IRIAPA
Società Benefit

ATTO DI NOMINA E LETTERA DI INCARICO

Organismo di Vigilanza monocratico
Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

IRIAPA Srl, con sede legale a Brescia, Via Malta n° 12, cap 25124, Codice Fiscale e Partita IVA 04814630986, in persona dell'Amministratore unico e legale rappresentante WALTER SIMONETTI, di seguito "Società".

Richiamati il D.Lgs. 231/2001, la decisione di adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice etico del 01/10/2026, nonché il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, Rev. 00 ottobre 2026, conferisce il seguente incarico.

Art. 1 - Nomina e oggetto dell'incarico

Il Sig. Eugenio Sergio Feroldi, nato a Manerbio (BS) il 13/11/1952, codice fiscale FRLGSR52S13E8840 domiciliato in Manerbio (BS), Viale Stazione n. 7, è nominato componente unico dell'Organismo di Vigilanza di IRIAPA Srl, di seguito "OdV".

All'OdV è affidata la vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sull'adeguatezza del Modello 231, con il compito di promuoverne l'aggiornamento. L'incarico è personale e non comporta poteri gestionali, rappresentanza della Società, applicazione diretta di sanzioni o funzioni di revisione legale dei conti.

Art. 2 - Decorrenza e durata

L'incarico decorre dal 1° ottobre 2026, previa accettazione, e termina il 30 settembre 2029. Il rinnovo richiede un nuovo atto scritto e non è automatico. La nomina non cessa per il solo mutamento dell'Amministratore unico, ferme le cause di cessazione previste dal presente atto e dal Modello.

Art. 3 - Requisiti, autonomia e indipendenza

La nomina presuppone la verifica documentata, da parte dell'Amministratore unico, dei requisiti richiesti dal Modello, sulla base del curriculum e delle dichiarazioni dell'incaricato. Il Sig. Feroldi si impegna a mantenere professionalità, onorabilità, indipendenza e disponibilità adeguate alla continuità della vigilanza.

L'OdV opera con autonomi poteri di iniziativa e controllo e riferisce direttamente all'Amministratore unico, senza vincoli gerarchici nell'esercizio delle proprie funzioni. Non assume compiti operativi nelle attività sottoposte al proprio controllo e comunica tempestivamente ogni conflitto di interessi o altra circostanza che possa compromettere i requisiti dell'incarico.

Art. 4 - Compiti e ambito delle verifiche

L'OdV vigila in via continuativa sull'effettiva attuazione del Modello e sull'osservanza delle relative regole di condotta da parte dei destinatari. Svolge verifiche, anche a campione, sulle operazioni e sui processi sensibili, rileva gli scostamenti e valuta l'adeguatezza dei presidi di prevenzione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Definisce i flussi informativi necessari alla vigilanza, individuandone responsabili, contenuti, periodicità e modalità di trasmissione; valuta le segnalazioni di propria competenza; segnala le violazioni rilevate agli organi competenti e propone gli interventi opportuni, senza sostituirsi ai soggetti titolari dei poteri decisionali e disciplinari.

Propone all'Amministratore unico gli aggiornamenti del Modello resi necessari dalle verifiche, da modifiche normative o organizzative e dall'evoluzione dei rischi. Monitora il seguito dato alle proposte e alle azioni correttive e verifica la diffusione del Modello e l'adeguatezza della formazione dei destinatari.

Art. 5 - Pianificazione, incontri e verbalizzazione

In conformità agli articoli 2, 3 e 5 del Regolamento, l'OdV predispone un Piano annuale delle attività, nel rispetto degli eventuali termini previsti dalle disposizioni regionali sull'accreditamento applicabili alla Società.

Programma almeno tre riunioni annue presso la sede della Società, convocando gli interessati mediante posta elettronica con ordine del giorno e preavviso di almeno cinque giorni. La documentazione relativa agli argomenti deve essere messa a disposizione. L'OdV svolge ulteriori incontri e verifiche ogni volta che lo ritenga necessario, mantenendo piena autonomia nelle proprie determinazioni.

Effettua almeno annualmente interviste ai soggetti apicali, ai responsabili delle risorse economiche e finanziarie e a chi opera nelle aree sensibili, nonché audit, ai fini del Modello 231, sui conti e sui processi a rischio, compresi i cicli attivo, passivo, finanziario e delle paghe. Cura gli incontri con gli organi societari competenti secondo l'assetto organizzativo vigente.

Le riunioni e le verifiche sono documentate. L'OdV può designare un segretario; i verbali sono sottoscritti dall'OdV e dal segretario, ove nominato. Verbali, evidenze e corrispondenza sono conservati in un archivio riservato cartaceo e/o informatico, con accessi controllati.

Art. 6 - Relazioni e comunicazioni agli organi societari

L'OdV trasmette all'Amministratore unico una relazione semestrale sulle attività svolte, le criticità riscontrate, le proposte di intervento e le eventuali evidenze di violazioni o possibili illeciti. Entro la fine di dicembre redige inoltre la relazione annuale, da comunicare all'Amministratore unico e ai soci e da portare alla prima assemblea utile successiva, dandone evidenza nel verbale.

La relazione annuale include informazioni sul funzionamento dei sistemi interni di segnalazione e sugli esiti delle attività pertinenti, nel rispetto delle tutele di riservatezza. L'OdV segnala tempestivamente le violazioni ritenute fondate e le altre informazioni rilevanti; qualora riguardino l'Amministratore unico, informa i soci e l'eventuale organo di controllo non coinvolto, con le cautele previste dalla legge e dal Modello.

L'OdV si rende disponibile agli incontri richiesti dalla competente struttura regionale in relazione alle attività svolte in regime di accreditamento, ove applicabile.

Art. 7 - Poteri, collaborazione e budget autonomo

La Società garantisce all'OdV accesso diretto alle sedi, ai documenti, alle informazioni e ai sistemi pertinenti alle sue funzioni, senza necessità di preventiva autorizzazione per le singole verifiche e nel rispetto dei limiti di legge. Dipendenti, collaboratori e responsabili assicurano piena collaborazione e trasmettono tempestivamente i flussi richiesti.

L'OdV può richiedere chiarimenti, svolgere interviste e avvalersi di consulenti dotati di competenze specialistiche e privi di conflitti di interessi, sotto il proprio coordinamento e senza trasferire la titolarità dell'incarico.

Per le spese di funzionamento è attribuito un budget annuo autonomo di euro 1.000,00 (mille/00), distinto dal compenso personale. Entro tale dotazione l'OdV dispone delle risorse necessarie senza autorizzazioni sui singoli impieghi, con rendicontazione delle spese. Eventuali integrazioni motivate sono sottoposte tempestivamente all'Amministratore unico, che assicura risorse adeguate alle esigenze della vigilanza.

Art. 8 - Compenso e rimborsi

Il compenso annuo lordo è concordato in euro 1.000,00 (mille/00), oltre IVA e oneri previdenziali se dovuti, con applicazione delle ritenute previste dal regime fiscale dell'incaricato. Per periodi inferiori all'anno è proporzionato alla durata effettiva dell'incarico.

Il pagamento avviene con periodicità annuale, entro 30 giorni dal ricevimento del documento fiscale previsto. Sono rimborsate le spese necessarie, autorizzate e documentate. Il compenso non è collegato all'esito delle verifiche. Eventuali modifiche economiche richiedono accordo scritto.

Art. 9 - Riservatezza e trattamento dei dati personali

L'incaricato mantiene riservate le informazioni acquisite e le utilizza esclusivamente per le funzioni affidate, anche dopo la cessazione dell'incarico. Le comunicazioni agli organi societari sono limitate a quanto necessario e consentito dalla legge; non comportano una deroga generalizzata alla protezione dell'identità dei segnalanti e delle persone coinvolte.

La Società, quale titolare del trattamento per le attività istituzionali dell'OdV, formalizza l'autorizzazione del componente al trattamento dei dati e le relative istruzioni ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, salvaguardando l'autonomia delle funzioni di vigilanza. L'incaricato adotta misure adeguate di sicurezza, minimizzazione e conservazione e segnala tempestivamente gli incidenti alla Società.

Art. 10 - Segnalazioni e whistleblowing

L'OdV valuta le segnalazioni rilevanti per il Modello secondo le procedure aziendali e vigila sul funzionamento dei presidi di segnalazione, nel rispetto del D.Lgs. 24/2023 e delle pertinenti Linee guida ANAC.

La presente nomina non attribuisce automaticamente la gestione operativa del canale interno whistleblowing: l'eventuale affidamento sarà formalizzato con specifico atto organizzativo, procedure, risorse e disciplina privacy. In mancanza, l'OdV riceve dal gestore i flussi necessari alla vigilanza, senza indebita comunicazione di dati identificativi protetti. Restano ferme le garanzie di riservatezza e il divieto di ritorsione.

Art. 11 - Cessazione, revoca e dimissioni

L'incarico cessa per scadenza, dimissioni, revoca per giusta causa, perdita dei requisiti richiesti o altra causa prevista dal Modello e dalla normativa applicabile. La revoca è disposta dall'Amministratore unico con atto motivato, previa contestazione scritta dei fatti e possibilità per l'interessato di presentare osservazioni.

Costituiscono giusta causa, in particolare, il grave o reiterato inadempimento dei compiti di vigilanza, una situazione di conflitto non rimovibile, la perdita dell'indipendenza e l'impedimento durevole allo svolgimento delle funzioni. Non costituiscono giusta causa la formulazione di rilievi, le richieste di informazioni o le segnalazioni compiute correttamente nell'esercizio dell'incarico.

Resta ferma la causa di decadenza prevista dall'articolo 4.3 del Regolamento per la violazione degli obblighi di riservatezza, il cui verificarsi è accertato e formalizzato dall'Amministratore unico, consentendo all'interessato di rappresentare le proprie osservazioni.

Le dimissioni sono comunicate per iscritto con preavviso di 30 giorni, salvo giusta causa che impedisca la prosecuzione. La Società provvede tempestivamente alla sostituzione per evitare interruzioni della vigilanza. Alla cessazione, l'incaricato consegna al nuovo OdV o al soggetto legittimamente individuato la documentazione e un riepilogo delle attività pendenti, attraverso modalità sicure e nel rispetto dei limiti di accesso ai dati. Sono liquidati il compenso maturato e i rimborsi spettanti.

Art. 12 - Documentazione, comunicazioni e rinvio

La Società mette a disposizione il Modello 231, il Codice etico, il sistema disciplinare, il Regolamento dell'OdV e le procedure rilevanti, rendendo nota la nomina ai destinatari del Modello. Il Regolamento in Rev. 00 Ottobre 2026, è allegato al presente atto quale parte integrante, nel rispetto della normativa inderogabile.

I documenti sono applicati in modo coerente con l'autonomia dell'OdV e le tutele di riservatezza. Eventuali disposizioni da coordinare sono adeguate secondo le rispettive procedure di modifica; il presente incarico non sostituisce l'adozione delle modifiche al Regolamento prevista dal suo articolo 7.

Recapito mail della Società per le comunicazioni relative all'incarico: direzione@iriapa.it

Recapito mail dell'OdV per i flussi ordinari: feroldieugenio@gmail.com.

Per quanto non disciplinato si rinvia al Modello, al Regolamento e alla normativa applicabile.

Accettazione e dichiarazione dell'incaricato

Il sottoscritto Eugenio Sergio Feroldi accetta la nomina e le condizioni del presente incarico; dichiara di aver preso visione del Modello, del Codice etico e del Regolamento allegato, di possedere i requisiti richiesti e di non trovarsi in cause di ineleggibilità, decadenza o incompatibilità previste dal Modello.

Dichiara di aver comunicato alla Società i rapporti e le circostanze rilevanti per la valutazione dell'indipendenza e di disporre del tempo e delle competenze necessari. Si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione e a svolgere l'incarico con diligenza, continuità, imparzialità e riservatezza.

Brescia, 1° ottobre 2026

Per IRIAPA Srl
L'Amministratore unico
[Walter Simonetti]

Per accettazione
Il componente unico dell'OdV
Eugenio Sergio Feroldi

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Articolo 1
Scopo e ambito di Applicazione

1.1 Unitamente alla approvazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo l'amministratore unico ha istituito l'Organismo di Vigilanza monocratico (di seguito "OdV") in applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

1.2 A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice dell'Ente, riportando direttamente all'amministratore unico di IRIAPA SRL.

1.3 A garanzia del principio di terzietà, poi, il Modello adottato di IRIAPA SRL prevede al punto 5.2. che l'OdV, nella sua composizione monocratica, è tenuto a disciplinare il proprio funzionamento interno, mediante un apposito regolamento delle proprie attività (convocazione e organizzazione delle riunioni, modalità di funzionamento, compiti, eccetera).

Articolo 2
Convocazione, voto e delibere dell'OdV

2.1 L'OdV si riunisce, almeno tre volte l'anno, presso la sede di IRIAPA SRL ed è convocato dall'OdV stesso con avviso, contenente l'ordine del giorno, da inviarsi a mezzo di posta elettronica, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione. Per ogni argomento da trattare deve essere messa a disposizione la relativa documentazione.

2.2 L'OdV si riunisce altresì ogni qual volta lo ritenga opportuno.

2.3 Le riunioni dell'OdV sono valide con la presenza dell'OdV stesso e di eventuali altri soggetti interpellati ad intervenire. L'OdV ha la facoltà di designare un segretario conferendo l'incarico anche a persone estranee all'OdV.

2.4 Le decisioni sulla materia spettano all'OdV.

2.5 L'OdV può convocare, per consulenza, addetti della società o consulenti, anche esterni, con esperienza in specifiche materie.

