



ISTITUTO AGRARIO
DI SAN MICHELE ALL'ADIGE

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA FONDAZIONE EDMUND MACH

SOMMARIO

Premesse.....	2
Art. 1 – Nomina e funzioni del Presidente dell’OdV	2
Art. 2 – Riunioni dell’OdV.....	2
Art. 3 – Svolgimento delle riunioni, voto e determinazioni dell’OdV	3
Art. 4 – Segretario verbalizzante e verbali delle riunioni dell’OdV	3
Art. 5 – Consultazione tramite e-mail dei componenti dell’OdV.....	4
Art. 6 – Acquisizione di informazioni	4
Art. 7 – Relazione annuale al Consiglio di Amministrazione	4
Art. 8 – Utilizzo del budget messo a disposizione da parte della FEM.....	4
Art. 9 – Obblighi di riservatezza	5
Art. 10 – Motivi di revoca del mandato.....	5
Art. 11 – Rinvio, modifiche del regolamento e pubblicità	5

Premesse

Il presente regolamento, in coerenza con quanto stabilito dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) della Fondazione Edmund Mach (FEM), disciplina le modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza (OdV) della FEM per quanto riguarda i profili che non trovano già una puntuale previsione nel MOG (modalità di convocazione dell'OdV, di verbalizzazione dell'attività, di assunzione delle decisioni, ecc.).

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia pertanto alla parte generale e alle singole parti speciali del MOG ed in particolare:

1. requisiti dell'OdV (paragrafo 5.1 del MOG);
2. cause d'ineleggibilità e di decadenza (paragrafo 5.2 del MOG);
3. nomina, durata, sostituzione e revoca dei componenti dell'OdV (paragrafo 5.3 del MOG);
4. compiti e poteri dell'OdV (paragrafo 5.4 del MOG);
5. budget di funzionamento dell'OdV (paragrafo 5.5 del MOG);
6. reporting verso l'OdV (paragrafo 5.5 del MOG e singole parti speciali);
7. reporting dell'OdV (paragrafo 5.5 del MOG);
8. conservazione delle informazioni (paragrafo 5.5 del MOG);
9. dovere di riservatezza (paragrafo 5.5 del MOG).

Art. 1 – Nomina e funzioni del Presidente dell'OdV

1. L'OdV, nella seduta di insediamento, nomina al suo interno il Presidente laddove non vi abbia provveduto il Consiglio di Amministrazione della FEM.
2. In caso di rinuncia, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il componente più anziano d'età, il quale rimane in carica fino alla data in cui l'OdV non abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente.
3. Al Presidente compete la direzione e il coordinamento dell'attività dell'OdV.

Art. 2 – Riunioni dell'OdV

1. L'OdV si riunisce, su convocazione del Presidente e presso la sede della FEM (o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione), almeno una volta ogni 3 mesi e comunque ogni volta che il Presidente lo ritenga opportuno ovvero uno dei componenti dell'OdV ne faccia richiesta scritta via e-mail al Presidente.
2. Il Presidente, prima di convocare le riunioni, verifica la disponibilità dei componenti dell'OdV nell'ottica di favorire la più ampia partecipazione possibile. Ogni componente dell'OdV è comunque tenuto a comunicare tempestivamente l'eventuale impossibilità a partecipare.
3. La convocazione delle riunioni dell'OdV viene effettuata senza formalità, di regola almeno 3 giorni prima della data fissata, tramite una comunicazione e-mail che deve contenere:
 - a) data, ora e luogo di convocazione;
 - b) ordine del giorno contenente tutti gli elementi per consentire ai componenti dell'OdV di avere piena contezza degli argomenti che verranno trattati.
4. È in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipino tutti i componenti dell'OdV, ovvero la riunione convocata in occasione di una precedente riunione se ad essa erano presenti tutti i componenti dell'OdV e se la convocazione risulta dal relativo verbale.

5. Le riunioni dell'OdV possono essere validamente effettuate anche a mezzo di audioconferenze o videoconferenze a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e possano intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti discussi. In questi casi la riunione dell'OdV si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.
6. Su iniziativa del Presidente e previa comunicazione a tutti i componenti dell'OdV, le riunioni possono essere precedute da consultazioni, riunioni informative, gruppi tecnici/tematici.

