dall'Ente;

- 3.4** - Ciascun componente dell'OdV potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso scritto di almeno 60 giorni, da inviare a mezzo posta elettronica certificata o racc.A/R o PEC con apposizione di firma digitale di tutti gli atti allegati. In tal caso il compenso da liquidare sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto.
- 3.5** - In caso di recesso, revoca o decadenza del Presidente dell'OdV, subentra a questi, il componente più anziano, il quale rimane in carica *ad interim* fino alla data in cui il Presidente A.L.E.R., Bg, Lc, So, abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'OdV.
- 3.6** - Nel caso in cui il recesso, revoca o decadenza riguardi la maggioranza dei componenti dell'OdV, il Presidente A.L.E.R., Bg, Lc, So, provvede nel più breve tempo possibile, e non oltre trenta giorni dall'apprendimento della notizia dell'impedimento, alla nomina del nuovo OdV.
- 3.7** - Ciascun componente dell'OdV rilascia, prima della nomina, apposita dichiarazione di insussistenza di causa di ineleggibilità e si impegna ad informare tempestivamente il Presidente, qualora subentrino cause di ineleggibilità del proprio mandato.

Articolo 4 – Convocazione e organizzazione delle riunioni dell'OdV.

- 4.1** - L'OdV si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal proprio Presidente, ovvero qualora ne facciano richiesta gli altri due componenti.

È fatto, in ogni caso, obbligo all'OdV di riunirsi almeno una volta ogni tre mesi.

- 4.2** - L'OdV si riunisce su convocazione del suo presidente, che si avvale del supporto di una segreteria, costituita sulla base di risorse messe a disposizione da parte dell'Ente, mediante avviso indicante giorno, ora, luogo e ordine del giorno della riunione, inviato a tutti gli altri componenti con lettera raccomandata o con qualsiasi altro mezzo idoneo allo scopo, compreso telefax o posta elettronica ordinaria, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione o in casi di urgenza, almeno due giorni prima di tale data.

L'Organismo di Vigilanza è regolarmente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi membri e delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Le riunioni sono altresì valide e pertanto si intende regolarmente costituito l'OdV, anche in difetto di formale convocazione, quando tutti i componenti sono presenti e nessuno si oppone alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

- 4.2/bis** - Le riunioni potranno svolgersi anche a distanza in audio/video conferenza. In tal caso sarà resa nota, in verbale, la procedura atta alla formalizzazione delle deliberazioni, nel caso subisca variazioni importanti rispetto a quanto previsto dal presente regolamento.

- 4.3** - Il componente che non può partecipare alla riunione ne dà tempestiva e motivata comunicazione al Presidente dell'OdV, ovvero ad altri componenti.

4.4 - Per l'espletamento delle attività attribuite, l'OdV assume le proprie decisioni collegialmente, e di norma all'unanimità. Qualora non vi fosse unanime consenso su iniziative da intraprendere in merito ad uno o più argomenti esaminati nella riunione, l'OdV dovrà procedere con decisione assunta a maggioranza; in tale circostanza, a ciascun componente dell'OdV spetta un voto, ovvero spettano due voti al Presidente o al componente che lo sostituisce temporaneamente, ove ciò si rendesse necessario per conseguire la maggioranza.

Il componente dissenziente ha comunque diritto a far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

4.5.- È fatto obbligo a ciascun componente dell'OdV di informare gli altri componenti e di astenersi da eventuali decisioni, nel caso in cui lo stesso si trovi in situazioni di conflitto di interessi con l'oggetto dell'argomento in esame.

4.6 - Alle riunioni dell'OdV possono essere chiamati ad intervenire, oltre ai componenti della propria Segreteria tecnica, Presidente, Direttore Generale, Dirigenti e responsabili di funzioni aziendali, responsabile per la prevenzione e corruzione e trasparenza al fine di fornire informazioni e/o chiarimenti su specifici argomenti in esame.

4.7 - Il Segretario verbalizzante dovrà curare la redazione del verbale delle riunioni dal quale devono risultare:

- I nominativi dei componenti presenti;
- Gli argomenti da esaminare nel corso della riunione;
- Per ogni argomento esaminato, le dichiarazioni a verbale, se richieste dai componenti;
- Le eventuali decisioni assunte dall'OdV su ogni argomento.

Il verbale deve essere sottoscritto dai componenti dell'OdV e dal Segretario verbalizzante (salvo quanto indicato di seguito al punto 6.1) e resta agli atti dell'OdV medesimo.

Per tutte le altre formalità di rito connesse alla verbalizzazione e conservazione si rimanda al capoverso seguente e al punto n. 6.1.

Copia del verbale va inviata al Presidente e al Direttore Generale per l'implementazione delle attività operative conseguenti alle determinazioni dell'OdV.

