



Modello di organizzazione, gestione e  
controllo ex D.lgs. n. 231/2001

iVision Tech S.p.A.

Parte speciale 4 "Approvvigionamento  
di beni e servizi"

## INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CONSIDERAZIONI PRELIMINARI SUL PROCESSO .....</b> | <b>4</b>  |
| <b>REATI ASSOCIABILI .....</b>                       | <b>4</b>  |
| Possibili occasioni di illecito .....                | 7         |
| <b>SISTEMA DI CONTROLLO .....</b>                    | <b>8</b>  |
| Principi di controllo generali .....                 | 8         |
| Principi di controllo specifici.....                 | 9         |
| <b>RAPPORTI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>    | <b>16</b> |

# CONSIDERAZIONI PRELIMINARI SUL PROCESSO

Il presente documento sintetizza l'insieme dei protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della iVision Tech S.p.A. nel processo "Approvvigionamento di beni e servizi" concernente le modalità e le responsabilità con cui l'organizzazione esegue le attività di acquisto di beni e servizi ed il cui *risk assessment* è riportato nel documento "mappatura" (cfr. n. 4 della mappatura dei processi).

## REATI ASSOCIABILI

Nel paragrafo in questione si individuano le differenti figure di reato che, a seguito dell'attività di *risk assessment*, si ritengono configurabili.

In particolare il processo in oggetto si ritiene a rischio di commissione delle seguenti fattispecie previste dagli artt. **25, 25-bis, 25-ter, 25-septies, 25-octies** del Decreto:

### **Art. 25: Reati di corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione**

Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione - vi rientra per il tramite dell'art. 321 e 322 cp;;

Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - vi rientra per il tramite dell'art. 321 e 322 cp;;

Art. 319 bis c.p. Circostanze aggravanti - vi rientra per il tramite dell'art. 321 e 322 cp;;

Art. 319 ter c.1 c.p. Corruzione in atti giudiziari - vi rientra per il tramite dell'art. 321 e 322 cp;;

Art. 319 quater Induzione indebita a dare o promettere utilità - vi rientra per il tramite dell'art. 321 e 322 cp;;

Art. 320 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio - vi rientra per il tramite dell'art. 321 e 322 cp;;

Art. 321 c.p. Pene per il corruttore;

Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione;

Art. 322 bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri - vi rientra per il tramite dell'art. 321 e 322 cp;

**Art. 25-octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**

Art. 648 c.p. Ricettazione;

Art. 648 bis c.p. Riciclaggio;

Art. 648 ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;

Art. 648-ter.1 c.p. Autoriciclaggio.

**Art. 25-quinquiesdecies: Reati tributari**

Art. 2, co.1, D.Lgs. n. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;

Art. 2, comma 2-bis, D.lgs. n. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;

Art. 3, D.lgs n. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;

Art. 8, comma 1, D.lgs. n. 74/2000 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;

Art. 8, comma 2-bis, D.lgs. n. 74/2000 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;

Sono stati, altresì, individuati i seguenti reati che indirettamente potrebbero interessare il presente processo. In particolare, si ritiene a rischio di commissione delle seguenti fattispecie previste dagli artt. **24, 24-bis e 25-ter** del Decreto, quali:

**Art. 24 Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.**

Art. 316 bis c.p. Malversazione di erogazioni pubbliche;

Art. 316 ter c.p. Indebita percezione di erogazioni pubbliche;

Art. 640 c.2 n.1 c.p. Truffa / in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee;

Art. 640 bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;

Art. 640 ter c.p. Frode informatica se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico;

**Art. 24-bis: Delitti informatici e trattamento illecito di dati**

Art. 482 c.p. Falsità materiale commessa dal privato;

Art. 489 c.p. Uso di atto falso;

Art. 491 bis c.p. Falsità documenti informatici;

**Art. 25-ter: Reati societari**

Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati;

Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati.

## **POSSIBILI OCCASIONI DI ILLECITO**

Le condotte umane tali da concretizzare le fattispecie di reato sopra richiamate sono certamente molteplici e variegate e dunque, a mero titolo esemplificativo e certamente non esaustivo, si riportano taluni casi:

