

	<b>MANUALE DEL MOG 231/01</b>	<b>Rev. 0</b>	<b>Pag. 1 di 15</b>
		<b>Data 14/09/2023</b>	

**MANUALE DEL MOG 231/01**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con decisione del \_\_\_\_\_

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS.231/01

## Manuale MOG 231

Copia Controllata N° ...

Copia Non Controllata

Rev.	Data	Redazione	Verifica	Approvazione
0	14/09/2023	CDS	OdV	CDA

**INDICE**

CAPITOLO 1.	SCOPO.....	3
CAPITOLO 2.	LA VALUTAZIONE DEL MOG.....	7
CAPITOLO 3.	EFFICACE ATTUAZIONE DEL MOG .....	8
CAPITOLO 4.	SCHEMA PER L'ELUSIONE FRAUDOLENTA.....	10
CAPITOLO 5.	LO SCHEMA DI GESTIONE DEL MOG 231 .....	11
CAPITOLO 6.	ATTIVITA' OPERATIVE PER GESTIRE IL MOG .....	12

	<b>MANUALE DEL MOG 231/01</b>	<b>Rev. 0</b>	<b>Pag. 3 di 15</b>
		<b>Data 14/09/2023</b>	

## CAPITOLO 1. SCOPO

La **Chilivani Ambiente S.p.A.**, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela dell'immagine e della posizione propria e delle società del gruppo cui appartiene, a tutela dei propri soci, dipendenti e terzi correlati, ha ritenuto di procedere all'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione (di seguito denominato "Modello") come previsto dal Decreto Legislativo 231/2001.

Lo scopo del manuale è quello di spiegare cosa deve fare l'organizzazione per gestire il modello organizzativo 231. Il D.Lgs. 231 all'art. 6 Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente, e più in particolare al comma 2 stabilisce che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1 (modelli organizzativi, modelli organizzativi/gestionali) devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Queste esigenze, come documentato dal modello organizzativo spiegato in questo manuale, sono state tutte integrate nello sviluppo del modello organizzativo 231 dell'organizzazione e sono, sistematicamente considerate nelle fasi cicliche della sua gestione, secondo il seguente prospetto nel quale sono state richiamate.

ESIGENZA, COMMA 2, ART. 6, D.Lgs. 231/01	IDENTIFICAZIONE E RINTRACCIABILITA' DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 231	DESCRIZIONE
Attività a rischio reati	Procedure gestionali del SGI Parte speciale Procedure di Controllo Interno MOG 231	L'organizzazione descrive i propri processi di business e le corrispondenti attività all'interno dei seguenti documenti: PRO 02 Formazione e addestramento PRO 10 Processo Commerciale PRO 11 Gestione Acquisti PRO 12 Valutazione Fornitori PRO 13 Servizi esterni PRO 14 Smaltimento dei rifiuti PRO 15 Gestione dei Controlli PRO 17 Gestione delle emergenze PRO 18 Sorveglianza e misurazioni PRO 19 Gestione Prescrizioni PRO 20 Adempimenti Sicurezza PRO 21 Identificazione e Valutazione Aspetti Ambientali PRO 23 Captazione e combustione del biogas

