

# **Regolamento Organismo di Vigilanza ai sensi D. Lgs. 231/01**

**Approvato dall'Organismo di Vigilanza il 02/03/2026**

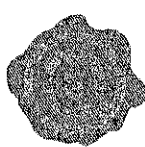


Paolo Giulio  
Arcari  
02.03.2026  
15:57:23  
GMT+01:00

Firmato digitalmente da:  
ELEONORA JOLANDA NEGRUZZI  
Data: 02/03/2026 16:28:10

## INDICE

|                 |                                                                                |          |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Art. 1.</b>  | <b>Organismo di Vigilanza</b>                                                  | <b>3</b> |
| <b>Art. 2.</b>  | <b>Identificazione dell'Organismo di Vigilanza - requisiti di eleggibilità</b> | <b>3</b> |
| <b>Art. 3.</b>  | <b>Nomina, durata della carica e sostituzione</b>                              | <b>4</b> |
| <b>Art. 4.</b>  | <b>Decadenza e revoca</b>                                                      | <b>4</b> |
| <b>Art. 5.</b>  | <b>Poteri e doveri</b>                                                         | <b>4</b> |
| 5.1             | Attività di vigilanza                                                          | 5        |
| 5.2             | Flussi informativi                                                             | 6        |
| 5.3             | Aggiornamento del Modello e formazione del personale                           | 7        |
| 5.4             | Utilizzo di strutture interne ed esterne all'azienda                           | 7        |
| <b>Art. 6.</b>  | <b>Segnalazioni per violazioni del Modello</b>                                 | <b>7</b> |
| 6.1             | Violazioni commesse dai dipendenti                                             | 7        |
| 6.2             | Violazioni commesse dagli amministratori                                       | 7        |
| <b>Art. 7.</b>  | <b>Relazione periodica</b>                                                     | <b>8</b> |
| <b>Art. 8.</b>  | <b>Compenso</b>                                                                | <b>8</b> |
| <b>Art. 9.</b>  | <b>Risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza</b>                      | <b>8</b> |
| <b>Art. 10.</b> | <b>Responsabilità</b>                                                          | <b>8</b> |



Paolo Giulio  
Arcari  
02.03.2026  
15:57:24  
GMT+01:00

Firmato digitalmente da:  
ELEONORA JOLANDA NEGRUZZI  
Data: 02/03/2026 16:28:11

## Art. 1. Organismo di Vigilanza

Il presente regolamento è predisposto al fine di disciplinare il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza individuando compiti e responsabilità allo stesso attribuiti, sulla base dei poteri già conferiti e approvati dal Presidente dell'Azienda Aler Pavia Lodi e previsti nel Modello Organizzativo.

E' istituito un organismo interno all'Azienda Aler Pavia Lodi (di seguito Azienda), denominato Organismo di Vigilanza (di seguito OdV), cui è affidato, ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, il compito di vigilare, con continuità di azione e piena autonomia dai vertici operativi dell'Azienda, sull'efficace funzionamento, sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito Modello) adottato e approvato dall'Azienda, secondo le previsioni contenute nel presente Regolamento che è parte integrante del Modello.

## Art. 2. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza - requisiti di eleggibilità

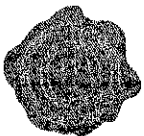
L'Organismo di Vigilanza è collegiale ed è costituito da n. 3 membri ed è collocato in posizione di staff al Presidente dell'Azienda.

Opera con professionalità e continuità di azione ai sensi del presente Regolamento e del Modello, ed è dotato di autonomia e di indipendenza operativa per l'effettuazione dei compiti assegnatigli dalla legge (art. 6 comma 1, lettera b).

L'OdV deve possedere adeguati requisiti di professionalità ed esperienza nel settore gestionale o legale e in materia di controlli interni e di organizzazione aziendale.

Non possono ricoprire la posizione di Organismo di Vigilanza e, se incaricati, decadono dalla carica:

- I. coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 cod. civ. ovvero chi è stato condannato – anche con sentenza non definitiva - ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- II. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori dell'Azienda, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle aziende da questa controllate, delle aziende che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- III. coloro che intrattengono o hanno di recente intrattenuto con l'Azienda o con le aziende che la controllano o con quelle sottoposte a comune controllo rapporti di natura patrimoniale o altre relazioni economiche di rilevanza tale da comprometterne l'autonomia di giudizio;
- IV. coloro che partecipano al capitale dell'Azienda o di sue controllate, delle aziende che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo, o a aziende di esse concorrenti.