- gestione approvvigionamento beni e servizi;
- pianificazione dei fabbisogni e gestione richieste d'acquisto beni e servizi;
- processo di selezione dei fornitori, verifica e valutazione dell'attendibilità commerciale e professionale degli stessi;
- emissione ordini di acquisto;
- acquisto di prodotti/materia prima contraffatti;
- acquisto di prodotti/materia prima provenienti da reati;
- attività di verifica dei documenti tecnici (presenza di certificati, schede tecniche e di sicurezza dei prodotti);
- servizi non resi ma oggetto di fatture passive;
- gestione e manutenzione anagrafica fornitori;
- utilizzo di fondi pubblici per acquisti differenti rispetto a quelli per cui si erano ottenute le risorse economiche;
- dazione o promessa a dirigenti di un potenziale cliente di regali, omaggi o altre utilità che esulano dalle normali pratiche commerciali, al fine esclusivo dell'ottenimento di un importante contratto di fornitura;
- stipula di contratti per l'acquisto di beni/servizi o acquisto di beni o servizi per importi superiori al valore reale dei beni/servizi ed ai prezzi di mercato da fornitori suggeriti dal pubblico ufficiale e a questi legati direttamente o indirettamente;
- dazione o promessa di denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale, che accetta detta dazione o detta promessa al fine di ottenere il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni;
- Illecita valutazione offerte al fine di favorire un concorrente rispetto ad un altro.

# SISTEMA DI CONTROLLO

L'attività nel processo dovrà svolgersi nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti, delle norme del Codice Etico, dei valori e delle politiche della iVision Tech S.p.A., delle regole contenute nel Modello e nei protocolli attuativi dello stesso.

Il sistema dei controlli, adottato dall'ente con riferimento al processo in questione prevede per le attività suindicate:

- principi di controllo "generali", presenti in tutte le attività sensibili;
- principi di controllo "specifici", applicati alle singole attività sensibili.

## PRINCIPI DI CONTROLLO GENERALI

I principi di controllo sono stati adottati sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Essi sono stati applicati nell'ambito della realtà organizzativa ed operativa della iVision Tech S.p.A..

Tali principi sono di seguito indicati:

**Esistenza di procedure/linee guida formalizzate:** esistenza di specifici documenti volti a disciplinare principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento dell'attività, caratterizzati da una chiara ed esaustiva definizione di ruoli e responsabilità e da un'appropriatezza delle modalità previste per l'archiviazione della documentazione rilevante.

**Tracciabilità e verificabilità ex-post delle attività tramite adeguati supporti documentali/informatici:** verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di operazioni, transazioni e azioni, al fine di garantire un adeguato supporto documentale che consenta di poter effettuare specifici controlli.

**Separazione dei compiti:** l'esistenza di una preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi anche all'interno di una stessa Unità Organizzativa, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti.

**Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate:** l'attribuzione di poteri esecutivi, autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate nell'ambito dell'attività descritta, oltre che chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione.

# PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI

Per la gestione delle attività di cui al presente protocollo la iVision Tech S.p.A. ha previsto una specifica procedura delineata come segue.

## ALBO FORNITORI PER ACQUISTO BENI E SERVIZI

### Funzioni coinvolte

ConsCdA - Consigliere Delegato dal CdA

ACQ - Ufficio Acquisti

### Articolazione delle attività

La iVision Tech S.p.A. ha organizzato un proprio "albo" fornitori che non è limitativo della possibilità di individuare altre forme per rintracciare potenziali fornitori. Invero, in caso di necessità di un nuovo fornitore si avviano delle ricerche - tramite fonti aperte - e tramite le stesse fonti sarà verificato quanto segue:

- storia e reputazione *online*;
- registrazione presso l'Agenzia delle entrate e presso la Camera di Commercio, codice Ateco pertinente al servizio richiesto;
- visura camerale;
- bilancio ultimo esercizio;
- eventuali notizie di stampa concernenti il coinvolgimento in procedimenti penali;
- capacità del fornitore di soddisfare i requisiti di consegna e di qualità richiesti.

La selezione dei fornitori deve essere effettuata secondo i seguenti criteri e principi:

- professionalità;
- affidabilità;
- economicità (il principio di economicità non può mai prevalere sugli altri criteri).

I fornitori con cui la iVision Tech S.p.A. entrerà in contatto dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, che agiscono in nome proprio ovvero dovranno indicare la persona fisica o giuridica, effettiva titolare o beneficiaria del rapporto, fornendo documentazione idonea a consentirne

l'identificazione. I fornitori dovranno altresì documentare il possesso dei requisiti richiesti dalla vigente normativa antimafia e dunque l'esibizione del certificato antimafia o di relativa autocertificazione.

L'accertamento dei requisiti di affidabilità non sarà compiuto nei confronti di fornitori che operano in settori sottoposti a vigilanza pubblica, ovvero iscritti ad Albi per i quali il requisito di affidabilità è condizione imprescindibile all'iscrizione medesima.