Art. 3 – Svolgimento delle riunioni, voto e determinazioni dell'OdV

1. Le riunioni dell'OdV sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Il Presidente dirige le riunioni e i lavori dell'OdV. Laddove sia impedito o assente è sostituito dal componente dell'OdV più anziano d'età.
2. In ogni riunione il Presidente, verificate le presenze, conduce la discussione seguendo l'ordine del giorno salva la necessità di anticipare la trattazione di alcuni argomenti ritenuti urgenti. Ad ogni componente dell'OdV è garantita la possibilità di partecipare alla discussione ed esprimere un propria posizione sugli argomenti trattati. Esaurita la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno ciascun componente dell'OdV ha la facoltà di sottoporre alla discussione eventuali ulteriori questioni ritenute rilevanti.
3. Le determinazioni dell'OdV, di qualsiasi tipo e natura, sono prese a maggioranza dei componenti e non dei presenti.
4. Ciascun componente dell'OdV ha diritto ad un voto e, in caso di parità, il voto del Presidente vale doppio.
5. Ogni componente dell'OdV può chiedere che vengano annotate a verbale le ragioni del proprio voto (sia che sia favorevole che contrario).
6. È fatto obbligo a ciascun componente dell'OdV di astenersi dalla votazione nel caso in cui si trovi in situazione di conflitto di interessi con l'oggetto della delibera. Nell'ipotesi di inosservanza dell'obbligo di astensione la delibera si ritiene non valida qualora, senza il voto del componente dell'OdV che avrebbe dovuto astenersi, non si sarebbe raggiunta la necessaria maggioranza.
7. L'OdV può delegare ad uno o più componente lo svolgimento di determinate attività (acquisizioni documentali, convocazione di soggetti afferenti alla FEM, ecc.).
8. Alle riunioni può partecipare chiunque l'OdV ritenga utile e/o opportuno fare intervenire.

Art. 4 – Segretario verbalizzante e verbali delle riunioni dell'OdV

1. L'OdV ha la facoltà di nominare un segretario verbalizzante tra i propri componenti o avvalendosi del personale messo a disposizione da parte della FEM. Se non nominato le funzioni del Segretario verbalizzante sono svolte dal Presidente.
2. Le materie e gli argomenti discussi, il testo delle determinazioni messe in votazione nonché l'esito delle votazioni, devono risultare da un verbale redatto a cura del segretario verbalizzante. Al verbale possono essere allegati i documenti esaminati o comunque presi in considerazione dall'OdV.
3. I verbali delle riunioni riportano sinteticamente anche le posizioni espresse dai soggetti che partecipano ai lavori a titolo consultivo, salvo il diritto alla riservatezza.
4. Ogni verbale viene sottoposto tramite e-mail all'esame dell'OdV a cura del segretario verbalizzante. Eventuali richieste di integrazioni o di modifiche allo stesso sono inoltrate tramite e-mail a tutti i componenti dell'OdV in tempo utile per l'approvazione del verbale.
5. L'approvazione di ogni verbale viene sempre posto all'ordine del giorno della riunione successiva. I verbali devono essere sottoscritti da tutti i componenti dell'OdV e dal segretario verbalizzante.
6. I verbali sottoscritti in originale sono conservati presso gli uffici amministrativi della FEM in armadio chiuso a chiave. Gli allegati sono conservati possibilmente esclusivamente in formato digitale. Una copia digitale dei verbali e dei relativi allegati viene messa a disposizione di tutti i componenti dell'OdV tramite una cartella di lavoro condivisa.

Art. 5 – Consultazione tramite e-mail dei componenti dell’OdV

1. Nell’intervallo tra una riunione e l’altra il Presidente può attivare, se le circostanze lo richiedono, una procedura di consultazione tramite e-mail dei componenti dell’OdV per affrontare questioni urgenti incompatibili con i tempi necessari per convocare un’apposita riunione o in ogni caso qualora, pur non urgenti, le questioni possono essere più efficacemente risolte senza la necessità di convocare un’apposita riunione.
2. La richiesta di consultazione e gli eventuali documenti da sottoporre all’esame mediante la procedura di cui al comma 1, devono essere inviati tramite e-mail a tutti i componenti dell’OdV stesso i quali esprimono il loro parere tramite una risposta inviata sempre via e-mail.
3. Le determinazioni assunte con la procedura di cui al comma 1 vengono in ogni caso verbalizzate nella prima riunione utile.

