



**REGOLAMENTO INTERNO**

**DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

**SECONDO IL D.LGS 231/2001**

Versione del 20.12.2023



## SOMMARIO

Art. 1 - Scopo e ambito di applicazione

Art. 2 - Domiciliazione

Art. 3 - Composizione e sostituzione dei Membri dell'Organismo

Art. 4 - Presidente dell'Organismo: compiti e poteri

Art. 5 - Segreteria tecnica

Art. 6 - Riunioni dell'Organismo, convocazione, ordine del giorno, svolgimento

Art. 7 - Votazioni e delibere

Art. 8 - Audizioni

Art. 9 - Verifiche Ispettive

Art. 10 - Consulenze

Art. 11 - Verbali

Art. 12 - Documentazione

Art. 13 - Raccolta e conservazione delle informazioni

Art. 14 - Contenuto dell'informativa

Art. 15 - Rapporti con gli organi di controllo societari

Art. 16 - Iniziative di formazione

Art. 17 - Risorse Finanziarie

Art. 18 - Modifiche al Regolamento

***Approvato dall'Amministratore in data 20 dicembre 2023***



### **Art. 1 - Scopo e ambito di applicazione.**

1. In applicazione dell'art. 6 comma 1, lettera *b*) del D.lgs. 231/23001, il Centro Medico Fisiomedica S.r.l.s. (di seguito: "Centro Medico") ha istituito un Organismo di Vigilanza collegiale (di seguito: "Organismo" o "O.d.V.") composto da tre soggetti (di cui uno con funzioni di Presidente), al quale sono stati attribuiti funzioni e poteri di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza e all'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo (d'ora in poi "MOGC") adottato dal Centro Medico ai sensi del D.lgs. 231/2001 (come nel tempo vigente), nonché di cura e aggiornamento dello stesso.
2. Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare il funzionamento dell'Organismo nel rispetto di quanto previsto nel MOGC approvato dal Consiglio di Amministrazione (come nel tempo vigente).

### **Art. 2 – Domiciliazione**

L'O.d.V. è domiciliato presso la sede del Centro Medico Fisiomedica S.r.l.s. in Giano dell'Umbria (PG) - 06030 - Via Roma, 55 - Fraz. Bastardo.  
E-mail: odv@fisiomedicagiano.it

### **Art. 3 - Composizione e sostituzione dei Membri dell'Organismo.**

1. L'Organismo è composto da tre Membri (di cui uno con funzioni di Presidente), individuati dall'Amministratore secondo i criteri di autonomia, indipendenza e professionalità articolati nel MOGC stesso, e opera con continuità d'azione.
2. È fatto obbligo al Presidente, o agli altri Membri in caso di impossibilità del Presidente o di conflitto di interessi del medesimo, di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione l'eventuale verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un componente dell'Organismo.
3. L'Organismo potrà delegare, con specifica delibera, particolari attività a ciascuno dei suoi componenti, sulla base delle rispettive competenze, con obbligo di riferire in merito alle attività compiute nel corso della prima riunione utile.

### **Art. 4 - Presidente dell'Organismo: compiti e**

**poteri.** Il Presidente ha i seguenti obblighi e poteri:

- i.* convoca e presiede le riunioni dell'Organismo;



- ii.* rappresenta l'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Sociali, delle funzioni aziendali e dei terzi;
- iii.* coordina i lavori dell'Organismo;
- iv.* invita alle riunioni dell'Organismo rappresentanti di funzioni aziendali e/o consulenti esterni a riferire su argomenti che richiedono specifiche competenze;
- v.* dà esecuzione alle delibere approvate dall'Organismo.

#### **Art. 5 - Segreteria tecnica**

Per lo svolgimento delle sue funzioni l'Organismo il Presidente si occuperà dei compiti di segreteria tecnica.

La segreteria tecnica svolge le seguenti funzioni:

- cura la predisposizione di quanto necessario per le riunioni dell'Organismo (convocazioni, preparazione del materiale, ecc.);
- custodisce tutti gli atti inerenti all'attività dell'Organismo (delibere, verbali, esiti di controlli, report inviati e ricevuti);
- cura tutti gli adempimenti necessari ad assicurare il buon funzionamento dell'Organismo.