Paolo Giulio  
Arcari  
02.03.2026  
15:57:24  
GMT+01:00

Firmato digitalmente da:  
ELEONORA JOLANDA NEGRUZZI  
Data: 02/03/2026 16:28:12

### **Art. 3. Nomina, durata della carica e sostituzione**

L'OdV è nominato con atto del Presidente dell'Azienda.

I componenti dell'OdV all'atto di accettazione della nomina, presentano una dichiarazione con cui attestano, sotto la loro responsabilità, il possesso dei requisiti di eleggibilità.

L'OdV resta in carica per l'intera durata del mandato del Presidente dell'Azienda, è possibile stabilire una durata inferiore nell'atto di nomina e può essere rinominato.

Alla natura scadenza del mandato l'OdV rimane in carica per il disbrigo degli affari ordinari fino alla nomina del nuovo OdV.

La cessazione dalla carica produce effetti dal momento in cui è stato nominato un nuovo OdV.

In caso di impedimento, verificatosi o previsto, per un periodo superiore a tre mesi, l'OdV, una volta venuto a conoscenza della causa di impedimento, comunica immediatamente la propria indisponibilità al Presidente dell'Azienda, che provvede senza indugio alla sostituzione.

### **Art. 4. Decadenza e revoca**

La perdita dei requisiti di eleggibilità e l'insorgere di una situazione di conflitto di interessi costituiscono motivo di decadenza dalla carica, da accertarsi da parte del Presidente dell'Azienda.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza può essere disposta dal Presidente dell'Azienda, sentito il Direttore Generale, solo per inadempimento dell'incarico e per gravi motivi ad esso inerenti.

### **Art. 5. Poteri e doveri**

L'OdV si riunisce, almeno trimestralmente presso la sede dell'Azienda o da remoto e predispone ad inizio mandato il Piano annuale delle attività dell'OdV che potrà subire modificazioni e integrazioni nel corso delle riunioni periodiche. Il consuntivo delle azioni sarà riportato nella relazione periodica.

Per ogni argomento da trattare deve essere messa a disposizione dei membri la relativa documentazione.

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

L'OdV, nell'espletamento del proprio incarico, come definito integralmente nel Modello, dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Le modalità di esecuzione delle attività di controllo, monitoraggio e accertamento dell'OdV sono oggetto di autoregolamentazione da parte dell'Organismo medesimo.



Paolo Giulio  
Arcari  
02.03.2026  
15:57:24  
GMT+01:00

Firmato digitalmente da:  
ELEONORA JOLANDA NEGRUZZI  
Data: 02/03/2026 16:28:12

L'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza deve essere documentata, anche in forma sintetica, e la relativa documentazione deve essere custodita in modo tale che ne sia assicurata la segretezza. L'OdV effettua le altre periodiche comunicazioni agli Organi Statutari come previsto nel Modello Organizzativo.

L'OdV è chiamato a svolgere tutte le attività individuate nel Modello Organizzativo adottato dall'Azienda, ferma restando la facoltà di proporre opportune modifiche o integrazioni.

## **5.1 Attività di vigilanza**

L'OdV è validamente riunito quando sono presenti almeno due membri.

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

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 punti esaminati nella riunione, le decisioni dell'OdV saranno adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto. In caso di parità prevale il voto del Presidente dell'OdV. 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 interesse con l'oggetto dell'argomento in esame.

L'Organismo può convocare, per consulenza, addetti dell'Azienda, consulenti già presenti in Aler Pavia Lodi o anche esterni, con esperienza in specifiche aree.

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

L'OdV ha il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e, in particolare, è incaricato di:

1. assicurare il rispetto di tutti i regolamenti e procedure adottate dall'Azienda al fine di prevenire la commissione dei reati rilevanti;
2. monitorare costantemente tutte le attività aziendali e, in particolare, quelle ritenute a rischio, al fine di rilevare tempestivamente eventuali violazioni o carenze del Modello;
3. comunicare senza indugio le violazioni rilevate agli organi dell'Azienda competenti a irrogare le sanzioni conseguenti;
4. integrare costantemente la mappatura delle aree a rischio.

Delle riunioni dell'OdV è redatto un sintetico verbale. Il Segretario, nominato dall'Organismo stesso quale Referente OdV scelto tra le risorse messe a disposizione dall'Azienda, su mandato espresso 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 Presidente dell'Azienda. Tutti i documenti emessi e formali devono essere chiaramente identificati e gestiti in modo controllato.



Paolo Giulio  
Arcari  
02.03.2026  
15:57:24  
GMT+01:00

Firmato digitalmente da:  
ELEONORA JOLANDA NEGRUZZI  
Data: 02/03/2026 16:28:13

I verbali sono firmati dal Presidente e dagli altri componenti dell'organismo e sono conservati dallo stesso Presidente in luogo ben identificato e custoditi presso la sede legale dell'Azienda in Via G. Parodi n. 35, Pavia.

L'OdV provvede, tramite il Segretario, alla trasmissione dei verbali e delle relazioni periodiche alla struttura regionale competente, come indicato ogni anno nelle Direttive regionali alle Aler. Il Presidente, oltre a convocare e presiedere le riunioni dell'OdV coordina i lavori dello stesso e dà esecuzione alle sue determinazioni.

## 5.2 Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi definiti sensibili nel Modello e, comunque, a tutta la documentazione sociale che, a suo insindacabile giudizio, è rilevante per l'assolvimento dei propri compiti.

Può, inoltre, assumere da chiunque operi per conto dell'Azienda nell'ambito delle diverse aree e processi aziendali ogni informazione stimata utile al fine della vigilanza, compresi i sistemi di controlli interno quali il Collegio Sindacale e RPCT con i quali lo scambio di informazioni è costante e continuativo.

L'OdV, con il supporto del Segretario, definirà un adeguato flusso informativo da e verso gli altri uffici e Organi aziendali.

L'OdV può impartire direttive generali e specifiche alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere da queste ultime le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello.

I principali flussi che devono essere inviati all'OdV sono riportati in apposito documento "*Principali flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*" in cui si identificano anche le funzioni responsabili dell'invio delle informazioni e le tempistiche richieste per l'invio.

I dipendenti e collaboratori di Aler Pavia Lodi e i lavoratori e collaboratori di fornitori di Aler Pavia Lodi potranno denunciare eventuali violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza mediante le modalità di invio di cui all'art. 3.5 ("*Modalità di invio*" – "*Canale di segnalazione interno*", "*Canale di segnalazione esterno*", "*Le divulgazioni pubbliche*") del "*Regolamento Whistleblowing*" approvato con atto del Presidente n. 55 del 19.12.2023, con onere a carico del Responsabile della prevenzione e della corruzione e trasparenza (RPCT) di rimettere tempestivamente le eventuali segnalazioni di violazioni del Modello all'OdV nel rispetto dell'obbligo di riservatezza alla casella mail dell'OdV [odv231@alerpavialodi.it](mailto:odv231@alerpavialodi.it).

Tutti dovranno tempestivamente segnalare le violazioni delle procedure e del Modello riscontrate nelle attività aziendali di riferimento.



Paolo Giulio  
Arcari  
02.03.2026  
15:57:24  
GMT+01:00

Firmato digitalmente da:  
ELEONORA JOLANDA NEGRUZZI  
Data: 02/03/2026 16:28:13

### **5.3 Aggiornamento del Modello e formazione del personale**

L'Organismo di Vigilanza è inoltre incaricato di segnalare al Presidente la necessità di aggiornamento del Modello suggerendo i termini e le modalità di adozione delle modifiche o degli aggiornamenti.

Tale necessità può essere determinata da:

- a) riscontrata inefficacia a seguito delle verifiche effettuate;
- b) riorganizzazione aziendale che ha impatto sui processi definiti a rischio;
- c) modifica della normativa cogente.

L'OdV deve altresì gestire la produzione di documentazione idonea alla diffusione della conoscenza del Modello e garantire lo svolgimento delle attività formative necessarie di concerto con i responsabili aziendali coinvolti.