		<p>PRO 24 Inquinamento ambientale  IST 14 01 Gestione rifiuti  IST 20 04 Contratti d'appalto e d'opera  Allegato 03 MI Mansionario  Allegato 04 MI Politica Integrata  Manuale Integrato QSA  Allegato 02 MI Organigramma</p> <p>L'organizzazione, riesaminando i processi di business, individua le attività a rischio reati nei documenti della Parte Speciale che, in relazione a ciascuna tipologia di reato, le identifica come "attività sensibili". Queste sono, ad esempio:  4A - Reati commessi contro la pubblica amministrazione  4B - Reati societari  4C - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose  4D - Reati informatici e di trattamento illecito di dati  4E - Reati Ambientali  4F - Reati di criminalità organizzata  4G - Delitti contro l'industria e il commercio  4H - Reati finanziari e abusi di mercato  4I - Reati di ricettazione e riciclaggio  4L - Violazione del diritto d'autore  4M - Reati da dichiarazioni mendaci  4N - Reati TRIBUTARI</p> <p>Altre attività a rischio reato, che l'organizzazione identifica, sono delle attività "tipiche" dell'organizzazione che, per le loro caratteristiche, oltre ai "protocolli" di natura più generale, come ad esempio il Codice Etico, devono prevedere dei controlli di prevenzione più specifici, come le Procedure di Controllo Interno che, a titolo di esempio indichiamo di seguito:  PCI 01 Autorizzazioni e rapporti con le istituzioni  PCI 02 rapporti con enti pubblici  PCI 03 Controllo Amministrativo  PCI 04 Finanza dispositiva  PCI 05 Accordi transattivi  PCI 06 Consulenza e prestazioni professionali  PCI 07 Sponsorizzazioni liberalità e non profit  PCI 08 Vendita di servizi  PCI 09 Procedimenti giudiziari ed arbitrati  PCI 10 Acquisti di beni e servizi  PCI 11 Selezione ed assunzione del personale  PCI 12 Gestione fondi pubblici  PCI 13 Segnalazioni all'OdV  PCI 14 Gestione del contenzioso  PCI 15 Negoz sottosc esecuz contr con sogg priv  PCI 16 acquisizione e gestione dei progetti finanziati  PCI 17 Segnalazione di sospetti-whistleblowing  PCI 18 Piano di prevenzione reati tributari</p>
<p>Protocolli prevenzione</p>	<p>di</p> <p>Codice Etico  Parte speciale  Procedure di Controllo Interno</p>	<p>Per "protocollo di prevenzione" si intende un insieme di norme e principi organizzativi.</p> <p>L'organizzazione ha proceduto ad istituire:</p> <p>Il Codice Etico nel MOG, nel quale ha stabilito norme e principi, che investono l'intera organizzazione e i soggetti coinvolti, definiti "Gli attori sociali". Essi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Principi di comportamento per l'organizzazione</li> <li>▪ Principi di comportamento cui deve attenersi il personale</li> <li>▪ Criteri di condotta</li> <li>▪ Meccanismi applicativi del Codice Etico</li> </ul> <p>Grazie ai meccanismi applicativi del Codice Etico, i Principi di comportamento e i Criteri di Condotta stabiliti, trovano applicazione nelle "attività sensibili" previste nei reati della Parte speciale. I documenti della Parte speciale integrano principi di comportamento e regole di condotta.</p> <p>Ai "protocolli di prevenzione", l'organizzazione ha aggiunto le</p>

		<p>Procedure di controllo Interno per predisporre specifici controlli intesi a prevenire i rischi di reato che possono essere presenti nelle attività specifiche (anch'esse sensibili) disciplinate dalle corrispondenti procedure.</p>
<p>Modalità gestione risorse finanziarie</p>	<p>Procedure di controllo interno PRO 11 Gestione Acquisti</p>	<p><b>Gestione finanziaria intesa come rischio</b></p> <p>Per quel che riguarda la gestione delle risorse finanziarie intesa come "fonte di rischio", l'organizzazione ha stabilito specifiche Procedure di Controllo Interno che prevengono i reati connessi alle attività sensibili che sono legate agli incassi, alle transazioni, alle spese ecc.</p> <p>Queste procedure sono le seguenti e riguardano tutte attività sensibili in cui c'è il danaro o la sua movimentazione:          PCI 03_Controllo Amministrativo          PCI 04_Finanza dispositiva          PCI 05_Accordi transattivi          PCI 09_Procedimenti giudiziali ed arbitrali          PCI 10 Acquisti di beni e servizi          PCI 12 Gestione fondi pubblici          PCI 14 Gestione del contenzioso          PCI 15 Negoz sottosc esecuz contr con sogg priv          PCI 16 cquisizione e gestione dei progetti finanziati          PCI 18 Piano di prevenzione reati tributari</p> <p><b>Risorse finanziarie OdV</b></p> <p>Per il regolare e sistematico funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, le risorse finanziarie sono stanziare dal CdA nell'apposito budget.          Grazie a tali risorse finanziarie, l'OdV e esercita e propri compiti in "autonomia" e "indipendenza".</p> <p><b>Risorse finanziarie a supporto del Modello</b></p> <p>Le risorse necessarie a finanziare il funzionamento del modello organizzativo 231, e più in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le attività di formazione per il personale dipendente</li> <li>▪ gli strumenti e le iniziative di comunicazione finalizzate a diffondere il modello</li> <li>▪ la documentazione, i sistemi di gestione, impiegati per le registrazioni</li> </ul> <p>sono stanziare dal CdA nel Budget societario.          A queste si aggiunge ogni altra spesa sostenuta per istituire controlli o controlli aggiuntivi di prevenzione, di qualunque natura.</p> <p>Le risorse finanziarie stanziare a tali propositi, sono poi impiegate nel processo di approvvigionamento PRO 11 Gestione Acquisti che provvede ad acquisire e a rendere disponibili tali risorse (consulenza/servizi/prodotti) per il funzionamento del modello.</p> <p>Le risorse finanziarie saranno impiegate nelle attività relative al personale PRO 02 Formazione e addestramento, per l'acquisizione, la formazione e la comunicazione.</p>
<p>Informazioni OdV</p>	<p>Parte speciale Procedure di controllo interno</p>	<p>Nel corso della sua sistematica e regolare attività, l'OdV effettua direttamente controlli e verifiche presso le "attività sensibili" individuate nei documenti della Parte Speciale.</p> <p>In aggiunta a tali informazioni, l'OdV è reso consapevole delle informazioni riguardanti anche le attività sensibili disciplinate dalle procedure di controllo. Ciascuna di queste prevede infatti le informazioni da inviare all'OdV.</p> <p>Le informazioni che riguardano particolari eventi del funzionamento del modello sono disciplinate, a seconda dei casi dalle procedure seguenti:          PRO 09 Comunicazione</p>