Qualora il fornitore svolga un'attività per la quale (o per parte della quale) siano necessarie autorizzazioni, permessi, licenze o concessioni ed il rapporto da instaurare con la iVision Tech S.p.A. richieda tali autorizzazioni, permessi, licenze o concessioni, la consegna della documentazione corrispondente costituisce requisito indispensabile per l'instaurazione di qualsivoglia rapporto e per l'iscrizione nella *vendor list*.

Qualora il fornitore intenda avvalersi di qualsiasi forma di collaborazione da parte di altre imprese dovrà darne preventiva comunicazione alla iVision Tech S.p.A., producendo la documentazione dell'ente interveniente dalla quale risulti l'adesione alle regole del Modello231. La dichiarazione falsa od incompleta di elementi essenziali comporterà la risoluzione del contratto.

I fornitori non possono cedere a terzi, sotto qualsivoglia forma, il proprio credito o il proprio debito nei confronti della iVision Tech S.p.A..

I contratti tra le parti saranno siglati, per la iVision Tech S.p.A., da ConsCdA nei limiti previsti dalla delibera.

L'Albo fornitori è aggiornato da ACQ.

## LE FASI DELL'ACQUISTO POST IDENTIFICAZIONE DEL FORNITORE

### **Funzioni coinvolte**

ConsCdA - Consigliere Delegato dal CdA

ACQ - Ufficio Acquisti

### **Articolazione delle attività**

La iVision Tech S.p.A. opera con le seguenti tipologie di ordini:

- prodotti semifiniti, si tratta di attività di produzione per conto di terzi in cui i clienti forniscono prodotti grezzi sui quali la società effettua le lavorazioni di finissaggio e assemblaggio finale. Gli occhiali prodotti possono essere sia in acetato, sia in metallo, sia in combinato e iniettato;
- prodotti finiti, ovvero attività di produzione per conto terzi, con prodotti realizzati a partire dalla fase di progettazione fino al confezionamento. In particolare, l'attività comprende le seguenti fasi:
  - progettazione e prototipazione;

- produzione frontali e aste;
  - assemblaggio e fissaggio dei materiali;
  - tracciabilità e confezionamento.
- prodotti bio: produzione di montature in acetato BIO mediante l'utilizzo di materiali ricavati da coltivazioni di origine biologiche. In base alle esigenze dei clienti, l'organizzazione è in grado di offrire il prodotto completo seguendo il medesimo processo produttivo applicato per i prodotti finiti.

A seconda degli ordini ricevuti e delle verifiche di magazzino effettua degli ordinativi ai propri fornitori al fine di non bloccare la produzione.

Gli acquisti sono coordinati tra ACQ e ConsCdA.

## VERIFICA DEL PRODOTTO

### **Funzioni coinvolte**

CQ - Ufficio Controllo Qualità

ACQ - Ufficio Acquisti

### **Articolazione delle attività**

CQ, all'arrivo di quanto acquistato, ne verifica la corrispondenza con quanto effettivamente ordinato, e ne controlla quantità, qualità e l'integrità del prodotto. In caso di anomalie le comunica a ACQ. al fine di poter aprire *ticket* di assistenza per contestazioni e/o resi.

## CONSULENTI E INCARICHI PROFESSIONALI

### **Funzioni coinvolte**

AD - Amministratore Delegato;

### **Articolazione delle attività**

I consulenti esterni sono individuati da AD. La scelta dei consulenti avviene secondo il procedimento di referenziamento che tenga conto di:

- ambito di specializzazione del singolo professionista;
- documentata e comprovata competenza professionale;

- organizzazione della quale il professionista si avvale;
- puntualità delle prestazioni rese;
- adeguatezza dei compensi richiesti.

Il rapporto tra i consulenti e la iVision Tech S.p.A. deve necessariamente essere contrattualizzato e archiviato in apposito fascicolo (anche telematico).

I flussi finanziari verso i consulenti devono avvenire nel rispetto della parte speciale concernente la gestione delle risorse finanziarie e più in generale i pagamenti saranno effettuati solamente dopo la ricezione di specifica parcella professionale.

I consulenti che intrattengono rapporti con le PP.AA., nel pieno rispetto delle norme vigenti, in applicazione del Codice Etico ed in ossequio al generale principio di trasparenza, sono tenuti a segnalare alla iVision Tech S.p.A. ed all'ODV ogni anomalia insorgente nei rapporti con le PP.AA..

Gli incarichi a favore di professionisti e consulenti esterni sono sottoscritti da AD.