Come da direttive regionali per il 2022, l'incaricata/o alla segreteria OdV provvederà ad inviare copia del verbale delle riunioni OdV agli uffici regionali preposti per gli adempimenti connessi entro 5 giorni dall'avvenuta formalizzazione, solo su espressa indicazione in tal senso da parte dell'OdV. Negli altri casi il verbale sarà inviato solo ai soggetti indicati nel capoverso precedente.

La formalizzazione del verbale potrà avvenire anche attraverso lo scambio della bozza tra i componenti OdV, a distanza e con firma digitale. In questo caso la data di effettiva formalizzazione del verbale, per gli adempimenti connessi, corrisponderà a quella apposta

con firma digitale dal Presidente OdV.

4.8 - A norma del MOGC, ultima versione aggiornata per il 2024, l'OdV redige una relazione semestrale sull'attività svolta, che per il tramite dell'incaricata/o alla segreteria invierà al Presidente A.L.E.R., al Collegio Sindacale e alla Direzione Generale Casa e Housing Sociale di REGIONE LOMBARDIA.

Dette relazioni, sono inviate, come detto, semestralmente, entro il 31 luglio e il 31 gennaio di ogni anno, la relazione con scadenza 31 gennaio, funge anche la relazione annuale finale, con un consuntivo rispetto al piano delle attività di cui al successivo articolo 5 del presente regolamento.

Articolo 5 – Piano annuale delle attività dell'OdV e Budget.

5.1 – L'OdV, su indicazioni del presidente OdV, redige a inizio anno un piano annuale delle attività dell'OdV, in cui vengono pianificate tutte le attività e le verifiche preventivabili per il medesimo anno. Detto piano, viene comunicato al Presidente e al Collegio Sindacale per gli adempimenti previsti dalla norma, e quando è possibile, a tutto il personale dell'azienda, in quanto il piano stesso funge anche da momento formativo e informativo, soprattutto per il nuovo personale assunto.

5.2 - Per tutto ciò che precede, l'OdV dispone di un suo budget approvato dal Presidente di A.L.E.R. Bg - Lc – So. In caso di necessità di spese non preventivate, l'OdV, previa relazione accompagnatoria, formulerà una motivata richiesta di integrazione sottoposta all'approvazione del Presidente.

Articolo 6 – Ufficio Segreteria

6.1 - L'OdV, potrà avvalersi di un ufficio di segreteria, costituito, come indicato al punto 4.2 sulla base di risorse messe a disposizione da parte dell'Ente.

Compito dell'incaricato di segreteria (d'ora in avanti "segretario OdV"), è quello della predisposizione, su indicazioni, di norma del Presidente dell'OdV, di quanto necessario per le relative riunioni (convocazioni, predisposizione del materiale, ecc.) e la custodia di tutti gli atti inerenti l'attività del medesimo OdV (verbali, esiti dei controlli, report inviati e ricevuti). La funzione di "*segretario verbalizzante*" nelle riunioni formali dell'OdV potrà essere di volta in volta attribuita al "*segretario OdV*", organo la cui presenza alle riunioni è solo eventuale, o ad uno dei medesimi componenti, con dichiarazione resa all'inizio del verbale.

Articolo 7 – Obblighi di riservatezza

7.1 - I componenti dell'OdV sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, tranne nel caso in cui la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria al compimento dei rispettivi doveri.

Tale dovere di segretezza si estende anche al “*segretario OdV*”, nell'espletamento del suo incarico.

7.2 - I componenti dell'OdV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni in ordine a presunte violazioni del MOGC e dei suoi elementi costitutivi, e si astengono da ricercare e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli indicati all'art.6 del D.Lgs. 231/2001. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti dell'OdV è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, nonché del GDPR (General Data Protection Regulation), approvato con Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e applicabile a decorrere dal 25 maggio 2018.

Articolo 8 – Funzioni e poteri dell'OdV.

8.1 - L'OdV è chiamato a svolgere tutte le attività individuate nel MOGC adottato dall'Ente, compresa quella di suggerirne le opportune integrazioni e/o modifiche, il cui onere rimane in capo all'azienda.

8.2 - Ai fini dello svolgimento degli adempimenti previsti, lo stesso MOGC indica i poteri attribuiti all'OdV, ivi compresa la facoltà di accedere presso tutte le funzioni dell'Ente a ogni documento dell'Ente rilevante per l'espletamento dei compiti e delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

8.3 - Ai fini di un migliore e più efficace svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuiti all'OdV, quest'ultimo può decidere di avvalersi delle professionalità specifiche di uno dei suoi componenti, ovvero ricorrere all'ausilio, di uno o più professionisti esterni, opportunamente coordinati dall'OdV nello svolgimento dei rispettivi incarichi.

In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'OdV ai singoli componenti, la responsabilità ricade sull'OdV nel suo complesso.

Articolo 9 –Flussi informativi verso l'OdV e Whistleblowing

9.1 - Conformemente alle previsioni contenute nel Modello Organizzativo di gestione e controllo di A.L.E.R. Bg-Lc-So e in particolare all'allegato 4, sono pienamente operativi i flussi informativi verso l'OdV.