Articolo 3
Verbalizzazione delle sedute

3.1 Di ogni riunione, il segretario nominato deve redigere apposito verbale.

3.2 Il segretario, su mandato dell'OdV, cura la stesura dell'Ordine del Giorno, l'invio delle convocazioni, la redazione dei verbali delle riunioni che dovranno essere conservate in apposito faldone.

3.3 I verbali sono firmati dall'OdV e dal segretario verbalizzante e sono conservati dall'OdV

stesso.

Articolo 4
Obblighi di riservatezza

4.1 L'OdV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni.

4.2 L'OdV assicura la riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che gli dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello – e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'OdV, salvo il caso di espressa autorizzazione. In ogni caso ogni informazione in suo possesso viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Regolamento europeo n. 679/2016 "Regolamento Generale sulla Protezione dei dati"

4.3 L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di OdV.

Articolo 5
Compiti dell'Organismo

5.1 L'Organismo è tenuto a:

- vigilare in via continuativa sull'efficacia e sulla effettiva capacità del Modello 231 di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 nonché sull'osservanza da parte dei destinatari delle regole di condotta, rilevando eventuali scostamenti ed effettuando verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili;
- predisporre con cadenza annuale uno specifico Piano delle attività entro il termine fissato dalla Regione Lombardia;
- organizzare con cadenza almeno annuale interviste con i soggetti "apicali", con i soggetti che si occupano della gestione delle risorse finanziarie ed economiche e con i soggetti che operano nelle aree sensibili;
- incontrare con cadenza almeno annuale l'amministratore unico di IRIAPA SRL
- svolgere con cadenza almeno annuale attività di audit sui conti e sulle aree sensibili quali ad esempio il ciclo attivo, il ciclo passivo, il ciclo finanziario e il ciclo paghe e stipendi;
- individuare gli eventuali interventi correttivi del Modello 231 e proporre all'amministratore unico l'aggiornamento dello stesso;
- riferire periodicamente all'amministratore unico sullo stato di attuazione del Modello 231;
- definire e comunicare i flussi informativi, che debbono essergli inviati con l'indicazione del Responsabile, della periodicità e delle modalità di comunicazione. Tali flussi devono consentire all'OdV la piena visibilità delle aree sensibili ai rischi – reato e la loro evoluzione nel tempo;
- valutare le eventuali segnalazioni;
- accertare e segnalare all'amministratore unico, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni del Modello 231 che possano comportare l'insorgere di responsabilità;
- proporre all'amministratore unico l'adozione di eventuali provvedimenti.

L'OdV deve inoltre prevedere il rispetto del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, nonché delle Linee Guida ANAC, con l'obiettivo di:

- rafforzare i principi di trasparenza, integrità e responsabilità;
- contrastare e prevenire la commissione di illeciti;

- garantire un elevato livello di protezione delle persone segnalanti, creando canali di comunicazione sicuri, con modalità precise di registrazione delle segnalazioni e di gestione delle tempistiche delle stesse.

Articolo 6
Modalità e periodicità di riporto all'organo societario

6.1 L'Organismo riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'individuazione di eventuali aspetti critici e comunica all'amministratore unico l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

6.2 L'Organismo deve predisporre entro la fine del mese di dicembre una relazione annuale che riepiloghi le attività svolte, le risultanze emerse e i suggerimenti in merito agli interventi correttivi da condurre. Tale relazione deve essere recepita dall'Amministratore unico.

6.3 Nella relazione l'OdV, riporta anche, nel rispetto della tutela dei segnalanti whistleblowing, informazioni sul corretto funzionamento dei sistemi interni di segnalazione contenente le informazioni sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute, se pervenute.

6.4 Inoltre, con cadenza semestrale l'OdV invia all'amministratore unico di IRIAPA SRL una relazione contenente i risultati pervenuti e osservazioni sulla gestione del Modello, in particolare:
- Descrizione dell'attività di vigilanza svolte
- Eventuali criticità del modello individuate
- Proposte di intervento per la manutenzione del modello
- Eventuali reati accertati/nessun reato avvenuto.

6.5 L'OdV si rende, altresì, disponibile ad incontri informativi con la competente struttura regionale in relazione a specifiche richieste inerenti l'attività dell'ente in regime di accreditamento.

6.6 L'Organismo deve segnalare tempestivamente all'amministratore unico:
qualsiasi violazione del Modello 231 ritenuta fondata dall'Organismo stesso, di cui sia venuto a conoscenza attraverso una segnalazione o che sia stata accertata dall'Organismo stesso; ogni informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie, nonchè al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

Articolo 7
Modifiche del Regolamento

7.1 Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dall'Organismo di Vigilanza, approvate dall'amministratore unico.

7.2 E' data facoltà all'OdV, nel rispetto del presente regolamento, di emanare altre disposizioni funzionali allo svolgimento delle attività definite.