#### **Art. 6 - Riunioni dell'Organismo, convocazione, ordine del giorno, svolgimento.**

1. L'Organismo si riunisce con cadenza almeno annuale su convocazione del Presidente.
2. Qualora, a seguito di richiesta o segnalazione proveniente da personale del Centro Medico o per qualsiasi altro motivo, si ritenga opportuno prevedere una riunione straordinaria, il Presidente procederà senza indugio a convocarla a mezzo posta elettronica e/o convocazione cartacea.
3. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni e invia ai componenti le convocazioni, indicanti giorno, ora, luogo della riunione e ordine del giorno. Le convocazioni sono trasmesse a mezzo posta elettronica e/o lettera cartacea ai recapiti forniti dai Membri.
4. Le riunioni dell'OdV devono essere adeguatamente preparate e la Segreteria tecnica si occupa di raccogliere la documentazione necessaria e di svolgere funzione di raccordo con terzi (interni o esterni all'ente) eventualmente invitati a partecipare.
5. In caso di necessità motivata, il Presidente, anche su richiesta di altri, può sottoporre all'esame dell'Organismo argomenti non iscritti all'ordine del giorno, anche su richiesta dei partecipanti alla riunione. Per motivi di urgenza, l'ordine del giorno può comunque essere

integrato prima dell'inizio di ciascuna riunione.



6. Le riunioni dell'Organismo sono valide con la presenza di almeno due dei suoi Membri.
7. Si intende in ogni caso validamente convocata ed effettuata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipino tutti i componenti dell'Organismo.
8. Le riunioni dell'Organismo si tengono presso la sede del Centro Medico, o altrove in Italia, e possono essere tenute anche in video o teleconferenza, con interventi dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, nel qual caso si ritengono svolte nel luogo ove si trova il Presidente, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e parità di trattamento dei Membri.

In particolare, è necessario che:

- i.* sia consentito al Presidente: accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
- ii.* sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno nonché di visionare e trasmettere documenti;

#### **Art. 7 - Votazioni e delibere.**

1. Le delibere sono assunte con voto palese, salvo il caso in cui sia diversamente stabilito dall'Organismo stesso. Il membro dissenziente ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.
2. L'Organismo delibera a maggioranza assoluta.
3. I consulenti esterni, qualora invitati, esprimono su richiesta dell'Organismo parere consultivo e, come tale, non vincolante per le deliberazioni dell'Organismo.
4. I rappresentanti delle funzioni del Centro Medico e i partecipanti esterni non hanno alcun diritto di voto.
5. Ciascun componente dell'O.d.V. che si trovi in conflitto di interessi con l'oggetto di una delibera è tenuto a comunicare tale conflitto e ad astenersi dalla decisione. In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la delibera si ritiene invalidamente adottata.

#### **Art. 8 - Audizioni.**

Ogni qualvolta lo ritenga opportuno, l'Organismo può disporre l'audizione di Destinatari del MOGC e/o di ogni altro soggetto, al fine di ottenere chiarimenti o approfondimenti in relazione all'osservanza e/o all'efficace attuazione del MOGC. Le suddette audizioni devono essere verbalizzate, sia pur in forma sintetica.

#### **Art. 9 - Verifiche ispettive.**



1. L'Organismo di Vigilanza provvede a pianificare annualmente le proprie attività di vigilanza. Le verifiche in corso d'anno potranno essere anche ulteriori e non programmate, ogni qualvolta l'O.d.V. ne ravvisi la necessità.
2. Le ispezioni possono essere effettuate nell'ambito di verifiche ordinarie o straordinarie e consistono in accessi presso le funzioni aziendali ritenute sensibili: esse possono essere o meno concordate con il personale dell'area interessata dalla verifica.
3. A seguito delle visite ispettive presso le funzioni aziendali, deve essere redatto un processo verbale, anche sintetico, contenente i seguenti elementi:
  - indicazione dell'area presso cui si è svolta la verifica;
  - indicazione dei soggetti intervenuti alla verifica;
  - indicazione succinta dei criteri di verifica;
  - indicazione dei documenti esaminati e dei documenti estratti;
  - indicazione delle dichiarazioni eventualmente rese nel corso dell'intervista;
  - sottoscrizione degli intervistati.