I Responsabili delle singole Direzioni/Funzioni aziendali, nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, compilano e inviano all'Organismo di Vigilanza, con periodicità

semestrale, i modelli predisposti dallo stesso OdV, formulati in base a quanto previsto nel già citato allegato 4.

La compilazione e restituzione dei modelli dei flussi informativi avviene, entro il **31 gennaio** ed al **31 luglio** di ogni anno, con riferimento al semestre precedente, all'indirizzo di posta elettronica odv@aler-bg-lc-so.it.

Attualmente l'elenco dei responsabili di area tenuti all'invio di quanto sopra, salvo necessitati aggiornamenti, sono:

1. Presidente e amministratore Unico
2. Direttore Generale
3. Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza – RPCT
4. Responsabile Economico/Finanziario
5. Responsabile Area Appalti
6. Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione - RSPP
7. Responsabile Area tecnica
8. Responsabile Sistemi informatici
9. Responsabile Ufficio Qualità e Sicurezza
10. Responsabile Area utenza
11. Responsabile Ufficio Risorse Umane
12. Collegio Sindacale

9.2 - In tema di segnalazione occorre evidenziare che con il decreto legislativo n. 24/2023, è stato riformato l'istituto del Whistleblowing, prescrivendo ai soggetti obbligati, tra le altre cose, l'individuazione di un gestore interno delle segnalazioni (Art. 4, comma 2).

All'interno di A.L.E.R. BG-LC-SO, il gestore delle segnalazioni di cui alla normativa in esame, come indicato nel relativo MOGC è il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT). Le eventuali segnalazioni devono essere effettuate attraverso la procedura informatica di gestione delle segnalazioni di tipo confidenziale denominata "WhistleblowingPA". Accedendo al link presente sul sito dell'azienda <https://alerbergamoleccosondrio.whistleblowing.it/#/>.

Diversamente all'istituto del Whistleblowing di cui al D.lgs 24/2023, le segnalazioni da parte del personale intero dell'azienda, o anche esterno (collaboratori, fornitori etc) relative a condotte che possono comportare responsabilità amministrativa dell'ente ex D.Lgs 231/2001 (ovvero quelle che principalmente e a titolo esemplificativo, riguardano eventuali reati presupposto, comportanti un vantaggio dell'Ente), sono soggette ad una procedura diversa e allineata alle specificità dell'azione dell'OdV.

Dette segnalazioni sono indirizzate all'OdV quanto più possibilmente suffragate da adeguata documentazione probatoria, in forma scritta, dovendo altresì contemplare ogni violazione, o anche solo sospetto in tal senso, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di A.L.E.R. Bergamo – Lecco – Sondrio.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute, purché sufficientemente

motivate e documentate, così come le conseguenti eventuali azioni a sua ragionevole discrezione e responsabilità.

Nella gestione della segnalazione l'OdV, diversamente da quanto previsto per quelle inviate al gestore interno delle segnalazioni whistleblowing, di cui al primo capoverso del presente comma, non è necessariamente tenuto a dare riscontro al segnalante, ma utilizza l'informazione al fine della tutela e del corretto funzionamento del modello 231, effettuando apposita istruttoria con determina di archiviazione o con i più opportuni interventi correttivi e/o informativi, tutelando la riservatezza e l'identità del segnalante.

9.3 – Le segnalazioni anonime indirizzate all'OdV, saranno prese in considerazione, solo se suffragate da idonea documentazione a sostegno delle circostanze indicate e, in ogni caso, ad esclusivo giudizio dell'OdV.

Si individuano i suddetti indirizzi alternativi da utilizzare per il recapito di segnalazioni di cui al punto che precede:

a) Organismo di Vigilanza c/o A.L.E.R. Bergamo - Lecco - Sondrio - Via Mazzini, 32/a, 24128 Bergamo (BG).

b) Casella di posta elettronica ordinaria: odv@aler-bg-lc-so.it

Articolo 10 – Modifiche del Regolamento

10.1 - Eventuali modifiche al presente regolamento potranno essere apportate sulla base di decisione assunta a maggioranza assoluta dei componenti OdV.

Articolo 11 – Disposizioni Finali.

11.1 - Il presente regolamento è trasmesso, per opportuna conoscenza, al Presidente A.L.E.R. Bg – Lc - So e al direttore generale dell'azienda, e forma parte integrante del medesimo Modello Organizzativo.

Bergamo, lì 13.3.2025

Letto, confermato e sottoscritto

L'Organismo di Vigilanza, D.L.gs. 231/2001, di A.L.E.R. Bergamo, Lecco e Sondrio.

Avv. Luigi Cosenza (Presidente)

Dott. Ugo Venanzio Gaspari (Componente effettivo)

Ing. Mauro Arcaini (Componente effettivo)

Aggiornamento approvato nella seduta del 13.3.2025

F.to digitalmente