Art. 6 – Acquisizione di informazioni

1. L’OdV è destinatario dei flussi informativi specificamente elencati nel MOG. In ogni caso l’OdV può acquisire tutte le informazioni ritenute utili per lo svolgimento delle proprie attività con le modalità ritenute più opportune e senza la necessità di adottare particolari formalità. In particolare L’OdV ha la facoltà di effettuare delle interviste e delle verifiche a campione. La raccolta di informazione può essere svolta anche tramite l’invio di specifici questionari.
2. L’OdV, si coordina con le strutture organizzative della FEM per lo svolgimento di compiti che richiedono specifiche competenze oppure specifiche conoscenze dell’organizzazione e del funzionamento della FEM.
3. All’indirizzo di posta elettronica dedicato all’OdV (odv@fmach.it) viene garantito l’accesso esclusivamente ai componenti dell’OdV e al segretario verbalizzante.
4. L’OdV ha la facoltà di identificare ulteriori strumenti di acquisizione di informazioni volti a favorire la comunicazione da parte di tutti i soggetti afferenti alla FEM (cassetta/e di posta cartacea, moduli di comunicazione on-line, ecc.).
5. L’OdV garantisce l’audizione di chiunque ne faccia richiesta. A tal scopo l’OdV può delegare ad un proprio componente il compito di incontrare il richiedente salvo che quest’ultimo chieda espressamente di incontrare l’OdV nella sua composizione collegiale.

Art. 7 – Relazione annuale al Consiglio di Amministrazione

1. Fermo restando quanto stabilito dal MOG, l’OdV, con cadenza annuale, presenta una relazione al Presidente e, per suo tramite, al Consiglio di Amministrazione della FEM che sintetizzi l’attività svolta nel corso dell’anno. In particolare tale relazione deve dare conto:
 - a) dell’attività svolta;
 - b) dei controlli e delle verifiche effettuate;
 - c) dell’accertamento di violazioni del MOG;
 - d) della rilevazione di carenze organizzative o procedurali;
 - e) dell’eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle strutture organizzative della FEM nell’espletamento dei propri compiti di verifica e/o d’indagine;
 - f) dei correttivi da apportare al fine di assicurare l’efficacia e l’effettività del MOG;
 - g) qualsiasi ulteriore informazione ritenuta utile ai fini del perseguimento degli obiettivi posti dal MOG.
2. La relazione annuale può essere presentata con le forme che l’OdV riterrà più opportune.

Art. 8 – Utilizzo del budget messo a disposizione da parte della FEM

1. L’OdV è dotato di poteri di spesa nei limiti del budget annuale determinato dal Consiglio di Amministrazione della FEM.

2. L'OdV può utilizzare il budget messo a sua disposizione a propria discrezione, purché per finalità coerenti con il mandato ricevuto.
3. L'OdV può avvalersi, per lo svolgimento dei propri compiti e sotto la propria diretta responsabilità, della collaborazione di tutte le strutture organizzative della FEM, ovvero di consulenti esterni, nei limiti previsti dal budget assegnato.
4. L'OdV è tenuto al rispetto delle procedure di acquisto adottate dalla FEM avvalendosi della struttura a ciò appositamente preposta.

Art. 9 – Obblighi di riservatezza

1. Sui fatti e sulle circostanze segnalate l'OdV e i soggetti dei quali si avvale sono tenuti a mantenere la massima riservatezza e discrezione al fine di evitare che informazioni, anche indirette, permettano di identificare chi ha effettuato la segnalazione.
2. L'OdV è pertanto tenuto ad agire in modo tale da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione e penalizzazione, assicurando, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante stesso.
3. L'inosservanza degli obblighi di riservatezza previsti dal MOG e dal presente regolamento da parte di uno dei componenti dell'OdV, qualora accertata, deve essere comunicata tempestivamente al Consiglio di Amministrazione da parte del Presidente (o nel caso la violazione sia stata compiuta da quest'ultimo dal componente dell'OdV più anziano d'età) al fine di permettere allo stesso Consiglio di Amministrazione di valutare se disporre la revoca del mandato.

Art. 10 – Motivi di revoca del mandato

1. Il Presidente, qualora venga accertata la sussistenza di un motivo previsto dal MOG di revoca dell'incarico ad un componente dell'OdV, comunicata tempestivamente tale circostanza al Consiglio di Amministrazione al fine di permettere allo stesso di valutare se disporre la revoca del mandato. Se tale circostanza riguarda il Presidente la segnalazione al Consiglio di Amministrazione è effettuata dal componente dell'OdV, escluso il Presidente, più anziano d'età.

Art. 11 – Rinvio, modifiche del regolamento e pubblicità

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla parte generale e alle singole parti speciali del MOG oltreché alla vigente normativa in materia.
2. Eventuali modifiche o integrazioni al regolamento possono essere apportate unicamente con deliberazione unanime dell'OdV e devono essere comunicate al Consiglio di Amministrazione della FEM con specifica nota o in occasione della relazione annuale.
3. Il Presente regolamento è pubblicato sul sito internet della FEM nell'apposita sezione dedicata al MOG.