		<p>PCI 13 Segnalazioni all'OdV          PCI 17 Segnalazione di sospetti-whistleblowing</p> <p>I contenuti delle informazioni che vengono trasferite, a seconda dei casi, sono documentati all'interno del portale trasparenza nella sezione "whistleblowing"</p>
<p>Sistema disciplinare</p>	<p>Parte generale          Sistema disciplinare</p>	<p>Il sistema disciplinare viene previsto dalla Parte Generale. Nella sua parte applicativa, tale sistema, a seguito delle informazioni raccolte, si può concludere con un processo disciplinare.</p> <p>L'organizzazione individua comportamenti anomali attraverso la PCI 17 Segnalazione di sospetti-whistleblowing.</p> <p>L'organizzazione individua e gestisce le non conformità al sistema che sono alla base dei rischi di reato attraverso i seguenti documenti:          MOD-07-01 - Piano annuale delle verifiche interne          MOD-07-02 - Programma di verifica interna          CHK-VNC-231 - Check List verifica conformità          MOD-03-04 - Rapporto di verifica interna          MOD-04-01 - Rapporto di NC e piano delle AC e AP          MOD-04-02 - Elenco delle non conformità</p> <p>Quando segnalazioni e non conformità meritano ulteriori approfondimenti per rilevare una condotta pericolosa si provvede a effettuare delle ulteriori indagini</p> <p>Nell'ipotesi di sospetto reato oppure di reato, l'organizzazione apre un processo disciplinare documentandone le circostanze.</p>

	<b>MANUALE DEL MOG 231/01</b>	<b>Rev. 0</b>	<b>Pag. 7 di 15</b>
		<b>Data 14/09/2023</b>	

## CAPITOLO 2. LA VALUTAZIONE DEL MOG

Per gestire il modello organizzativo 231, l'organizzazione ha stabilito dei criteri di valutazione del modello stesso.

### La scelta dei criteri di valutazione del modello organizzativo

La valutazione del modello organizzativo 231 è un aspetto che riguarda tanto la sua fase di sviluppo iniziale (quando il modello viene costituito) quanto il suo funzionamento che inizia nel momento in cui le procedure disciplinano, di fatto, la maniera in cui le attività operative devono essere eseguite dalle persone.

I criteri con i quali l'organizzazione procede alla valutazione del modello organizzativo, sviluppato e reso funzionante, sono acquisiti dal D.Lgs. 231/01 che, all'art.6, recita:

Se il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale o subordinata ex art. 5 comma 1 lett a) l'ente non risponde se prova che:

- L'organo dirigente ha adottato e efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, MOG idonei a prevenire reati della specie che si sono verificati.
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei MOG di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.
- Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i MOG.
- Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'ODV.

L'organizzazione è consapevole del fatto che la valutazione che effettua sistematicamente del proprio modello organizzativo ha, per così dire, solamente una funzione preventiva, e serve a migliorare il modello. Questa "autovalutazione" però, in caso si verifichi un reato, sarà contrapposta a quella del giudice che dovrà stabilire se riconoscere o non riconoscere la "responsabilità amministrativa", del reato compiuto, a carico dell'organizzazione.

Per questo motivo, l'organizzazione ha stabilito di valutare "positivamente" lo sviluppo e il funzionamento del proprio modello organizzativo 231, se questo rispetterà le due condizioni che il giudice valuterà per riconoscere l'esenzione da responsabilità:

- Fornire la prova dell'aver adottato ed efficacemente attuato un MOG idoneo a prevenire il reato verificatosi
- Fornire la prova che il modello sia stato eluso fraudolentemente dal reo

L'attività di "autovalutazione" del modello 231 che effettua l'organizzazione si basa tanto su quanto stabilisce il D.Lgs. 231/01 all'art. 6, quanto sulle condizioni oggettive che il giudice, con la sua discrezionalità, valuterà in caso di reato.