Man mano che il Modello viene aggiornato, e in ogni caso con cadenza periodica, l'OdV dovrà verificare l'effettuazione di sessioni integrative di formazione del personale e dei vertici della Azienda, anche in via telematica, al fine di assicurare la piena comprensione del Modello e delle sue finalità.

### **5.4 Utilizzo di strutture interne ed esterne all'azienda**

L'OdV si avvale, nell'espletamento dell'incarico conferito, delle strutture aziendali e del personale interno di volta in volta individuato tra le risorse messe a disposizione dall'Azienda per svolgere al meglio la propria attività.

L'OdV, in casi eccezionali, e, ove lo ritenga necessario per l'esecuzione dei propri compiti di vigilanza e aggiornamento del Modello, potrà avvalersi, per particolari questioni che richiedano competenze tecnico-specialistiche, di consulenti esterni cui conferisce apposito incarico, nei limiti del budget annuale assegnatogli ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento.

## **Art. 6. Segnalazioni per violazioni del Modello**

### **6.1 Violazioni commesse dai dipendenti**

L'Organismo di Vigilanza segnala senza indugio alla competente struttura aziendale le violazioni del Modello rilevate nell'esercizio della propria attività di vigilanza, al fine dell'avvio, nei confronti del responsabile o dei responsabili, del relativo procedimento disciplinare ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello.

### **6.2 Violazioni commesse dagli organi di vertice statutari**

Le eventuali violazioni commesse dagli organi previsti da statuto saranno segnalate agli altri organi affinché i medesimi pongano in essere le attività ad essi demandate ai fini della eventuale applicazione delle sanzioni conseguenti.



Paolo Giulio  
Arcari  
02.03.2026  
15:57:24  
GMT+01:00

Firmato digitalmente da:  
**ELEONORA JOLANDA NEGRUZZI**  
Data: 02/03/2026 16:28:14

Le segnalazioni di cui ai paragrafi 6.1 e 6.2 devono contenere ogni elemento utile al fine della valutazione del comportamento nell'ambito del procedimento disciplinare applicabile.

Le segnalazioni di violazioni del Modello che l'OdV ritenga non rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 possono essere da questi archiviate con atto scritto e motivato.

## **Art. 7. Relazione periodica**

L'Organismo di Vigilanza riferisce sugli esiti dell'attività svolta con continuità al Direttore generale e semestralmente redige un'apposita relazione per il Presidente per la presa d'atto. La relazione periodica verrà inviata alla struttura regionale competente, secondo le indicazioni delle Direttive regionali alle Aler.

## **Art. 8. Compenso**

Il compenso da attribuire all'Organismo di Vigilanza è stabilito dal Presidente nell'atto di nomina e non può subire modifiche nel corso del mandato.

## **Art. 9. Risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza**

Il Presidente assicura all'OdV la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie al fine dell'assolvimento dei compiti dello stesso quantificate in un importo di Euro 10.000 (diecimila/00).

Ove l'Organismo di Vigilanza ritenga insufficienti le risorse messe a sua disposizione, formulerà una richiesta scritta di integrazione delle stesse al Presidente, che analizzate le motivazioni deciderà come procedere.

## **Art. 10. Responsabilità**

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere ai propri compiti con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico ed è responsabile verso l'Azienda solo in caso di dolo o colpa grave.

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.

Il presente Regolamento viene approvato dall'Organismo di Vigilanza e richiede la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Aler Pavia Lodi alla sezione Amministrazione Trasparente.

Firma:

La Presidente: Avv. Alessia Generoso

Firmato digitalmente da:  
**ELEONORA JOLANDA NEGRUZZI**  
Data: 02/03/2026 16:28:15



Paolo Giulio  
Arcari  
02.03.2026  
15:57:24  
GMT+01:00

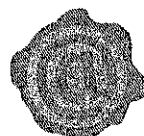
Componente: Dott.ssa Eleonora Negruzzi

Componente: Dott. Paolo Arcari

Firmato digitalmente da:  
ELEONORA JOLANDA NEGRUZZI  
Data: 02/03/2026 16:28:15



ALESSIA  
GENEROSO  
AVVOCATO  
03.03.2026  
13:33:17  
GMT+01:00



Paolo Giulio  
Arcari  
02.03.2026  
15:57:24  
GMT+01:00