#### **Art. 10 - Consulenze.**

1. L'O.d.V. sceglie in piena libertà i consulenti dei quali necessita per l'espletamento delle proprie attività, individuandoli secondo criteri di competenza, indipendenza ed economicità, nei limiti del *budget* assegnato dal CdA del Centro Medico.

#### **Art. 11 - Verbali.**

1. Le riunioni dell'O.d.V. sono verbalizzate mediante redazione di verbale sintetico predisposto dalla Segreteria tecnica e sottoscritto da tutti i componenti che vi hanno partecipato.
2. Il verbale deve dare atto della presenza di tutti i partecipanti, di chi presiede la riunione, di chi svolge le funzioni di segretario, delle questioni trattate, dei voti espressi, dei pareri dei soggetti eventualmente invitati alle riunioni a titolo consultivo, della delibera adottata.

#### **Art. 12 - Documentazione.**

1. I verbali delle riunioni dell'O.d.V. nonché tutta la documentazione delle attività svolte sono conservati presso un "Fascicolo" dell'Organismo custodito, in via riservata, presso la sede sociale a cura del Presidente.



2. La consultazione di tale documentazione da parte dei soggetti esterni all'O.d.V. deve essere autorizzata dall'Organismo stesso collegialmente o anche solo dal Presidente.

#### **Art. 13 - Raccolta e conservazione delle informazioni.**

1. Ogni informazione, segnalazione, reportistica previste nel MOGC è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo. I dati e le informazioni sono conservate dall'O.d.V. in un apposito *database* informatico e/o cartaceo il cui accesso è vietato a soggetti terzi, salvi gli obblighi di ostensione previsti dalla legge.

#### **Art. 14 - Contenuto dell'informativa.**

1. I principali documenti che l'O.d.V. deve predisporre e trasmettere all'Organo amministrativo sono:
  - il piano annuale dell'attività;
  - la relazione annuale.
2. Il piano dell'attività deve contenere la descrizione, sia pur sintetica, delle iniziative di controllo pianificate per l'anno solare.
3. La relazione annuale deve contenere, tra l'altro, i seguenti elementi: -
  - l'elenco delle criticità riscontrate nelle procedure di controllo;
  - l'elenco degli interventi correttivi proposti;
  - l'elenco delle modifiche proposte al MOGC vigente;
  - gli incontri con gli organi di controllo interno e le collaborazioni realizzate;
  - gli interventi formativi attuati a favore del personale.

#### **Art 15 - Rapporti con il Consiglio di Amministrazione.**

1. L'O.d.V. promuove occasioni di incontro con il Consiglio di Amministrazione al fine di scambiarsi reciproche informazioni sulla struttura del Centro Medico e coordinare le attività compatibilmente con i rispettivi compiti.
2. In particolare l'O.d.V. trasmette al CdA una relazione annuale sulle attività svolte e un piano annuale di quelle programmate.

#### **Art. 16 - Iniziative di formazione.**

1. L'O.d.V. si mantiene a disposizione per ogni richiesta di chiarimento o interpretazione della normativa e delle prescrizioni contenute nel MOGC.



2. Periodicamente l'O.d.V. richiede lo svolgimento di incontri di formazione a favore di tutto il personale dipendente con l'ausilio di materiale informativo.

**Art. 17 - Risorse finanziarie.**

1. L'O.d.V. dispone del *budget* per lo svolgimento delle proprie attività, stabilito dal Consiglio di Amministrazione, ferma restando la possibilità di rappresentare la necessità di importi maggiori qualora ciò sia necessario.

**Art. 18 - Modifiche al Regolamento.**

1. A tutela dell'indipendenza dell'Organismo, modifiche al presente Regolamento possono essere apportate solo con delibera dell'Organismo medesimo.

Letto, condiviso e approvato dall'Organismo di Vigilanza in carica.

Giano dell'Umbria (PG), 20.12.2023

Il Presidente (BOERI ANNA)

Il Componente (ANGELELLI DOTT. DANILO)

Il Componente (FIORETTI AVV. FEDERICA)

L'Amministratore (ANTONELLI MARTA)