## CAPITOLO 3. EFFICACE ATTUAZIONE DEL MOG

I criteri di gestione del modello organizzativo riguardano la sua **concreta attuazione e la sua reale efficacia esimente**. Per esprimere tutta l'efficacia esimente del modello, l'organizzazione ha sviluppato i seguenti schemi che valutano quali potrebbero essere **le possibili eccezioni mosse dal giudice** nei confronti dell'organizzazione, nell'**ipotesi di reato**.

In corrispondenza di ciascuna possibile eccezione mossa dal giudice, nell'ambito del giudizio, tali schemi stabiliscono:

1. In che maniera l'organizzazione si deve comportare per non essere riconosciuta responsabile "dal punto di vista amministrativo" dell'illecito
2. In quale maniera l'organizzazione deve dimostrare, in fase di giudizio, di essere estranea alla volontà e al comportamento posto in essere dal soggetto che ha commesso il reato
3. Quale documentazione, di più alto livello, può essere impiegata a supporto delle prove. Ovviamente nella consapevolezza che la strategia difensiva adottata dall'ufficio legale provvederà al reperimento e all'esibizione di prove di maggiore dettaglio quali: scritture contabili, libri societari, atti, delibere, comunicazioni, ecc.

L'organizzazione gestisce il modello organizzativo 231 considerando tali criteri.

ECCEZIONI MOSSE DAL MAGISTRATO		COSA DEVE FARE L'ORGANIZZAZIONE	PROVA DA ESIBIRE IN GIUDIZIO
1	Il modello 231 non è adeguato a <b>rappresentare esaurientemente o fedelmente la realtà</b> dei fatti. E questo non permette di individuare e prevenire, per quanto possibile, tutti i rischi di reato che le persone possono compiere.	Dimostrare che il modello ricerca i possibili rischi di reato, da prevenire, all'interno <b>di tutte le attività operative che l'organizzazione conduce</b> e che tali rischi sono ricercati presso <b>tutti i soggetti coinvolti</b> in queste attività, interni o esterni che siano all'organizzazione. Dimostrare che il reato compiuto si è verificato in corrispondenza di un'attività lavorativa prevista dal modello	<b>Procedure gestionali</b> Le procedure gestionali rilevano <b>tutte le attività eseguite</b> dall'organizzazione e ne identificano i <b>responsabili</b>
2	L'organizzazione ha <b>trascurato di considerare il rischio</b> da prevedere in relazione al reato verificatosi.	Dimostrare che il modello ricerca i possibili rischi di reato in relazione a <b>tutte le rubriche contemplate dal D.Lgs. 231</b> che risultavano aggiornate al momento in cui il reato si è compiuto	<b>Parte generale</b> Il documento della Parte Generale dimostra che l'organizzazione presidia <b>tutti i reati presupposto</b> previsti dal D.Lgs. 231, <b>aggiornati all'ultima loro pubblicazione</b> in Gazzetta Ufficiale e tale documento reca la data in cui è stato acquisito dal modello organizzativo e la firma degli organi preposti
3	Il rischio che l'organizzazione aveva previsto è stato <b>sottovalutato</b> e, di conseguenza, l'organizzazione non ha provveduto a fornire adeguati controlli di prevenzione per evitarlo	Dimostrare che l'organizzazione ha stabilito i <b>criteri con cui valutare il rischio</b> inerente al reato commesso, che ha valutato il rischio <b>conformemente a tali criteri</b>	<b>Analisi dei rischi</b> Analisi dei rischi per articolo 231 Analisi dei rischi per processo  I documenti di valutazione dei rischi dimostrano che: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'organizzazione ha stabilito i <b>criteri</b> di valutazione del rischio</li> <li>▪ L'organizzazione ha identificato e valutato, <b>conformemente</b> a tali criteri, i rischi presenti</li> <li>▪ L'organizzazione mantiene il rischio</li> </ul>

