

**UNI.C.A.P.I. società cooperativa**  
*Unione Cooperativa di abitazione a proprietà indivisa*  
*Sede in 41124 Modena alla Via Emilia Ovest, 101 (Palazzo Europa)*  
*c.f. e p. IVA 00656430360*

**MODELLO GESTIONALE  
EX ART. 6 D.LGS. 231/01**

**REGOLAMENTO  
ORGANISMO DI VIGILANZA**

## **Articolo 1**

### **Composizione dell' Organismo di Vigilanza**

In conformità a quanto previsto dall'art.6 del D.Lgs. 231/2001 è costituito l'Organismo di Vigilanza (di seguito "O.d.V.") della Cooperativa UNI.C.A.P.I. (di seguito "UNI.C.A.P.I.") come funzione interna all'ente, dotata di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'ente. L'organismo si compone di un numero di 3 componenti, scelti e nominati collegialmente dal Consiglio di Amministrazione di UNI.C.A.P.I., individuati tra persone dotate di autonomia, indipendenza e professionalità.

Dell'O.d.V. fa preferibilmente parte un membro del Collegio Sindacale.

I componenti dell'O.d.V. restano in carica per un periodo di tre esercizi, e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

I componenti dell'O.d.V. sono rieleggibili senza limiti di mandato.

Le funzioni di componente dell'O.d.V. non sono in alcuna misura delegabili.

Ai membri dell'O.d.V. è attribuita un'indennità deliberata dal Consiglio d'Amministrazione, eventualmente maggiorata per la funzione di Presidente.

## **Articolo 2**

### **Funzione e compiti dell'Organismo di Vigilanza**

All'O.d.V. è affidato il compito di vigilare:

- sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e dei Partners e più in generale di tutti i Destinatari, come individuati nella Parte Generale del Modello, nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura sociale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni sociali e/o normative. A tal fine, all'O.d.V. sono, altresì, affidati i compiti di:
  - supervisionare le procedure previste dal Modello;

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da UNI.C.A.P.I., soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio reato, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto agli Organi Sociali deputati;
- coordinarsi con gli Organi Sociali per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando l'incompetenza dell'O.d.V. per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e ove necessario contribuire a predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- coordinarsi con le funzioni sociali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'O.d.V. ha libero accesso a tutta la documentazione interna che ritiene rilevante;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- coordinarsi con le funzioni sociali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare le esigenze di aggiornamento del Modello;
- proporre alle funzioni sociali competenti le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti nell'ente, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

### **Articolo 3**

#### **Pianificazione delle attività**

Nel rispetto delle funzioni indicate all'art. 2 l'O.d.V., in totale autonomia, nella pianificazione delle proprie attività definisce di volta in volta i criteri di selezione ed i programmi di verifica relativamente alle operazioni e/o ai processi da analizzare, per quelle attività e/o aree cosiddette "a rischio reato". Tale pianificazione dovrà essere documentata da apposito verbale. In presenza di figure professionali esterne a cui l'O.d.v. può ricorrere, sarà cura dell'Organismo comunicare la natura, gli obiettivi e le metodologie di verifica da utilizzare per svolgere il mandato loro attribuito

dal Consiglio di Amministrazione.

Qualora uno qualsiasi dei membri dell'O.d.V. venga in possesso di informazioni pertinenti le proprie funzioni che possa richiedere lo svolgimento di verifiche suppletive rispetto a quelle previste nella normale attività, o comunque ritenga utile l'effettuazione di una determinata indagine, i criteri e le procedure di esame di quel determinato evento devono essere concordati collegialmente e devono essere documentati in apposito verbale.

L'O.d.V., al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:

- disporre di mezzi finanziari (art. 8) adeguati per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello;
- essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e articolazione di UNI.C.A.P.I.;
- essere dotato di poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.

#### **Articolo 4**

##### **Compito di informazione degli organi sociali**

L'O.d.V. riferisce, in merito all'attuazione del Modello e al suo sviluppo:

- su base continuativa al Presidente e alla Direzione Amministrativa – Finanziaria di UNI.C.A.P.I.;
- al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale almeno annualmente, sullo stato di attuazione del Modello, evidenziando le attività di verifica e di controllo compiute, l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello emerse, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere.

L'O.d.V. potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di detto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

L'O.d.V. potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

#### **Articolo 5**

## **Coordinamento**

Per garantire un più efficace funzionamento dei propri lavori, l'O.d.V. procede, fra i suoi componenti, alla nomina di un membro con funzioni di Presidente e di un membro con funzioni di Vicepresidente che acquisisce anche la funzione di Segretario.

Il Presidente assente o impossibilitato è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal Vicepresidente.

Il Presidente svolge funzioni di supervisione e cura gli aspetti di coordinamento e di organizzazione dell'attività da svolgere.

## **Articolo 6**

### **Riunioni**

La frequenza minima delle riunioni dell'O.d.V. è stabilita dai membri dell'O.d.V.

L' O.d.V. si riunisce su convocazione del suo Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, del Vicepresidente.

Le riunioni dell'O.d.V. hanno luogo di norma presso gli uffici di UNI.C.A.P.I. o presso altre sedi concordate tra i suoi componenti.

E' inoltre convocato dal Presidente o dal Vicepresidente ogniqualvolta i citati membri ne ravvisino la necessità, nel luogo fissato, a mezzo di apposito avviso trasmesso a tutti i componenti, nonché in caso di richiesta anche di uno solo dei suoi componenti ovvero di uno degli altri organi sociali quali il Collegio Sindacale o il Consiglio di Amministrazione.

L'avviso di convocazione può essere inviato utilizzando qualsiasi mezzo di comunicazione, anche informatico, di cui si consti il ricevimento della notizia, almeno otto giorni prima della data di riunione. Preferibilmente l'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno della riunione. In caso di urgenza l'avviso di convocazione può tuttavia essere inviato dal Presidente o da un membro dell'O.d.V. con un preavviso minimo di ventiquattro ore.

I verbali delle riunioni vengono sottoscritti da tutti i membri che vi partecipano e vengono conservati a cura del Vicepresidente-Segretario in ordine cronologico.

Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza della maggioranza dei membri in carica.

## **Articolo 7**

### **Validità delle riunioni e delle delibere**

La riunione dell'O.d.V. è validamente costituita quando è presente la maggioranza dei suoi componenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti. A parità dei voti prevale quello di chi presiede la riunione.

L'assenza ingiustificata per più di tre riunioni consecutive comporta la decadenza dalla carica. Alle adunanze dell'O.d.V. possono partecipare, con funzione informativa e consultiva, altri soggetti che possano avere rilevanza con l'ordine del giorno della riunione stessa qualora espressamente invitati dall'O.d.V.

La riunione può svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, collegati in audioconferenza o videoconferenza, con modalità di cui dovrà essere dato atto nel verbale.

## **Articolo 8**

### **Autonomia di spesa**

L'O.d.V., per ogni esercizio solare, richiede un budget di spesa per l'esecuzione della propria attività che deve essere deliberato nei precisi atti di UNI.C.A.P.I. (bilanci preventivo e consuntivo). L'O.d.V. delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del budget approvato e rimanda a chi dotato dei poteri di firma in UNI.C.A.P.I. per sottoscrivere i relativi impegni.

In caso di richiesta di spese eccedenti il budget approvato, l'O.d.V. dovrà essere autorizzato dal Presidente di UNIC.A.P.I. nei limiti delle sue deleghe o direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

## **Articolo 9**

### **Raccolta e conservazione delle informazioni**

Tutta la documentazione concernente l'attività svolta dall'O.d.V. (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno 10 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'O.d.V.

## **Articolo 10**

### **Cause di rinuncia**

Nel caso in cui un componente intenda rinunciare all'incarico deve darne motivata comunicazione al Presidente e al Consiglio di Amministrazione.

L'integrazione dell'organo, in caso di rinuncia o di decadenza di uno dei membri, può avvenire già nel primo Consiglio di Amministrazione successivo.

## **Articolo 11**

### **Revoca dell'Organismo di Vigilanza**

La revoca dell'O.d.V. è atto motivato del Consiglio di Amministrazione.