I consulenti esterni sono tenuti a evitare qualsiasi forma di dazione, diretta o indiretta, di denaro o di altri benefici ai funzionari o dipendenti delle istituzioni pubbliche, italiane o straniere, al fine di ottenere indebiti vantaggi per l'organizzazione. In particolare, è vietato: promettere o concedere denaro, vantaggi o altri benefici per ottenere autorizzazioni, concessioni, patrocini, sponsorizzazioni, permessi o altri provvedimenti da parte delle istituzioni pubbliche, così come agevolazioni contributive, previdenziali o assistenziali; presentare dichiarazioni non veritiere o adottare stratagemmi e inganni per ottenere in maniera ingiusta contributi, erogazioni o finanziamenti; ostacolare o impedire l'attività di controllo da parte delle istituzioni pubbliche al fine di evitare sanzioni o per negoziarne l'entità; adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano trarre in inganno l'amministrazione pubblica.

## **CONTRATTUALIZZAZIONE DEL RAPPORTO CON IL FORNITORE DI BENI E SERVIZI**

Ogni fornitura di beni o servizi deve avvenire nel rispetto dei principi fissati dal Codice Etico e in caso di:

- prezzo non congruo;
- anomalia nell'origine dei beni;
- anomalia nei mezzi di trasporto;
- anomalie nelle modalità di consegna e nella confezione del prodotto consegnato;

tali da far ritenere che il bene sia di provenienza delittuosa, le funzioni coinvolte sospendono immediatamente la fornitura del bene e chiedono tempestivo riscontro alla controparte. In caso di mancato e/o insufficiente riscontro le medesime funzioni inviano comunicazione al responsabile del procedimento predisponendo un *report* contenente:

- riferimento della risorsa interna da cui si è originato l'ordine;
- fornitore scelto e criteri di scelta;
- indagine di mercato sottostante;
- anomalia individuata;
- prezzo applicato.

E in tali casi è fatto divieto di proseguire nell'operazione in assenza di autorizzazione da parte di AD.

All'atto della contrattualizzazione dei rapporti con il fornitore, la iVision Tech S.p.A. deve dare corso a quanto previsto nel presente modello -parte generale- con riferimento alla **diffusione del Codice Etico**: eventuali violazioni del Codice Etico da parte del fornitore **integrano giusta causa di risoluzione del rapporto contrattuale**.

Il fornitore, pertanto, deve essere messo a conoscenza dell'esistenza del Codice Etico, deve riceverne copia ovvero deve essere informato delle modalità attraverso le quali può prenderne visione (es. tramite rinvio al sito *internet* dell'organizzazione), dell'obbligo del suo rispetto, nonché delle conseguenze in caso di violazione dello stesso mediante apposita clausola contrattuale ovvero mediante nota informativa. Nei contratti con i fornitori, dunque, saranno inserite le seguenti clausole:

***Rispetto del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 e del Codice Etico. Risoluzione e manleva.***

*Il Fornitore è a conoscenza che la iVision Tech S.p.A. ha adottato ed attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01, con i relativi Codice Etico e Sistema Disciplinare, che dichiara di aver letto e compreso in ogni sua parte.*

*Il Fornitore aderisce ai principi del Modello di organizzazione, gestione e controllo nonché ai suoi allegati e si impegna a rispettarne i contenuti, i principi e le procedure ed, in generale, ad astenersi da qualsivoglia comportamento atto a configurare le ipotesi di reato indicate nel D.Lgs. n. 231/01 e sue successive modifiche ed integrazioni.*

*Si impegna altresì a rispettare e a far rispettare ad eventuali suoi collaboratori, tutti i principi contenuti nella suddetta documentazione. La violazione delle regole previste dai sopraccitati documenti rappresenteranno grave inadempimento contrattuale tale da integrare giusta causa di risoluzione del*

*rapporto contrattuale. In tal caso, invero, la iVision Tech S.p.A. potrà risolvere il presente contratto con comunicazione da inviarsi a mezzo raccomandata A/R o PEC. La risoluzione avrà effetto immediato a decorrere dalla data di ricezione della comunicazione. La iVision Tech S.p.A. potrà inoltre agire per il risarcimento di eventuali danni patiti o patienti.*

*Il Fornitore manleva fin d'ora la iVision Tech S.p.A. per eventuali sanzioni o danni dovessero derivare a quest'ultima quale conseguenza della violazione dei sopraccitati documenti da parte del Fornitore o di suoi eventuali collaboratori.*

### **Impegno di segnalazione all'OdV della iVision Tech S.p.A.**

*Il Fornitore si impegna a segnalare all'Organismo di Vigilanza della iVision Tech S.p.A. i casi di violazioni dei principi contenuti in tutti i documenti sopraccitati, secondo le modalità indicate nel Codice Etico e nei Protocolli allegati al contratto. Le segnalazioni dovranno essere inviate tempestivamente all'indirizzo mail dell'OdV ([odv@ivisiontech.eu](mailto:odv@ivisiontech.eu)) inserendo nell'oggetto "segnalazione di sospetta violazione del modello 231".*

### **Tracciabilità**

sottoscrizione dei contratti.