ECCEZIONI MOSSE DAL MAGISTRATO		COSA DEVE FARE L'ORGANIZZAZIONE	PROVA DA ESIBIRE IN GIUDIZIO
4	L'organizzazione <b>non ha previsto controlli</b> per prevenire il reato compiuto oppure i controlli previsti risultano inadeguati	Dimostrare che l'organizzazione ha <b>pianificato</b> in precedenza i <b>controlli di prevenzione</b> e li ha praticamente <b>adottati</b> per disciplinare quelle attività lavorative in riferimento alle quali il reato è stato compiuto	entro la soglia dell' <b>accettabilità</b>  <b>Parte speciale</b> <b>Procedure di controllo interno</b> L'organizzazione, nella <b>Parte speciale</b> , ha previsto tutti i <b>controlli di prevenzione</b> relativi al reato compiuto e, con le <b>Procedure di Controllo Interno</b> , aumentando l'ampiezza del presidio, ha disciplinato anche le attività che ne comportavano il rischio
5	Il reato si è stato commesso perché il <b>comportamento del personale non è stato disciplinato</b> oppure non è stato disciplinato in maniera esauriente  Le procedure che disciplinano il comportamento del personale non hanno previsto uno specifico controllo di prevenzione per il reato compiuto  <b>Il personale non era a conoscenza</b> dei controlli di prevenzione da attuare o non sapeva come attuarli	Dimostrare che le procedure che regolano il comportamento del personale sono:  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documentate</li> <li>▪ Integrano tutti i controlli necessari a scongiurare i reati possibili</li> <li>▪ Rese disponibili e comprensibili al personale</li> </ul>	<b>Codice Etico</b> Il Codice Etico dell'Organizzazione ha documentato i <b>principi</b> ai quali si deve ispirare il comportamento delle persone in maniera tale da permettere a tutti di <b>comprendere come comportarsi, anche in assenza di controlli e prescrizioni</b> specifiche.  Tale "prevenzione" risulta necessaria poiché risulta impossibile, nei fatti, prevedere tutti i comportamenti possibili.
6	L'Organismo di Vigilanza è costituito da membri i cui requisiti di <b>professionalità non sono risultati idonei a vigilare e a prevenire</b> il reato commesso.  Dal punto di vista organizzativo, l'OdV non è stato disciplinato in maniera tale da svolgere, in indipendenza e autonomia, i suoi compiti.  Dalla documentazione <b>non risulta evidente la continuità</b> di azione dell'OdV.	Dimostrare che l'OdV e ciascuno dei suoi membri, sono stati <b>scrupolosamente selezionati</b> e incaricati di vigilare con <b>compiti specifici formalizzati</b> e pianificati.  Dimostrare che, in riferimento al reato compiuto, <b>l'OdV ha eseguito attività di vigilanza specifica</b> eseguendo precise ispezioni sul compimento delle attività lavorative nel quale è stato concepito	<b>Regolamento Organismo di Vigilanza</b> Il documento che dimostra che i <b>requisiti</b> per l'OdV sono stabiliti <b>conformemente</b> a quanto stabilisce il D. Lgs.231/01 e i suoi membri <b>li possedevano</b> quando è stato compiuto il reato  <b>Modulistica Generale di Supporto</b> La documentazione riguardante gli audit e le relative risultanze dimostra che: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La <b>vigilanza</b>, sulle attività in cui il reato è stato commesso, è stata pianificata e <b>sistematicamente condotta</b></li> <li>▪ Eventuali <b>non conformità</b>, sospetti e/o segnalazioni (whistleblowing) inerenti alle attività nelle quali è stato commesso il reato, sono già state <b>gestite</b> in relazione al loro livello di criticità, per prevenire i reati</li> </ul>
7	Il reato è stato compiuto perché il modello organizzativo, ancorché istituito, non è stato oggetto <b>della necessaria attenzione</b> da parte di chi aveva la responsabilità di <b>assicurarne il continuo funzionamento</b>	Dimostrare la <b>sistematicità</b> con la quale l'organizzazione ha <b>riesaminato il funzionamento</b> del sistema allo scopo di preservare e migliorare la sua capacità di raggiungere lo scopo che è quello di evitare la commissione dei reati	<b>Manuale di gestione del modello</b> Il modello organizzativo, a seguito della sua iniziale istituzione è gestito attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La pianificazione</li> <li>▪ La formazione</li> <li>▪ La comunicazione</li> <li>▪ Gli audit</li> <li>▪ La gestione delle non conformità</li> <li>▪ Il riesame di direzione</li> </ul> <b>Modulistica di gestione del modello</b> Le registrazioni delle attività compiute dimostrano la continuità del funzionamento del modello 231

## CAPITOLO 4. SCHEMA PER L'ELUSIONE FRAUDOLENTA

ECCEZIONI MOSSE DAL MAGISTRATO	COSA DEVE FARE L'ORGANIZZAZIONE	PROVA DA ESIBIRE IN GIUDIZIO
<p>1 All'autore del reato è stata <b>sufficiente una semplice frontale violazione</b> delle prescrizioni adottate dall'ente, nel compiere il reato, il soggetto <b>non ha attuato un comportamento fraudolento</b>:</p> <p><i>"L'organizzazione gli ha detto di fare in una maniera..., e lui ha fatto in un'altra".</i></p>	<p><b>Dimostrare la rottura del rapporto di immedesimazione organica</b>, con la volontà dell'ente, da parte del soggetto che ha compiuto il reato.</p> <p>Dimostrare che il soggetto che ha commesso il reato lo ha concepito nella consapevolezza di <b>disattendere la volontà dell'organizzazione e di subirne le conseguenze</b> derivanti dalla sua condotta.</p> <p>Dimostrare che la condotta del soggetto, riconducibile ad una sua <b>scelta personale</b>, abbia avuto una valenza <b>oggettivamente ingannevole non scongiurabile</b> nonostante l'attuazione delle prescrizioni del modello organizzativo</p>	<p><b>Codice Etico</b> La documentazione comprovante che la volontà del soggetto ha agito in contrasto con la volontà dell'organizzazione è il Codice Etico</p> <p><b>Registrazioni</b> La documentazione comprovante che i controlli di prevenzione hanno ostacolato adeguatamente la condotta posta in essere dal reo tanto da costringere costui a <b>ricorrere ad artifici e raggiri verso il modello idonei a dissimulare la commissione del reato e a sottrarsi al controllo dell'organo di vigilanza</b> include tutte le registrazioni dell'organizzazione.</p> <p>Tali registrazioni derivano dal funzionamento aziendale che rispetta la normativa cogente, le normative tecniche e i sistemi di gestione.</p> <p>A titolo di esempio abbiamo:</p> <p>Modulistica del modello, rilevazioni contabili, rilevazioni di dati tecnici, dichiarazioni, autorizzazioni, misurazioni, analisi dati, ricevute, estratti conto, fatture, bilanci, dichiarazioni di collaudo, nulla osta, permessi, concessioni, concessioni in deroga, prescrizioni, albi fornitori, schede di verifica fornitura, ecc.</p> <p>Il modello, adeguatamente orientato al controllo delle attività concernenti tali registrazioni, dimostra che il soggetto che ha commesso il reato, ha attuato <b>artifici e raggiri</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nell'ambito delle attività disciplinate</li> <li>▪ Nei confronti delle persone lavorativamente coinvolte in tali attività lavorative</li> <li>▪ Nelle registrazioni riguardanti tali attività</li> </ul> <p>L' <b>artificio</b> è il comportamento idoneo a far apparire ciò che non esiste, o a nascondere ciò che esiste, e che agisca sulla realtà esterna (<b>azioni sulle registrazioni e sui documenti</b>).</p> <p>Per <b>raggiro</b> si intende ogni attività simulatrice sostenuta da parole o argomentazioni atte a far scambiare il falso col vero (<b>rapporti con le persone coinvolte lavorativamente nelle attività che non hanno potuto comprendere le finalità di una condotta</b>).</p>

## CAPITOLO 5. LO SCHEMA DI GESTIONE DEL MOG 231

La gestione del modello organizzativo 231 è riconducibile al funzionamento dei sistemi di gestione ISO che si basano sul Ciclo di Deming per il quale, le fasi di gestione del modello, che si ripetono con regolarità sistematica e producono l'effetto di attuare continuamente gli aggiornamenti normativi nelle attività dell'organizzazione sono le seguenti:

1. **Plan:** Pianifica
2. **Do:** Realizza quanto hai pianificato
3. **Check:** Verifica se hai raggiunto quanto avevi pianificato
4. **Act:** Intervieni per correggere quello che hai mancato

Lo schema di gestione del modello organizzativo 231 adottato, riproduce il ciclo PDCA nella seguente disposizione logica:

<b>SCOPO</b>			
<b>Evitare la commissione dei reati</b>			
<b>Evitare la responsabilità amministrativa in caso di reato</b>			
<b>PLAN</b>	<b>DO</b>	<b>CHECK</b>	<b>ACT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stabilire la Politica aziendale per la Responsabilità amministrativa</li> <li>▪ Monitorare la Gazzetta Ufficiale e aggiornare l'elenco dei reati presupposto</li> <li>▪ Monitorare il funzionamento dell'organizzazione e aggiornare le procedure gestionali</li> <li>▪ Aggiornare la documentazione del modello 231</li> <li>▪ Aggiornare i rischi e la loro valutazione e i controlli di prevenzione a seguito di cambiamenti nei reati, nelle attività o nelle responsabilità coinvolte</li> <li>▪ Assicurare che il valore del rischio rilevato sia compreso entro la soglia dell'accettabilità</li> <li>▪ Pianificare la formazione, la comunicazione e informazioni documentate da somministrare al personale affinché, il modello organizzativo aggiornato, sia recepito ed attuato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acquistare/acquisire le risorse necessarie per la comunicazione, la formazione, la documentazione e l'esecuzione di attività connesse</li> <li>▪ Eseguire e valutare le attività formative per far comprendere i reati, i rischi, le conseguenze e la prevenzione</li> <li>▪ Eseguire attività formative su come applicare i controlli di prevenzione nelle proprie attività lavorative e quali documenti utilizzare</li> <li>▪ Rendere disponibile la documentazione di sistema all'organizzazione e al personale affinché venga impiegata</li> <li>▪ Eseguire le attività di comunicazione che diffondono, con il Codice Etico, i principi di comportamento a cui ispirarsi e le regole da rispettare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutare gli esiti delle attività formative e della comunicazione</li> <li>▪ Verificare che nel compimento delle attività operative non vi siano delle non conformità e rilevarle attraverso gli audit e il whistleblowing</li> <li>▪ Rilevare e contestare i comportamenti che violano le prescrizioni del sistema</li> <li>▪ Esaminare e valutare le non conformità e i comportamenti rilevati</li> <li>▪ Riesaminare l'adeguatezza e l'efficacia del sistema attraverso i risultati ottenuti nel prevenire i reati e nell'evitare la responsabilità amministrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attuare azioni per migliorare i risultati ottenuti dalla formazione e dalle attività e/o i processi di comunicazione</li> <li>▪ Attuare azioni che integrano i documenti o facilitano l'impiego dei documenti esistenti o che comunque rendono maggiormente idonea la documentazione a rappresentare la realtà dei fatti e ad essere agevolmente utilizzabile</li> <li>▪ Attuare azioni correttive per sanare le non conformità rilevate in fase di audit e per evitare che si ripresentino, o si presentino altrove</li> <li>▪ Attivare il procedimento disciplinare atto a sanzionare i comportamenti che violano le prescrizioni del sistema</li> <li>▪ Attuare quanto stabilito nel riesame della direzione</li> </ul>

## CAPITOLO 6. ATTIVITA' OPERATIVE PER GESTIRE IL MOG

Le attività eseguite per la gestione del modello organizzativo e per assicurare l'efficacia nell'evitare la commissione di reati e la responsabilità, in caso di reato, individuate nello schema di funzionamento appena visto sono disciplinate nella maniera illustrata di seguito.

I documenti indicati sono quelli del modello organizzativo 231, in senso stretto, ed altri che ne permettono la sua gestione secondo le indicazioni stabilite in tale manuale. Le attività indicate, come nel caso della formazione al personale e gli acquisti delle risorse, ancorché riferite alla gestione specifica del modello, sono integrate nei processi di business dell'organizzazione, rispettivamente in quelli di gestione del personale e in quello dell'approvvigionamento.

<b>Pianificazione (FASE PLAN)</b>		
I responsabili devono assicurare che, in relazione alle modifiche dei processi e/o alle modifiche legislative, il modello organizzativo sia aggiornato, quindi devono pianificare le attività di comunicazione, di formazione e addestramento affinché tali modifiche riportate nei documenti, siano comunicate alle persone che -adeguatamente formate - dovranno attenersi alle nuove disposizioni		
<b>ATTIVITÀ</b>	<b>DOCUMENTI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Stabilire la Politica aziendale per la Responsabilità amministrativa	Politica aziendale per la responsabilità amministrativa	
Monitorare la Gazzetta Ufficiale e aggiornare l'elenco dei reati presupposto	Gazzetta ufficiale (Parte generale)	
Monitorare il funzionamento dell'organizzazione e aggiornare le procedure gestionali	Procedure gestionali	
Aggiornare la documentazione del modello 231	Interviste 231 Analisi dei rischi Parte speciale Procedure di controllo interno Check list	
Aggiornare i rischi e la loro valutazione e i controlli di prevenzione a seguito di cambiamenti nei reati, nelle attività o nelle responsabilità coinvolte	Analisi dei rischi Parte speciale Procedure di controllo interno	
Assicurare che il valore del rischio rilevato sia compreso entro la soglia dell'accettabilità	Analisi dei rischi	
Pianificare la formazione, la comunicazione e informazioni documentate da somministrare al personale affinché, il modello organizzativo aggiornato, sia recepito ed attuato	MOD-02-01 - Piano annuale di addestramento e formazione <b>PRO 02 Formazione e addestramento</b>	

**Attuazione (FASE DO)**

I responsabili devono assicurare che tutte le persone interessate siano rese consapevoli delle nuove disposizioni e sappiano applicare i controlli di prevenzione in relazione alle attività che effettivamente eseguono. I responsabili perciò devono organizzare ed attuare le attività di comunicazione, formazione e addestramento pianificate

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>DOCUMENTI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Acquistare/acquisire le risorse necessarie per la comunicazione, la formazione, la documentazione e l'esecuzione di attività connesse	MOD-11-01 - Richiesta di offerta MOD-11-02 - Ordine di acquisto MOD-11-03 - Registro degli ordini <b>PR= 11 Gestione acquisti</b>	
Eseguire e valutare le attività formative per far comprendere i reati, i rischi, le conseguenze e la prevenzione	MOD 02 04 Rapporto di formazione <b>PRO 02 Formazione e addestramento</b>	
Eseguire attività formative su come applicare i controlli di prevenzione nelle proprie attività lavorative e quali documenti utilizzare	MOD 02 04 Rapporto di formazione <b>PRO 02 Formazione e addestramento</b>	
Rendere disponibile la documentazione di sistema all'organizzazione e al personale affinché venga impiegata	Allegato 01 MI Documentazione	
Eseguire le attività di comunicazione che diffondono, con il Codice Etico, i principi di comportamento a cui ispirarsi e le regole da rispettare	MOD 02 02 Piano annuale formazione MOD 02 04 Rapporto di formazione <b>PRO 02 Formazione e addestramento</b>	

**Verifica (FASE CHECK)**

I responsabili devono assicurare che i soggetti che operano con l'organizzazione non compiano reati:

- Renderli consapevoli, attraverso la comunicazione, delle condotte da adottare
- Far loro comprendere, attraverso la formazione, quali controlli di prevenzione attuare
- Renderli capaci, attraverso l'addestramento, di attuare i controlli di prevenzione
- Fornendo loro la documentazione di sistema
- Dissuaderli, con il processo disciplinare, dal compiere violazioni e reati

Alla valutazione degli esiti di tali attività, come ad esempio la formazione, va aggiunta la verifica dell'effettivo comportamento del personale all'interno delle attività operative che conduce. Quindi, i responsabili provvedono agli audit (verifiche interne), a gestire le segnalazioni, a comprendere le non conformità e le violazioni, ad indagare sui comportamenti e a riesaminare se lo scopo del modello organizzativo, inerente alla prevenzione dei reati, viene puntualmente raggiunto

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>DOCUMENTI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Valutare gli esiti delle attività formative e della comunicazione	MOD 02 04 Rapporto di formazione <b>PRO 02 Formazione e addestramento</b>	
Verificare che nel compimento delle attività operative non vi siano delle non conformità e rilevarle attraverso gli audit e il whistleblowing	MOD 07 01 Piano annuale verifiche MOD 07 02 Rapporto Verifica MOD 07 03 Lista Riscontro Verifica MOD 04-01 - Rapporto di NC e piano delle AC e AP MOD-04-02 - Elenco delle non conformità Portale whistleblowing	
Rilevare e contestare i comportamenti che violano le prescrizioni del sistema	Sistema disciplinare (Parte generale)	
Esaminare e valutare le non conformità e i comportamenti rilevati	MOD-04-01 - Rapporto di NC e piano delle AC e AP	
Riesaminare l'adeguatezza e l'efficacia del sistema attraverso i risultati ottenuti nel prevenire i reati e nell'evitare la responsabilità amministrativa	MOD-03-01 - Rapporto di riesame della direzione	

**Intervento (FASE ACT)**

I responsabili devono intervenire a migliorare la comunicazione, la formazione, l'addestramento e la documentazione del sistema ed intervenire sul comportamento delle persone per sanare non conformità. Deve inoltre correggere la direzione intrapresa dal modello organizzativo, verso il raggiungimento del suo scopo, attuando quanto previsto a seguito del riesame della direzione

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>DOCUMENTI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Attuare azioni per migliorare i risultati ottenuti dalla formazione e dalle attività e/o i processi di comunicazione	MOD 04 02 Registro NC-AC	
Attuare azioni che integrano i documenti o facilitano l'impiego dei documenti esistenti o che comunque rendono maggiormente idonea la documentazione a rappresentare la realtà dei fatti e ad essere agevolmente utilizzabile	MOD 04 02 Registro NC-AC	
Attuare azioni correttive per sanare le non conformità rilevate in fase di audit e per evitare che si ripresentino, o presentino altrove	MOD 04 02 Registro NC-AC	
Attivare il procedimento disciplinare atto a sanzionare i comportamenti che violano le prescrizioni del sistema	Sistema disciplinare (Parte generale)	
Attuare quanto stabilito nel riesame della direzione	MOD-03-01 - Rapporto di riesame della direzione	