## **ACQUISTO OPERE D'ARTE**

La iVision Tech S.p.A. nel valutare la possibilità di acquistare un'opera d'arte verificherà, anche per il tramite di consulenti esterni:

- l'affidabilità del fornitore mediante attività di *due diligence*;
- la provenienza dell'opera attraverso utilizzo di banche dati nazionali e internazionali (es. banche dati del Comando dei Carabinieri Tutela del patrimonio culturale e dell'*Art Loss Register*);
- la tipologia dell'opera, il nome dell'autore, il titolo, la data di esecuzione, la tecnica o il supporto, le dimensioni ed esaminando il certificato di autenticità e la documentazione relativa alla sua storia espositiva (mostre, esposizioni, presenza dell'opera nel catalogo ragionato dell'artista);
- il contenuto di analisi e perizie commissionate a esperti.

## **ACQUISTO REGALI / OMAGGI**

### **Funzioni coinvolte**

ConsCdA - Consigliere Delegato dal CdA

## **Articolazione delle attività**

Le risorse della iVision Tech S.p.A. non dovranno elargire regali, omaggi o altre utilità a favore della P.A., dei suoi esponenti/referenti, e degli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società o enti privati salvo in occasione delle normali relazioni di cortesia (es. festività) e nell'ambito delle consuetudini nazionali e internazionali. I beni dovranno essere caratterizzati dal loro modico valore, per tale deve intendersi non superiore ai 150,00 euro (volendo considerare i parametri contenuti nell'art. 4 del DPR n. 62/2013, derivante dalla previsione di cui all'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001).

È vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari, dirigenti ed altri esponenti (es. sindaci, consiglieri, assessori, ecc.) del mondo pubblico e privato, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio e/o assicurare un qualsiasi vantaggio, anche di natura non economica, per le risorse della iVision Tech S.p.A..

Ove possibile gli omaggi, oltre a caratterizzarsi per l'esiguità del loro valore, dovranno essere rivolti a promuovere iniziative di carattere scientifico/culturale/sociale o la *brand image* dell'ente (ad esempio, la distribuzione di monografie, *report*, libri, etc).

Il processo di acquisto è condotto da ConsCdA che può ricevere da ACQ indicazioni rispetto a tipologia di bene e quantità da acquistare e indicazioni dei destinatari a cui far ricevere il bene.

In caso di regalie sarà di volta in volta redatto, a carico delle predette funzioni coinvolte, un documento di riepilogo degli omaggi (contenuto nella parte speciale "*Rapporti, ispezioni, vigilanza, concessioni, finanziamenti, sovvenzioni, contributi e più in generale erogazioni concesse dalle PP.AA nazionali e sovranazionali*").

# RAPPORTI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i soggetti coinvolti nel processo dovranno dare tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, di eventuali significativi scostamenti dai flussi procedurali o di eventuali criticità significative e rilevanti ai fini del modello organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Il canale informativo è l'indirizzo di posta elettronica [odv@ivisiontech.eu](mailto:odv@ivisiontech.eu).

L'OdV con cadenza trimestrale riceverà le seguenti informazioni:

- elenco degli acquisti effettuati nel periodo ed indicazione del relativo importo aggregato, nel periodo di riferimento, distinti per:
  - beni suddivisi per categorie omogenee e con indicazione del relativo importo aggregato;
  - servizi suddivisi per categorie omogenee e con indicazione del relativo importo aggregato;
  - indicazione di beni e servizi in materia di sicurezza sul lavoro;
- consuntivo spese di consulenze (verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico e dei flussi finanziari da e verso i consulenti);
- relazione delle attività di *audit* rispetto agli enti fornitori con indicazione specifica: .se destinatari di interdittive antimafia; indicazione delle modalità di scelta del fornitore.

L'OdV ha inoltre la facoltà di verificare comunque quanto previsto dalla presente procedura. Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza attua le procedure di controllo previste dal Modello di Organizzazione e Gestione ed effettua periodicamente controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di reato, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole del Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere. Il medesimo Organismo provvederà ad esaminare e verificare tutte le segnalazioni ricevute, analizzare i report provenienti dai responsabili di funzione, nonché predisporre un piano di verifiche periodico da integrare in relazione a specifiche esigenze. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione.