

	<b>GRUPPO STRAZZERI</b> <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della          Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni          (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>			Pagina <b>1 di 41</b>
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO	
GS 23101:2009			Note	<b>Aggiornamento documento</b>
				DATA      REVISIONE
				01/10/2012      04



Questa pubblicazione è distribuita sotto licenza "CREATIVE COMMONS PUBLIC LICENCE" ed è proprietà dell'Autore, Ing. Ciro Alessio Strazzeri. La pubblicazione e diffusione è consentita gratuitamente, ma citando le generalità dell'autore originale, per fini non commerciali ed esclusivamente in forma integrale, senza alterazione od omissione di contenuti.

Per i testi integrali delle licenze si rimanda all'ultimo paragrafo.

## Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)

Indice

<b>Matrice delle revisioni e descrizione modifiche.....</b>	<b>5</b>
<b>Premessa .....</b>	<b>6</b>
<b>0 Introduzione.....</b>	<b>8</b>
0.1 Generalità.....	8
0.2 Approccio per Processi.....	8
0.3 Integrità con altri Sistemi di Gestione .....	9
<b>1 Scopo e Campo di applicazione.....</b>	<b>9</b>
1.1 Generalità.....	9
1.2 Applicazione .....	9
<b>2 Riferimenti normativi .....</b>	<b>10</b>
2.1 Generalità.....	10
2.1 Fattispecie di reato/illecito .....	10
<b>3 Termini e definizioni .....</b>	<b>10</b>
<b>4 Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa (SGRA).....</b>	<b>12</b>
4.1 Requisiti generali .....	12
4.2 Requisiti relativi alla documentazione .....	13
4.2.1 Aspetti Generali.....	13
4.2.2 Manuale del Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa ..	13

	GRUPPO STRAZZERI		<b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina 2 di 41
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO		
GS 23101:2009			Note	<b>Aggiornamento documento</b>	
				DATA	REVISIONE
				01/10/2012	04

4.2.3	Tenuta sotto controllo dei documenti.....	14
4.2.4	Tenuta sotto controllo delle registrazioni .....	14
<b>5</b>	<b>Responsabilità della Direzione.....</b>	<b>14</b>
5.1	Impegno della direzione.....	14
5.2	Orientamento alla legalità.....	15
5.3	Codice Etico e Politica per la Responsabilità Amministrativa.....	15
5.3.1	Contenuti minimi di un Codice Etico .....	15
5.4	Pianificazione .....	16
5.4.1	Pianificazione del SGRA.....	16
5.4.2	Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli	16
5.4.2.1	Gestione del cambiamento .....	17
5.4.3	Prescrizioni legali ed di altro tipo.....	18
5.4.4	Obiettivi.....	18
5.5	Responsabilità, autorità e comunicazione .....	18
5.5.1	Responsabilità ed autorità .....	18
5.5.2	Organismo di Vigilanza (OdV) .....	19
5.5.2.1	Requisiti e poteri dell’OdV.....	19
5.5.2.2	Compiti dell’OdV .....	19
5.5.2.3	Statuto dell’OdV .....	20
5.5.3	Comunicazione, partecipazione e consultazione.....	21
5.5.3.1	Comunicazione interna ed esterna .....	21
5.5.3.2	Partecipazione e consultazione .....	21
5.5.3.3	Obblighi di informazione dell’organismo di vigilanza .....	21
5.5.4	Sistema Disciplinare e meccanismo sanzionatorio .....	22
5.6	Riesame di direzione .....	23
5.6.1	Generalità.....	23
5.6.2	Elementi in ingresso per il riesame .....	23
5.6.3	Elementi in uscita dal riesame .....	24

	GRUPPO STRAZZERI		<b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina 3 di 41
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO		
GS 23101:2009			Note	<b>Aggiornamento documento</b>	
				DATA	REVISIONE
				01/10/2012	04

<b>6</b>	<b>Gestione delle Risorse .....</b>	<b>24</b>
6.1	Messa a disposizione delle risorse .....	24
6.2	Risorse umane .....	24
6.2.1	Generalità .....	24
6.2.2	Competenza, formazione-addestramento e consapevolezza .....	24
6.3	Infrastrutture.....	25
6.4	Ambiente di lavoro .....	25
6.5	Risorse Finanziarie .....	25
<b>7</b>	<b>Attuazione e funzionamento.....</b>	<b>25</b>
7.1	Controllo Operativo.....	25
7.2	Gestione dei fornitori .....	26
7.2.1	Processo di approvvigionamento .....	26
7.2.2	Informazioni relative all'approvvigionamento .....	26
7.2.3	Verifica di quanto approvvigionato .....	26
7.3	Produzione ed erogazione del servizio/consulenza .....	27
7.3.1	Tenuta sotto controllo della produzione e dell'erogazione del servizio/consulenza .....	27
7.3.2	Validazione dei processi .....	27
7.3.3	Identificazione, rintracciabilità e conservazione .....	27
7.3.4	Preparazione e risposta alle violazioni gravi del SGRA .....	27
7.3.4.1	Indagini su violazioni gravi.....	28
<b>8</b>	<b>Misurazione, analisi e miglioramento .....</b>	<b>28</b>
8.1	Generalità.....	28
8.2	Monitoraggio e misurazione .....	29
8.2.1	Percezione e grado di coinvolgimento delle parti interessate .....	29
8.2.2	Audit interno .....	29
8.2.3	Monitoraggio e misurazione dei processi.....	29
8.2.4	Valutazione della conformità legislativa .....	30
8.3	Gestione delle Non Conformità .....	30

	GRUPPO STRAZZERI		<b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina 4 di 41	
	GS 23101:2009	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO		
				Note	<b>Aggiornamento documento</b>	
					DATA	REVISIONE
				01/10/2012	04	

8.4	Analisi dei dati .....	30
8.5	Miglioramento .....	31
8.5.1	Miglioramento continuo .....	31
8.5.2	Azioni correttive .....	31
8.5.3	Azioni preventive .....	31
	<b>Tabella di Correlazione con i requisiti di altri standard .....</b>	<b>32</b>
	<b>Le Licenze Common Creative.....</b>	<b>39</b>

	<b>GRUPPO STRAZZERI</b> <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della</b> <b>Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni</b> <b>(Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina 5 di 41		
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO		
GS 23101:2009			Note	<b>Aggiornamento documento</b>	
				DATA	REVISIONE
				01/10/2012	04

**Matrice delle revisioni e descrizione modifiche**

Rev.	Data	Descrizione delle principali modifiche	Motivo delle modifiche
1	31/12/2009	In costruzione	In costruzione
2	01/01/2010	Introduzione Licenze Common Creative	Distribuzione
3	14/04/2011	Revoca Licenza particolare Common Creative BY-NC-SA per Assoconsult	Ritiro dello schema GS 23101 da progetto Linee Guida Assoconsult
4	01/10/2012	Introduzione riferimento e Tabella di correlazione con ISO 31000	Ampliare integrabilità

	GRUPPO STRAZZERI <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della          Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni          (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina <b>6 di 41</b>			
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO			
GS 23101:2009			Note			
			<b>Aggiornamento documento</b>			
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/10/2012</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	01/10/2012
DATA	REVISIONE					
01/10/2012	04					

### **Premessa**

Il presente documento è stato redatto dall'Ing. **Ciro Strazzeri**, esperto internazionale di Risk Management ed Amministratore di **Gruppo Strazzeri-Portale 231**, società specializzata nella Consulenza di Direzione per il Risk Management l'Internazionalizzazione, aderente direttamente o tramite i propri professionisti ad Confindustria, Assoconsult, AIIA, APCO.

I criteri ispiratori di questo documento sono alla base dei principali standard per la realizzazione dei Sistemi di Gestione Aziendale, opportunamente adattati per la realizzazione di un **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** (di fatto, un vero e proprio **Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa**) realizzato con riferimento ai requisiti del **Decreto legislativo n. 231 dell'8.6.2001**, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19.6.2001, che detta la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29.9.2000 n. 300"*.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli enti (organizzazioni), che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, a "vantaggio dell'organizzazione", o anche solamente "nell'interesse dell'organizzazione", senza che ne sia ancora derivato necessariamente un vantaggio concreto. Quanto sopra vale sia che il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale che da soggetti sottoposti all'altrui direzione, inclusi i soggetti non necessariamente in organigramma, come consulenti o procacciatori. La società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, d.lgs. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore della legge in esame, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori o dipendenti. Il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall'eventuale risarcimento del danno, se ed in quanto esistente (quasi sempre, tra l'altro, "coperto" da polizze assicurative).

Sul piano delle conseguenze penali, infatti, soltanto gli artt. 196 e 197 cod. pen. prevedono un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte, in caso d'insolvibilità dell'autore materiale del fatto.

L'innovazione normativa, perciò, è di non poco conto, in quanto né l'organizzazione, né i soci possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell'interesse dell'organizzazione. Ciò, ovviamente, determina un interesse di quei soggetti (soci, CdA, Collegio Sindacale, ecc.) che partecipano alle vicende patrimoniali dell'organizzazione, al controllo della regolarità e della legalità dell'operato sociale.

Inoltre, dalla responsabilità non vengono escluse anche le società "Capogruppo", allorché risulti che il reato commesso nell'interesse della "Controllata" (anche solo di fatto) sia derivato da "indicazioni" chiaramente provenienti da soggetti operanti per conto e nell'interesse della stessa Capogruppo.

Il legislatore ha previsto la possibilità per l'organizzazione di sottrarsi totalmente o parzialmente all'applicazione delle sanzioni, purché siano state rispettate determinate condizioni.

L'art. 6 e l'ert. 7 del Dlgs 231, infatti, contemplano una forma di "esonero" da responsabilità dell'organizzazione se si dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.

L'art. 6, co. 2, del D. Lgs. n. 231/2001, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le lettere a) e b) della citata disposizione si riferiscono espressamente, sebbene con l'utilizzo di una terminologia ed esposizione estranea alla pratica aziendale, ad un tipico sistema di gestione dei rischi (risk management).

La norma segnala infatti espressamente le fasi principali in cui un simile sistema deve articolarsi:

	GRUPPO STRAZZERI		Pagina
	<b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		7 di 41
GS 23101:2009	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO
			Note
			<b>Aggiornamento documento</b>
			DATA                      REVISIONE
		01/10/2012                      04	

- a) l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. 231/01;
- b) la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'organizzazione), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'organizzazione ed il suo eventuale adeguamento;
- c) l'istituzione di un Organismo di Vigilanza e Controllo, che vigili sull'efficacia del sistema di controllo;
- d) l'istituzione di un Sistema Disciplinare e sanzionatorio interno;
- e) la redazione di un Codice Etico.

Il sistema brevemente delineato non può inoltre, per operare efficacemente, ridursi ad un'attività una tantum, bensì deve tradursi in un processo continuo (o comunque svolto con una periodicità adeguata), da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.).

Lo scopo del presente documento, quindi, è quello di costituire uno Schema di riferimento per l'implementazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (SGRA) per le Organizzazioni, che consenta l'adozione e l'efficace attuazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto legislativo 8.6.2001 n. 231.

È disponibile il documento **GS 23101-1:2009 "Linea guida per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)"**, che sviluppa termini pratici ed esempi per l'applicazione dei requisiti del presente Schema.

Cuore di un SGRA, è descrivere le modalità con cui viene valutato il livello di rischio di compimento dei reati presupposto da parte dell'Organizzazione in ordine all'applicazione della normativa ex d.lgs. 231/01. L'obiettivo è quello di garantire l'identificazione dei processi a rischio di illecito (e delle relative attività), stabilendo i Critical Control Points (CCP), al fine di predisporre adeguate attività di monitoraggio e/o adeguamento degli stessi processi, atte a prevenire la realizzazione di un reato presupposto.

Le tecniche specifiche per l'effettuazione di un'analisi dei rischi possono essere di vario tipo, purchè soddisfino i requisiti del presente Schema.

E' disponibile, comunque, il documento **GS 23101-2:2009 "ERMES - Enterprise Risk Management Evaluation Sheet (Analisi dei Rischi per un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)"**, che sviluppa una metodologia di analisi dei rischi conforme ai requisiti del presente Schema.

	GRUPPO STRAZZERI		<b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina 8 di 41
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO		
GS 23101:2009			Note	<b>Aggiornamento documento</b>	
				DATA	REVISIONE
				01/10/2012	04

## 0 Introduzione

### 0.1 Generalità

È facoltà delle Organizzazioni dotarsi dei Modelli di organizzazione e di gestione di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 (di seguito intesi come **Sistemi di Gestione della Responsabilità Amministrativa ex Dlgs 231/01 - SGRA**).

Essendo ogni organizzazione dotata di caratteristiche proprie, il presente Schema è stata scritto nell'intento di poter essere adottato indistintamente da ogni tipologia di organizzazione, costituendo uno schema flessibile, al pari degli altri schemi relativi ad altri Sistemi di Gestione Aziendale.

Il presente Schema, quindi, deve intendersi esclusivamente come uno dei riferimenti possibili per strutturare un SGRA conforme ai requisiti cogenti<sup>1</sup>, alle prescrizioni dello stesso Schema e a quelli propri ed adottati dall'organizzazione.

### 0.2 Approccio per Processi

Il presente Schema promuove l'adozione di un approccio per processi nello sviluppo, attuazione e miglioramento dell'efficacia di un SGRA.

Affinché un'organizzazione funzioni efficacemente, è necessario che essa determini e gestisca numerose attività collegate. Un'attività, o un insieme di attività, che utilizza risorse e che è gestita per consentire la trasformazione di elementi in ingresso in elementi in uscita, può essere considerata come un processo. Spesso l'elemento in uscita da un processo costituisce direttamente l'elemento in ingresso al processo successivo.

L'applicazione di un sistema di processi nell'ambito di un'organizzazione, unitamente all'identificazione e alle interazioni di questi processi, e la loro gestione per conseguire il risultato desiderato (in questo caso individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati rilevanti ex Dlgs 231/01), può essere denominata "approccio per processi".

Un vantaggio dell'approccio per processi è che esso consente di tenere sotto continuo controllo<sup>2</sup> la connessione tra i singoli processi, nell'ambito del sistema di processi, così come la loro combinazione ed interazione (per maggiori informazioni, vedi UNI EN ISO 9001:2008).

Per "processo" si intende un insieme coordinato di attività che produce un output a partire da un dato input. L'output è costituito di dati, informazioni, eventi, documenti.

I processi possono essere intra-funzionali (completamente compresi nello sviluppo di una sola funzione dell'organizzazione), oppure inter-funzionali (comprendenti attività che, nella struttura gerarchica esistente, sono sottoposte all'autorità e al controllo di determinate responsabilità dell'organizzazione).

<sup>1</sup> Per "requisiti cogenti" si intendono, nel seguito, quelli stabiliti da leggi, regolamenti, direttive (requisiti legali) e prescrizioni obbligatorie in genere.

<sup>2</sup> il termine "controllo" ha due distinti significati:

- quello connesso ad attività di verifica della conformità di un prodotto o processo;
- quello relativo ad attività mirate a tenere sotto controllo, governare, regolare un processo.

Vedere anche UNI EN ISO 9000:2005.

	GRUPPO STRAZZERI <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della          Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni          (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina <b>9 di 41</b>			
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO			
GS 23101:2009			Note			
			<b>Aggiornamento documento</b>			
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/10/2012</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	01/10/2012
DATA	REVISIONE					
01/10/2012	04					

Un'organizzazione orientata a prevenire la commissione di reati, deve adottare un insieme di strategie che vengono implementate attraverso i processi aziendali. Queste strategie devono basarsi sui seguenti requisiti dell'**Enterprise Risk Management**, sui quali si basa il presente Schema:

1. Definizione dell'ambiente di controllo
2. Determinazione degli Obiettivi;
3. Identificazione degli eventi che possono pregiudicare o favorire il raggiungimento degli obiettivi;
4. Analisi dei rischi circa il raggiungimento degli obiettivi (SWOT analysis);
5. Strategie di Risposta al rischio;
6. Definizione ed attuazione dei controlli operativi;
7. Definizione ed attivazione dei flussi di comunicazione ed informazione;
8. Monitoraggio.

### 0.3 Integrità con altri Sistemi di Gestione

Il presente Schema è stato realizzato con l'intento di fornire uno schema per la realizzazione di un SGRA facilmente integrabile con altri sistemi di gestione quali Sistemi di gestione Qualità (es. ISO 9001), Ambiente (es. ISO 14001), Sicurezza e Salute sui luoghi di Lavoro (es. OHSAS 18001), di Responsabilità Sociale (es. SA 8000) e di Risk Management in generale (ISO 31000).

Per questo motivo, la struttura del presente Schema segue, per quanto possibile, quella dello standard UNI EN ISO 9001:2008 e della norma BS OHSAS 18001:2007.

## 1 Scopo e Campo di applicazione

### 1.1 Generalità

Lo scopo del presente Schema è quello di costituire uno strumento di riferimento per l'implementazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (SGRA) per le Organizzazioni, che consenta l'adozione e l'efficace attuazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo e di tutti gli adempimenti di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto legislativo 8.6.2001 n. 231.

### 1.2 Applicazione

Il presente Schema è stata scritto nell'intento di poter essere adottata indistintamente da ogni tipologia di organizzazione, costituendo uno schema flessibile, al pari degli altri schemi relativi ad altri Sistemi di Gestione Aziendale.

	GRUPPO STRAZZERI <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della          Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni          (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina <b>10 di 41</b>			
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO			
GS 23101:2009			Note			
			<b>Aggiornamento documento</b>			
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/10/2012</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	01/10/2012
DATA	REVISIONE					
01/10/2012	04					

## 2 Riferimenti normativi

### 2.1 Generalità

I documenti richiamati di seguito sono indispensabili per l'applicazione del presente Schema. Per quanto riguarda i riferimenti datati, si applica esclusivamente l'edizione citata. Per i riferimenti non datati vale l'ultima edizione del documento a cui si fa riferimento (compresi gli aggiornamenti).

- ISO 9000:2005 Quality management systems - Fundamentals and vocabulary
- Legge 29 settembre 2000, n. 300;
- Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.;
- GS 23101-1:2009 "Linea guida per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)";
- GS 23101-2:2009 "ERMES - Enterprise Risk Management Evaluation Sheet (Analisi dei Rischi per un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)";
- GS 23101-3:2009 "Tabella Reati\_Illeciti Presupposto Responsabilità ex Dlgs 231\_01 con sanzioni e riferimenti alle fonti"
- Ogni altro riferimento normativo citato nel presente Schema.

### 2.1 Fattispecie di reato/illecito

I reati/illeciti rilevanti anche in ipotesi tentata (salvo quanto stabilito dal comma 2 dell'articolo 26 del D.Lgs. 231/01) sono quelli riportati nel documento **GS 23101-3:2009 "Tabella Reati\_Illeciti Presupposto Responsabilità ex Dlgs 231\_01 con sanzioni e riferimenti alle fonti"**, complementare al seguente Schema, ma con revisione indipendente.

## 3 Termini e definizioni

Ai fini del presente Schema, si applicano i termini e le definizioni di cui alla ISO 9000:2005, oltre quelli di seguito riportati:

Termine	Definizione
Affidabilità	Attitudine di qualcuno/qualcosa ad adempiere alla missione richiesta nelle condizioni fissate e per un periodo di tempo stabilito.
Analisi dei rischi	Attività di analisi specifica dell'organizzazione finalizzata a rilevare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati.
Audit del sistema di gestione	Processo di verifica sistematico, indipendente e documentato, realizzato al fine di ottenere evidenze oggettive su registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni necessarie a determinare se il sistema di gestione è conforme alle politiche, procedure o requisiti del sistema di gestione adottato dall'organizzazione.
Azione correttiva	Insieme di attività coordinate aventi lo scopo di eliminare le cause di una non conformità rilevata.
Azione preventiva	Insieme di attività coordinate aventi lo scopo di eliminare la causa di una non conformità potenziale.
Cliente	Organizzazione o persona che riceve prodotti o servizi.

	GRUPPO STRAZZERI		Pagina
	<b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		11 di 41
GS 23101:2009	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO
			Note
			<b>Aggiornamento documento</b>
			DATA      REVISIONE
		01/10/2012      04	

Termine	Definizione
Codice Etico	Insieme di diritti, doveri e responsabilità dell'organizzazione nei confronti dei soggetti terzi interessati quali dipendenti, Clienti, Fornitori, ecc. e finalizzati a promuovere, raccomandare o vietare determinati comportamenti al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.
Decreto Legislativo 231/2001	Decreto legislativo 8.6.2001 n. 231 e successive modificazioni e integrazioni.
Documentazione	Qualsiasi informazione scritta, illustrata o registrata, che descriva, definisca, specifici, documenti o certificati attività, prescrizioni, procedure o risultati aventi attinenza con la prevenzione dei reati.
Fornitore	Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o servizio.
Istruzione	Informazione documentata intesa a fornire concisamente disposizioni sulle modalità di esecuzione di una determinata attività.
Miglioramento continuo	Processo del sistema di gestione per ottenere miglioramenti della prestazione complessiva in accordo con la politica dell'organizzazione.
Modello Organizzativo	Insieme delle strutture, delle responsabilità, delle modalità di espletamento delle attività e dei protocolli/procedure adottati e attuati tramite le quali si espletano le attività caratteristiche dell'organizzazione.
Non conformità	Mancato soddisfacimento di requisiti specificati.
Organizzazione	Gruppo, società, azienda, impresa, ente o istituzione, ovvero loro parti o combinazioni, in forma associata o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale e amministrativa.
Organo di vigilanza e controllo	L'Organismo di cui all'art. 6 comma 1 lett. b) del D.Lgs 231/01.
Pericolo	Fonte, situazione o atto che può provocare la commissione di un reato/illecito presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del Dlgs 231/01 e s.m.i.
Politica per la prevenzione dei reati	Obiettivi e indirizzi generali di un'organizzazione per quanto riguarda la prevenzione dei reati, espressa in modo formale dalla direzione.
Procedura documentata	Documento che descrive le responsabilità, le attività e come queste devono essere svolte. Tale documento va predisposto, approvato, attuato e aggiornato.
Processo	Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in entrata in elementi in uscita.
Protocollo	Metodo specificato per svolgere un'attività o un processo.
Riesame	Attività effettuata per riscontrare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia a conseguire gli obiettivi prestabiliti.
Rischio	Probabilità che sia raggiunta la soglia di commissione di un reato/illecito presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del Dlgs 231/01 e s.m.i.
Rischio accettabile	Rischio che può essere ridotto ad un livello che può essere tollerabile per l'organizzazione con riferimento agli obblighi di legge e a quanto espresso nel SGRA, ovvero che preveda un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non FRAUDOLENTEMENTE
SGRA	Acronimo che identifica il Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa.
Sistema disciplinare (SD)	Il sistema disciplinare di cui all'art. 6 comma 2 lett. e) del D.Lgs 231/01
Soggetti in posizione apicale	I soggetti di cui all'art. 5 lett. a) del D.Lgs 231/01.
Soggetti sottoposti all'altrui direzione	I soggetti di cui all'art. 5 lett. b) del D.Lgs 231/01.

	<b>GRUPPO STRAZZERI</b> <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della          Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni          (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina <b>12 di 41</b>			
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO			
GS 23101:2009			Note			
			<b>Aggiornamento documento</b>			
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/10/2012</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	01/10/2012
DATA	REVISIONE					
01/10/2012	04					

#### **4 Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa (SGRA)**

##### **4.1 Requisiti generali**

L'organizzazione deve stabilire, documentare, attuare e mantenere attivo un SGRA e migliorarne in continuo l'efficacia, in conformità ai requisiti del presente Schema.

A tal fine l'organizzazione deve:

- 1) adottare ed efficacemente attuare un Modello di organizzazione, gestione e controllo (Modello Organizzativo) idoneo a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/01 che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati:
  - a) individui le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
  - b) preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'organizzazione in relazione ai reati da prevenire;
  - c) individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;
  - d) preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di cui al successivo punto 2);
  - e) introduca un sistema disciplinare (vedi 5.5.4) idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Sistema di Gestione per la prevenzione dei Reati;
- 2) affidare a un organismo dell'organizzazione dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del SGRA e di curarne l'aggiornamento, ovvero, nelle organizzazioni di piccole dimensioni di cui all'art. 6 comma 4 del decreto (e punto 5.5.2. del presente Schema), garantire lo svolgimento di tutti i suddetti compiti da parte dell'Organo dirigente.

In particolare, l'organizzazione deve:

- identificare i processi tramite i quali l'organizzazione espleta la sua attività caratteristica;
- stabilire la sequenza e l'interazione tra i processi;
- garantire la tracciabilità e trasparenza di qualsiasi attività;
- identificare i processi e le attività "sensibili" intesi quali processi/attività nel cui ambito possono essere commessi reati/illeciti rilevanti ex Dlgs 231/01;
- valutare, per ogni processo, le attività a potenziale pericolo di reato/illecito nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione e il livello di rischio di commissione dei reati/illeciti, in base ai criteri e alle metodologie di gestione in essere;
- redigere l'Analisi dei Rischi (di cui al punto 5.4.2);
- predisporre le azioni necessarie per conseguire i risultati pianificati e l'ottimizzazione del SGRA;
- formalizzare in un "Codice Etico" i principi di auto-regolamentazione dell'organizzazione al suo interno e nei rapporti con i terzi (di cui al punto 5.3);
- adottare, diffondere e dare concreta attuazione al Codice Etico di cui al precedente punto;
- definire idonei mansionari che prevedano, tra l'altro, modalità di conferimento e revoca di responsabilità, deleghe, procure, facoltà e compiti nonché di attribuzione delle specifiche mansioni;
- assicurare l'adeguata disponibilità di risorse;
- aggiornare il SGRA di concerto con l'evoluzione legislativa, con i risultati dell'Analisi dei Rischi e con l'attività dell'organizzazione.

Qualora un'organizzazione scelga di affidare all'esterno qualsiasi processo che influenzi la conformità ai requisiti del presente Schema, essa deve assicurare di tenere sotto controllo tali processi. Il tipo e l'estensione del controllo da applicare a questi processi affidati all'esterno devono essere definiti nell'ambito del SGRA.

Un "processo affidato all'esterno" è un processo necessario all'organizzazione per il proprio SGRA e che essa decide di far eseguire da una parte esterna.

	GRUPPO STRAZZERI		Pagina
	<b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		13 di 41
GS 23101:2009	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO
			Note
			<b>Aggiornamento documento</b>
			DATA                      REVISIONE
		01/10/2012                      04	

Assicurare di tenere sotto controllo i processi affidati all'esterno non solleva l'organizzazione dalla responsabilità per la conformità a tutti i requisiti. Il tipo e l'estensione del controllo da applicare al processo affidato all'esterno possono essere influenzati da fattori quali:

- a) l'impatto potenziale del processo affidato all'esterno sulla capacità dell'organizzazione di essere conforme ai requisiti;
- b) il grado di ripartizione del controllo sul processo;
- c) la capacità di ottenere il necessario controllo attraverso i requisiti relativi alla gestione dei fornitori, più avanti citati.

## 4.2 Requisiti relativi alla documentazione

### 4.2.1 Aspetti Generali

La documentazione del SGRA deve comprendere:

- a) Manuale del Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa, rappresentativo del modello di organizzazione, gestione e controllo realizzato e delle misure e dei protocolli adottati dall'organizzazione;
- b) dichiarazioni documentate sulla politica per la responsabilità amministrativa, riportati in un Codice Etico, di cui al successivo punto 5.3;
- c) Organigrammi e Mansionari di cui al punto 5.5.1;
- d) analisi dei rischi di cui al punto 5.4.2;
- e) specifiche di processo, procedure documentate, protocolli e tutta la documentazione prevista dal presente Schema relativa al SGRA;
- f) documenti necessari all'organizzazione per assicurare l'efficace pianificazione, funzionamento e controllo dei processi;
- g) atto istitutivo e Statuto dell'OdV di cui al punto 5.5.2.3;
- h) Sistema Disciplinare di cui al punto 5.5.4;
- i) registrazioni previste dal presente Schema.

Nota: La struttura e la complessità della documentazione del SGRA possono differire in funzione:

- a) della dimensione e struttura dell'organizzazione;
- b) del tipo di attività svolta;
- c) della complessità dei processi e delle loro interazioni;
- d) della competenza del personale;
- e) dei rischi individuati.

### 4.2.2 Manuale del Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa

L'organizzazione deve predisporre e tenere aggiornato un Manuale del SGRA (MSGRA), che svolga funzione di documento rappresentativo dell'applicazione dei requisiti del presente disciplinare e deve provare come il SGRA realizzato ne sia conforme.

L'Alta Direzione deve assicurare che il MSGRA richiami o includa:

- a) gli atti deliberativi, le direttive e le determinazioni della direzione con riferimento al SGRA,
- b) la descrizione dei processi e della loro interazione, con l'indicazione degli impatti diretti o indiretti che questi possono avere sulla commissione dei reati;
- c) l'analisi dei rischi di cui al punto 7.2;
- d) le procedure documentate, i protocolli e le misure predisposte per il SGRA;
- e) Il Sistema Disciplinare di cui al punto 5.5.4;

	GRUPPO STRAZZERI <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della          Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni          (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina <b>14 di 41</b>			
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO			
GS 23101:2009			Note			
			<b>Aggiornamento documento</b>			
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/10/2012</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	01/10/2012
DATA	REVISIONE					
01/10/2012	04					

- f) L'atto istitutivo e lo Statuto dell'Organismo di vigilanza e controllo, inclusa l'individuazione e le modalità di trasmissione dei flussi informativi obbligatori (vedi punto 5.5.2);
- g) Il Codice Etico di cui al punto 5.3;
- h) La pianificazione e la registrazione delle attività di audit;
- i) La pianificazione e la registrazione della formazione del personale.

#### **4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti**

I documenti richiesti dal SGRA devono essere tenuti sotto controllo. Le registrazioni sono un tipo particolare di documenti e devono essere tenute sotto controllo in conformità ai requisiti di cui al punto 4.2.4. Deve essere predisposta una procedura documentata che definisca le modalità di controllo necessarie per:

- a) approvare i documenti, per la loro adeguatezza, prima della relativa emissione;
- b) riesaminare ed aggiornare, per quanto necessario, e riapprovare i documenti;
- c) assicurare che le modifiche e lo stato di revisione vigente dei documenti siano identificati;
- d) assicurare che le versioni pertinenti dei documenti applicabili siano disponibili nei punti di utilizzazione;
- e) assicurare che i documenti rimangano leggibili e facilmente identificabili;
- f) assicurare che i documenti di origine esterna, che l'organizzazione ritiene necessari per la pianificazione e per il funzionamento del SGRA, siano identificati e che la loro distribuzione sia controllata;
- g) prevenire l'utilizzazione involontaria di documenti obsoleti, ed adottare una loro adeguata identificazione, qualora siano conservati per qualsiasi scopo.

#### **4.2.4 Tenuta sotto controllo delle registrazioni**

Le registrazioni predisposte per fornire evidenza della conformità ai requisiti e dell'efficace funzionamento del SGRA devono essere tenute sotto controllo.

L'organizzazione deve predisporre una procedura documentata per definire le modalità di controllo necessarie per l'identificazione, l'archiviazione, la protezione, il reperimento, la conservazione e l'eliminazione delle registrazioni.

Le registrazioni devono rimanere leggibili, facilmente identificabili e reperibili.

### **5 Responsabilità della Direzione**

#### **5.1 Impegno della direzione**

L'alta direzione deve fornire evidenza del proprio impegno per lo sviluppo e per l'attuazione del SGRA e per migliorare in continuo la sua efficacia:

- a) comunicando all'organizzazione l'importanza di soddisfare i requisiti del presente Schema, inclusi quelli cogenti;
- b) stabilendo e promuovendo il Codice Etico di cui al punto 5.3;
- c) assicurando che siano stabiliti ragionevoli obiettivi per ogni processo, in rapporto alle capacità dell'organizzazione;
- d) conducendo i riesami della direzione;
- e) assicurando la disponibilità di risorse.

	GRUPPO STRAZZERI			Pagina		
	<b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>				15 di 41	
GS 23101:2009	RIFERIMENTI			GESTIONE DOCUMENTO		
				Note	<b>Aggiornamento documento</b>	
					DATA	REVISIONE
				01/10/2012	04	

## 5.2 Orientamento alla legalità

L'alta direzione deve assicurare che i requisiti di legalità siano determinati e soddisfatti (vedi 5.4.3), allo scopo di accrescere la soddisfazione dei requisiti del presente Schema.

## 5.3 Codice Etico e Politica per la Responsabilità Amministrativa

L'organizzazione deve predisporre, documentare, tenere aggiornato e diffondere il proprio "Codice Etico", che formalizzi i diritti, i doveri e le responsabilità dell'organizzazione nei rapporti interni ed esterni e in relazione ai valori e agli obiettivi perseguiti in termini di SGRA.

Il Codice costituisce uno degli elementi predisposti dall'impresa allo scopo di assicurare una efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto di violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alle attività.

Il Codice Etico raccomanda, promuove o vieta determinati comportamenti a garanzia del corretto operare dell'organizzazione, indipendentemente e al di là di quanto previsto da specifiche norme di legge e dal presente disciplinare.

L'alta direzione deve assicurare che il Codice Etico:

- a) sia appropriato alle finalità dell'organizzazione;
- b) comprenda la Politica per la Responsabilità Amministrativa dell'organizzazione, oltre che un impegno a soddisfare i requisiti ed a migliorare in continuo l'efficacia del SGRA;
- c) fornisca un quadro strutturale per stabilire e riesaminare gli obiettivi del SGRA;
- d) sia comunicato e compreso all'interno ed all'esterno dell'organizzazione;
- e) sia riesaminato per accertarne la continua idoneità;
- f) sia approvato dal massimo vertice dell'ente.

### 5.3.1 Contenuti minimi di un Codice Etico

Nel rispetto, comunque, di quanto stabilito al punto precedente, il Codice Etico deve riguardare, di massima e ove applicabile, i seguenti argomenti, per quanto applicabile all'organizzazione:

- 1) principi generali
- 2) Politica per la Responsabilità Amministrativa
- 3) correttezza e onestà
- 4) imparzialità
- 5) professionalità e valorizzazione delle risorse umane
- 6) riservatezza
- 7) conflitti d'interesse
- 8) protezione della salute
- 9) tutela ambientale
- 10) rapporti con terzi
- 11) formazione dipendenti
- 12) rapporti con i clienti
  - a) rapporti contrattuali con i clienti
  - b) soddisfazione del cliente
- 13) rapporti con i collaboratori
  - a) gestione delle risorse umane
  - b) sicurezza e salute
  - c) comunicazione interna

	GRUPPO STRAZZERI		Pagina			
	<b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		16 di 41			
GS 23101:2009	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO			
			Note			
			<b>Aggiornamento documento</b>			
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/10/2012</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	01/10/2012
DATA	REVISIONE					
01/10/2012	04					

- 14) Comportamento del personale
  - a) criterio generale
  - b) riservatezza
  - c) comunicazione
  - d) protezione delle informazioni
  - e) omaggi
  - f) uso dei beni aziendali
  - g) rispetto del decoro e della dignità della persona umana e dei luoghi di lavoro
  - h) osservanza del Codice
- 15) Rapporti con le Istituzioni Pubbliche ed altri soggetti esterni
  - a) pubblica amministrazione e autorità indipendenti
- 16) Bilanci e altre comunicazioni
  - a) relazioni di bilanci e altre comunicazioni sociali
  - b) rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza
- 17) Modalità di applicazione
  - a) adozione e diffusione
  - b) violazioni
  - c) Organismo di Vigilanza
- 18) Modalità di modifica del Codice

In considerazione dell'estensione della responsabilità amministrativa prevista dal decreto a numerose altre fattispecie di reato, l'organizzazione dovrà arricchire lo schema sopra proposto con ulteriori e più dettagliate indicazioni. In particolare, l'organizzazione dovrà valutare, con riguardo ad ogni singola fattispecie di reato, quale sia il rischio specifico di commettere quel determinato reato ed introdurre principi etici ad hoc.

## 5.4 Pianificazione

### 5.4.1 Pianificazione del SGRA

L'alta direzione deve assicurare che:

- a) la pianificazione del SGRA sia condotta in modo da soddisfare i requisiti di cui al punto 4.1 e da conseguire gli obiettivi del SGRA stesso;
- b) l'integrità del SGRA sia mantenuta quando sono pianificate ed attuate modifiche all'organizzazione ed al sistema stesso.

### 5.4.2 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli

L'organizzazione deve stabilire, implementare, documentare e mantenere aggiornata un'Analisi dei Rischi per l'identificazione puntuale/continua dei pericoli, per la valutazione del rischio e per l'identificazione delle necessarie misure di controllo.

Le procedure per l'identificazione del pericolo e la valutazione del rischio devono prendere in considerazione :

- a) le attività ordinarie e straordinarie;
- b) le attività di processo che hanno influenza sul SGRA (inclusi processi riguardanti terzi esterni);
- c) comportamenti umani, capacità ed altri fattori umani;
- d) i pericoli identificati che si sono originati esternamente all'organizzazione, con il potenziale di provocare condizioni di pericolo per l'attuazione del SGRA;
- e) pericoli generati da parte di attività di organizzazioni correlate sotto il controllo dell'organizzazione;

	GRUPPO STRAZZERI <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della          Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni          (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina 17 di 41			
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO			
GS 23101:2009			Note			
			<b>Aggiornamento documento</b>			
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/10/2012</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	01/10/2012
DATA	REVISIONE					
01/10/2012	04					

- f) infrastrutture, impianti e materiali del luogo di lavoro, sia dell'organizzazione sia di terzi;
- g) cambiamenti o proposte di cambiamento nell'organizzazione;
- h) modifiche nel SGRA, inclusi cambiamenti temporanei, ed i loro impatti nelle operazioni, processi ed attività;
- i) la legislazione vigente e qualsiasi obbligo legale correlato alla valutazione dei rischi ed all'implementazione delle necessarie misure di controllo;
- j) la progettazione dei processi, delle procedure operative e dell'organizzazione del lavoro, incluso il loro adattamento alle capacità di ogni singola risorsa.

La metodica dell'identificazione del pericolo e della valutazione del rischio dell'organizzazione deve:

- a) essere definita nel rispetto del fine, della natura e della tempistica, per assicurare che sia preventiva piuttosto che reattiva; e
- b) provvedere all'identificazione, indicazione delle priorità ed alla redazione della documentazione relativa ai rischi e all'applicazione di appropriati controlli.

L'organizzazione deve documentare e conservare aggiornata l'Analisi dei Rischi con i risultati dell'identificazione dei pericoli, della valutazione dei rischi e dei controlli stabiliti.

L'organizzazione deve assicurare che i rischi e le misure di controllo siano prese in considerazione nel momento in cui vada a stabilire, implementare e mantenere il suo stesso SGRA.

#### 5.4.2.1 Gestione del cambiamento

La "Gestione del cambiamento" prevede che ogni cambiamento introdotto nella legislazione, nell'organizzazione, nel suo SGRA, nelle sue attività, sia preventivamente valutato in ordine ai requisiti del presente Schema, prevedendo la ri-effettuazione dell'Analisi dei Rischi.

La "Gestione del cambiamento" sarà certamente attivata in occasione di:

- introduzione e/o modifiche tecnologiche, incluso software, attrezzature, pratiche di lavoro e standard in genere;
- introduzione di significativi cambiamenti nella struttura organizzativa e/o nell'utilizzo di fornitori;
- introduzione di nuovi dispositivi legislativi e/o altri requisiti prescrittivi;
- verificarsi di gravi violazioni del SGRA;
- risultanze di investigazioni su violazioni del SGRA.

Il processo di "Gestione del cambiamento" valuterà se saranno introdotti nuovi rischi, o modificati quelli esistenti, ad un livello accettabile, mediante le seguenti considerazioni:

- Sono stati introdotti nuovi rischi?
- Sono stati modificati rischi esistenti anche in aree/processi diversi da quelli direttamente interessati dal cambiamento?
- Quali sono i rischi attuali?
- I nuovi rischi hanno influenza sulle attuali procedure di controllo?
- Se sì, sono stati valutati i nuovi necessari controlli, anche per quanto attiene la loro sostenibilità tecnica ed economica a breve-lungo termine?

Una volta determinati i controlli, o le considerazioni sui cambiamenti ai controlli in essere, si deve inoltre considerare la seguente gerarchia di intervento per ridurre i rischi:

- a) eliminazione;
- b) sostituzione;

	GRUPPO STRAZZERI <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della          Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni          (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina <b>18 di 41</b>			
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO			
GS 23101:2009			Note			
			<b>Aggiornamento documento</b>			
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/10/2012</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	01/10/2012
DATA	REVISIONE					
01/10/2012	04					

- c) misure tecnologiche;
- d) controlli procedurali.

Dovrà essere resa disponibile l'evidenza delle suddette valutazioni, mediante un "Riesame" straordinario da parte della Direzione.

#### **5.4.3 Prescrizioni legali ed di altro tipo**

L'organizzazione deve stabilire, implementare e attuare delle procedure per identificare e rendere reperibili ed accessibili i requisiti legali ed altri requisiti che risultino applicabili all'organizzazione ai fini del SGRA.

L'organizzazione deve assicurare che questi requisiti legali applicabili e tutti i riferimenti alla quale l'organizzazione aderisce siano presi in carico per stabilire, implementare e mantenere il suo SGRA.

L'organizzazione deve mantenere aggiornate tutte queste informazioni.

L'organizzazione deve comunicare le informazioni pertinenti sui requisiti legali e normativi al personale che lavora sotto il controllo dell'organizzazione, e a tutte le pertinenti parti interessate.

#### **5.4.4 Obiettivi**

L'alta direzione deve assicurare che, ai pertinenti livelli e funzioni nell'ambito dell'organizzazione, siano stabiliti obiettivi di processo ragionevolmente raggiungibili, compresi quelli necessari per soddisfare i requisiti del SGRA. Gli obiettivi devono essere misurabili e coerenti con il Codice Etico.

### **5.5 Responsabilità, autorità e comunicazione**

#### **5.5.1 Responsabilità ed autorità**

La direzione deve definire e fornire evidenza circa deleghe, procure, facoltà, responsabilità e compiti all'interno dell'organizzazione, assicurando che siano coerenti con il SGRA e adeguati alle responsabilità organizzative assegnate.

In particolare, l'organizzazione dovrà disporre di Organigrammi e Mansionari, o documenti equivalenti, atti a fornire le seguenti informazioni minime:

##### **GENERALI**

- relazioni gerarchiche e funzionali tra le varie funzioni dell'organizzazione;
- competenze e caratteristiche di base per accedere alla mansione;
- obiettivi generali di mansione;
- processi nei quali la mansione è coinvolta;

##### **PER OGNI PROCESSO**

- attività e compiti tipici della mansione nell'ambito del processo;

	GRUPPO STRAZZERI		Pagina
	<b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		19 di 41
GS 23101:2009	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO
			Note
			<b>Aggiornamento documento</b>
			DATA                      REVISIONE
		01/10/2012                      04	

- canali di comunicazione input-output attivati, con particolare riguardo a quelli riguardanti la comunicazione di anomalie o atipicità nello svolgimento nelle normali attività, specie riguardo a quelle che configurano comportamenti difforni dal Codice Etico o dalle disposizioni del SGRA in generale;
- tipologia e modalità di informazioni da trasmettere all'Organismo di Vigilanza;
- eventuale gestione di un Budget ed, in generale, modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati e che faccia riferimento a deleghe, procure, facoltà, responsabilità ed alle risultanze dall'Analisi dei Rischi;
- catene di controllo (Controllori e controllati);
- obiettivi specifici di processo inerenti la mansione;
- eventuale sistema premiante;
- poteri autorizzativi e di rappresentanza (deleghe, procure, facoltà, responsabilità, ecc.).

Come criterio generale, deve essere attuata una separazione delle funzioni e segregazione dei ruoli, per la quale in ogni singolo processo aziendale deve essere diversa la figura di chi "esegue" (E), "valuta" (V) e "approva" (A). La separazione in oggetto deve comunque essere funzionale ad uno svolgimento efficiente del processo, tenuto conto delle dimensioni e dell'attività dell'organizzazione.

### 5.5.2 Organismo di Vigilanza (OdV)

L'Alta Direzione deve costituire un Organismo di Vigilanza, monocratico o collegiale, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui deve affidare il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del SGRA e di verificarne il costante aggiornamento e adeguamento, sulla base dell'evoluzione della legislazione, oltre che sulla base dell'evoluzione dell'organizzazione stessa.

#### 5.5.2.1 Requisiti e poteri dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza e Controllo deve<sup>3</sup>:

- e) essere dotato dei requisiti di autonomia e indipendenza;
- f) possedere adeguata professionalità, anche in materia di organizzazione aziendale e di audit;
- g) essere dotato di risorse adeguate, incluso un budget idoneo ad assumere decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni;
- h) possedere continuità di azione;
- i) poter colloquiare alla pari con i vertici dell'organizzazione (senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano condizionare l'autonomia di giudizio);
- j) poter richiedere ed acquisire informazioni da e verso ogni livello e settore dell'organizzazione;
- k) avere potere di accertamento dei comportamenti e proponimento di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non hanno rispettato le prescrizioni contenute nel modello organizzativo;
- l) essere destinatario di flussi informativi obbligatori;
- m) poter pianificare e condurre l'attività di audit sul SGRA.

#### 5.5.2.2 Compiti dell'OdV

Le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, possono così schematizzarsi:

<sup>3</sup> Nelle organizzazioni che sulla base di criteri dimensionali, strutturali, organizzativi e di fatturato nonché dei parametri desumibili dall'articolo 6, comma 4 del D.Lgs. 231/01, possano ritenersi "enti di piccole dimensioni" i compiti dell'Organismo di Vigilanza possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente. In tal caso, l'organizzazione deve dare evidenza dei criteri e parametri in ragione dei quali l'organizzazione stessa si è considerata "ente di piccole dimensioni".

	GRUPPO STRAZZERI		Pagina
	<b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		20 di 41
GS 23101:2009	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO
			Note
			<b>Aggiornamento documento</b>
			DATA                      REVISIONE
		01/10/2012                      04	

1. vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
2. disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
3. analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
4. cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
  - a. presentazione di proposte di adeguamento del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le varie funzioni o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso il l'Alta Direzione, secondo quanto stabilito nello Statuto di cui al punto 5.5.2.3;
  - b. follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Le modalità operative per l'attuazione di quanto sopra dovranno essere riportate in un "Regolamento dell'OdV", redatto dallo stesso OdV, ma sottoposto all'approvazione dell'alta Direzione.

#### 5.5.2.3 Statuto dell'OdV

L'Alta Direzione deve approvare uno Statuto dell'Organismo di Vigilanza che preveda al minimo:

- a) la durata in carica dell'OdV e le regole relative alla eventuale rieleggibilità, oltre che le ipotesi tassative di revoca;
- b) l'enunciazione dei criteri che hanno formato la scelta dei singoli membri dell'OdV (in particolare, l'evidenza del possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza);
- c) la previsione di predisposizione e trasmissione all'organo dirigente di una relazione sull'attività svolta;
- d) la previsione dei criteri per assicurare un principio di rotatività, ovvero temporaneità dell'incarico delle persone fisiche che fanno parte dell'OdV;
- e) in relazione all'impiego di risorse da parte dell'OdV: il ricorso a funzioni interne dell'organizzazione, nonché a consulenti esterni;
- f) in relazione alla potenziale situazione di conflitto di interessi con l'organizzazione, in cui possa trovarsi un membro dell'OdV, la comunicazione all'Alta Direzione e ad eventuali altri organi di controllo (es. Collegio Sindacale) della situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi, con riferimento ad una operazione a rischio o categoria di operazioni a rischio;
- g) in relazione alla nomina dei membri dell'OdV, la raccomandazione della eventuale preventiva acquisizione del parere favorevole degli organi di controllo (es. Collegio Sindacale);
- h) l'applicazione a ciascuno dei suoi membri del divieto di concorrenza ex art. 2390 cc.;
- i) il rilascio da parte del soggetto designato a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza di una dichiarazione nella quale si attesti, quanto meno e per quanto applicabile, l'assenza di:
  - i) relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con componenti dell'Alta Direzione, sindaci e revisori incaricati dalla società di revisione, nonché soggetti apicali dell'organizzazione;
  - ii) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sull'organizzazione, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
  - iii) funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso l'organizzazione;
  - iv) funzioni di amministrazione di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
  - v) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV, ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo;
  - vi) sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal DLgs 231/2001 e s.m.i., o delitti ad essi assimilabili;

	GRUPPO STRAZZERI		Pagina
	<b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		21 di 41
GS 23101:2009	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO
			Note
			<b>Aggiornamento documento</b>
			DATA                      REVISIONE
		01/10/2012                      04	

- vii) condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

### 5.5.3 Comunicazione, partecipazione e consultazione

#### 5.5.3.1 Comunicazione interna ed esterna

L'alta direzione, anche sulla base delle indicazioni dell'OdV, deve assicurare che siano stabiliti e documentati appropriati processi di comunicazione per:

- a) assicurare le comunicazioni interne, sia di andata che di ritorno, tra i differenti livelli e le diverse funzioni dell'organizzazione relativamente alle informazioni riguardanti aspetti del SGRA, al fine di agevolare la comprensione della criticità di alcune operazioni motivando pertanto il personale addetto;
- b) ricevere, registrare, rispondere alle richieste e segnalazioni relativi ai requisiti del SGRA, provenienti dalle parti interessate esterne all'organizzazione;
- c) definire come l'organizzazione comunica ai propri fornitori, ai consulenti e ad ogni terza parte interessata, le modalità di gestione degli aspetti del SGRA giudicati significativi e pertinenti e come registra ogni decisione in merito;
- d) definire come l'organizzazione gestisce i flussi di comunicazione da e verso l'esterno, con particolare riguardo alla Pubblica Amministrazione.

I requisiti del SGRA devono essere comunicati e resi obbligatori a tutti i livelli dell'organizzazione, nonché, quando previsto, anche per le figure esterne all'organizzazione, quali collaboratori esterni, clienti, fornitori ed ogni altra parte interessata ed influente ai fini dalla corretta ed efficace applicazione del SGRA.

Ognuno delle figure sopraccitate deve segnalare, con modalità stabilite dai relativi mansionari (o altri documenti, per le figure esterne all'organizzazione) se riscontra anomalie o atipicità nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difforni dal Codice Etico o dalle disposizioni del SGRA in generale.

#### 5.5.3.2 Partecipazione e consultazione

L'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere attive procedure per la partecipazione dei soggetti interni all'organizzazione attraverso:

- a) il corretto coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, nella valutazione dei rischi e nella definizione dei controlli;
- b) il corretto coinvolgimento nelle indagini su violazioni del SGRA e su procedimenti disciplinari;
- c) il coinvolgimento nella messa a punto e nella revisione delle politiche e degli obiettivi del SGRA;
- d) la consultazione dove ci siano cambiamenti che influiscano sul SGRA.

L'organizzazione deve assicurare la consultazione delle pertinenti parti interessate esterne quando appropriato nell'ambito del SGRA.

#### 5.5.3.3 Obblighi di informazione dell'organismo di vigilanza

L'obbligo di informazione all'Organismo è un ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

	GRUPPO STRAZZERI <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della          Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni          (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>			Pagina 22 di 41		
	RIFERIMENTI			GESTIONE DOCUMENTO		
GS 23101:2009				Note	<b>Aggiornamento documento</b>	
					DATA	REVISIONE
					01/10/2012	04

Le informazioni suddette sono stabilite nell'ambito dei vari processi e mansioni, oltre le ulteriori indicate dal Regolamento di cui al punto 5.5.2.2 e riguardano:

- a) le risultanze periodiche delle attività (soprattutto quelle ad alto rischio), inclusa quelle di controllo, poste in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- b) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento);
- c) qualsiasi altra informazione rilevante ai fini dell'esercizio dei poteri spettanti all'Organismo di Vigilanza.

#### **5.5.4 Sistema Disciplinare e meccanismo sanzionatorio**

L'organizzazione deve adottare un adeguato Sistema Disciplinare che preveda un meccanismo sanzionatorio per la violazione delle norme previste dal SGRA nei riguardi di:

- n) personale interno;
- o) collaboratori esterni;
- p) amministratori;
- q) dirigenti;
- r) soggetti posti in posizioni apicali;
- s) fornitori e consulenti;
- t) ogni altro soggetto, quando rilevante ai fini delle prestazioni del SGRA.

Simili violazioni ledono infatti il rapporto di fiducia instaurato con l'organizzazione<sup>4</sup> e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dai datori di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del SGRA rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato.

Il datore di lavoro non è tenuto quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

Nel caso di violazioni del SGRA che possano dar luogo a problemi di carattere tecnico-organizzativo è possibile adottare misure, quale l'adibizione del dipendente ad altra area aziendale, purché ciò non comporti un suo demansionamento.

---

<sup>4</sup> Cfr. gli artt. 2104 e 2105 cod. civ. che stabiliscono obblighi in termini di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro nei confronti del proprio datore.

	GRUPPO STRAZZERI <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della          Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni          (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina 23 di 41			
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO			
GS 23101:2009			Note			
			<b>Aggiornamento documento</b>			
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/10/2012</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	01/10/2012
DATA	REVISIONE					
01/10/2012	04					

Con riguardo ad un eventuale trasferimento del dipendente (inteso nel senso di spostamento da un'unità produttiva ad altra), esso è ipotizzabile quale provvedimento disciplinare, purché espressamente previsto (sempre per il principio di tipicità) tra le misure disciplinari stabilite dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari adottati in attuazione di queste ultime a livello aziendale. In caso contrario esso può essere legittimamente attuato soltanto quando ricorrano le ragioni tecniche, organizzative o produttive previste dall'art. 2103 cod. civ.

A questo proposito occorre puntualizzare che la legge 27 marzo 2001, n. 97 ("Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti sul giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche") prevede espressamente, all'art. 3, la possibilità di trasferimento del dipendente di enti a prevalente partecipazione pubblica, a seguito di rinvio a giudizio per uno dei reati previsti agli artt. 314, co. 1, 317, 318, 319, 319-ter e 320 cod. pen. e dall'art. 3, l. n. 1383/1941.

In ragione della loro valenza disciplinare, i requisiti del SGRA il cui mancato rispetto si intende sanzionare vanno espressamente inseriti nel regolamento disciplinare aziendale, se esistente, o comunque formalmente dichiarati vincolanti per tutti i destinatari del modello (ad esempio mediante una circolare interna o un comunicato formale), nonché esposti, così come previsto dall'art. 7, co. 1, l. n. 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti", evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni.

Qualora la violazione delle norme etiche fosse invece posta in essere da un lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali con l'impresa, potrà prevedersi, quale sanzione, la risoluzione del contratto. Uno strumento utile a questo scopo potrebbe essere costituito dall'inserimento di clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione (agenzia, partnership, appalto, ecc.) che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del SGRA.

## 5.6 Riesame di direzione

### 5.6.1 Generalità

L'alta direzione deve, ad intervalli pianificati, riesaminare il SGRA, per assicurarne la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia. Questo riesame deve comprendere la valutazione delle opportunità di miglioramento e dell'esigenza di modifiche al SGRA, compresi la Politica e gli obiettivi di processo. Devono essere mantenute registrazioni (vedere punto 4.2.4) dei riesami di direzione.

### 5.6.2 Elementi in ingresso per il riesame

Gli elementi in ingresso per il riesame di direzione devono comprendere informazioni riguardanti:

- a) l'eventuale commissione di un reato;
- b) le risultanze di audit precedenti condotti sia dall'Odv che da soggetti esterni indipendenti;
- c) l'analisi dei rischi nella sua revisione più aggiornata ed in quella immediatamente precedente;
- d) le relazioni, periodiche e non, dell'Organismo di Vigilanza;
- e) modifiche della normativa vigente;
- f) informazioni circa anomalie o atipicità riscontrate a tutti i livelli nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difforni dal Codice Etico o dalle disposizioni del SGRA in generale;
- g) eventuali segnalazioni da terze parti esterne;
- h) indicatori di prestazioni dei processi;
- i) stato delle azioni preventive e correttive;
- j) azioni derivanti da precedenti riesami di direzione;

	<b>GRUPPO STRAZZERI</b> <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della</b> <b>Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni</b> <b>(Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>			Pagina <b>24 di 41</b>		
	RIFERIMENTI			GESTIONE DOCUMENTO		
GS 23101:2009				Note	<b>Aggiornamento documento</b>	
					DATA	REVISIONE
					01/10/2012	04

- k) modifiche che potrebbero avere effetti sul SGRA;
- l) raccomandazioni per il miglioramento.

### 5.6.3 Elementi in uscita dal riesame

Gli elementi in uscita dal riesame di direzione devono comprendere ogni decisione ed azione relative:

- a) al miglioramento dell'efficacia del SGRA;
- b) al miglioramento ed aggiornamento dei relativi processi in relazione ai requisiti del SGRA, con particolare riguardo all'Analisi dei Rischi di cui al punto 5.4.2;
- c) alle esigenze di risorse.

## 6 Gestione delle Risorse

### 6.1 Messa a disposizione delle risorse

L'organizzazione deve determinare e fornire le risorse necessarie per:

- a) attuare e mantenere il SGRA e migliorarne in continuo l'efficacia;
- b) garantire lo svolgimento delle attività dell'OdV;

### 6.2 Risorse umane

#### 6.2.1 Generalità

Il personale che svolge attività che influenzano la conformità ai requisiti del SGRA deve essere competente sulla base di istruzione, formazione-addestramento, abilità ed esperienza appropriati le come stabilito (vedi mansionari di cui al 5.5.1 per le risorse interne e procedure di qualifica dei fornitori per quelle esterne).

Nota: La conformità ai requisiti del SGRA può essere influenzata direttamente o indirettamente da personale che svolge qualsiasi compito nell'ambito del SGRA stesso.

#### 6.2.2 Competenza, formazione-addestramento e consapevolezza

L'organizzazione deve:

- a) determinare la competenza necessaria per il personale che svolge attività che influenzano la conformità ai requisiti del SGRA;
- b) ove applicabile, fornire formazione-addestramento o intraprendere altre azioni per acquisire la necessaria competenza;
- c) valutare l'efficacia delle azioni intraprese;
- d) assicurare che il proprio personale sia consapevole della rilevanza e dell'importanza delle sue attività e di come esse contribuiscano a conseguire gli obiettivi del SGRA;
- e) mantenere appropriate registrazioni (vedere punto 4.2.4) dell'istruzione, della formazione-addestramento, delle abilità e dell'esperienza.

	GRUPPO STRAZZERI		Pagina			
	<b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		25 di 41			
GS 23101:2009	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO			
			Note			
			<b>Aggiornamento documento</b>			
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/10/2012</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	01/10/2012
DATA	REVISIONE					
01/10/2012	04					

### 6.3 Infrastrutture

L'organizzazione deve determinare, fornire e mantenere le infrastrutture necessarie per conseguire la conformità ai requisiti del SGRA. Le infrastrutture comprendono, per quanto applicabile:

- a) edifici, spazi di lavoro e servizi connessi;
- b) apparecchiature di processo (sia hardware sia software);
- c) servizi di supporto (quali trasporti, sistemi di comunicazione o informativi).

### 6.4 Ambiente di lavoro

L'organizzazione deve determinare e gestire l'ambiente di lavoro necessario per conseguire la conformità ai requisiti del SGRA.

### 6.5 Risorse Finanziarie

L'organizzazione deve stabilire le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati e che faccia riferimento a deleghe, procure, facoltà, responsabilità e compiti e che tenga in considerazione quanto emerso dall'Analisi dei Rischi (vedi 5.5.1).

## 7 Attuazione e funzionamento

### 7.1 Controllo Operativo

L'organizzazione deve pianificare e sviluppare i processi e le relative attività. La sopraccitata pianificazione deve essere coerente con i requisiti del SGRA.

L'organizzazione deve, quindi, individuare le operazioni ed attività che sono associate con l'identificazione dei pericoli per i quali è necessario applicare le misure di controllo per governare i rischi. Ciò deve comprendere la gestione dei cambiamenti (vedere 5.4.2.1).

Per queste operazioni ed attività, l'organizzazione deve implementare e mantenere attive:

- a) controlli operativi, nella misura applicabile all'organizzazione ed alle sue attività;
- b) misure di controllo per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze;
- c) procedure documentate e criteri operativi, per governare le situazioni in cui l'assenza di queste potrebbe portare difformità rispetto alla politica e agli obiettivi del SGRA;

Per far questo, nella mappatura e nell'analisi del flusso di processo è opportuno individuare per ogni processo e per ogni sua fase e/o attività, i seguenti elementi distintivi:

- a) Responsabilità: chi è il Responsabile del Processo e quali sono le figure coinvolte, ai vari livelli di responsabilità, nelle singole attività di processo;
- b) Elementi di Input: su quali dati, informazioni, eventi o documenti si basano le singole attività di Processo; da dove provengono (intra o extra processo) e chi deve riceverli;
- c) Risorse impegnate: quali risorse, umane, tecniche, organizzative, logistiche, sono utilizzate per lo svolgimento delle singole attività;
- d) Elementi di Output: quali dati, informazioni, eventi o documenti producono in Output le singole attività Processo, con l'indicazione della destinazione (intra o extra processo);

	GRUPPO STRAZZERI <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della          Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni          (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina 26 di 41			
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO			
GS 23101:2009			Note			
			<b>Aggiornamento documento</b>			
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/10/2012</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	01/10/2012
DATA	REVISIONE					
01/10/2012	04					

- e) Eventuali “best-practice” o “warnings” relativi a comportamenti particolari da evitare;
- f) Tipologia e modalità di informazioni da trasmettere all’Organismo di Vigilanza di cui all’art.6, comma 1. Lett. b) del Decreto (vedi 5.5.2)
- g) Controlli da effettuare in corrispondenza di alcune delle attività di processo;
- h) Specifica dei dati da rilevare in corrispondenza di determinate attività, incluse le modalità di rilevazione ed eventuali valori di soglia (risultati attesi) per l’attivazione delle fasi successive e/o derivanti;
- i) Indicatori di performance del processo e relativi obiettivi.

Gli elementi in uscita da questa pianificazione, incluse le registrazioni (vedere punto 4.2.4) necessarie a fornire evidenza che i processi di realizzazione e il prodotto risultante soddisfino i requisiti, devono essere in una forma adeguata al modo di operare dell'organizzazione.

## 7.2 Gestione dei fornitori

### 7.2.1 Processo di approvvigionamento

L'organizzazione deve assicurare che il prodotto (inteso anche come servizio e/o consulenza) approvvigionato sia conforme ai requisiti di approvvigionamento specificati. Il tipo e l'estensione del controllo applicato sul fornitore (inteso anche come collaboratore, consulente e/o partner) e sul prodotto approvvigionato devono dipendere dall'effetto del prodotto approvvigionato sulla corretta attuazione del SGRA.

L'organizzazione deve valutare e selezionare i fornitori in base alla loro capacità di fornire un prodotto conforme ai requisiti del SGRA. Devono essere stabiliti i criteri per la selezione, la valutazione e la ri-valutazione dei fornitori. Devono essere mantenute registrazioni (vedere punto 4.2.4) dei risultati delle valutazioni e delle eventuali azioni necessarie risultanti dalla valutazione.

### 7.2.2 Informazioni relative all'approvvigionamento

Le informazioni relative all'approvvigionamento devono descrivere il prodotto da approvvigionare, compresi, ove appropriato:

- a) requisiti per l'approvazione del prodotto, delle procedure, dei processi e delle apparecchiature;
- b) requisiti per la qualificazione del personale;
- c) requisiti del SGRA.

L'organizzazione deve assicurare l'adeguatezza dei requisiti di approvvigionamento specificati, prima della loro comunicazione al fornitore.

### 7.2.3 Verifica di quanto approvvigionato

L'organizzazione deve stabilire ed effettuare le attività necessarie per assicurare che il prodotto approvvigionato soddisfi i requisiti di approvvigionamento specificati.

Qualora l'organizzazione o una terza parte interessata intendano effettuare una verifica presso le sedi del fornitore, l'organizzazione deve specificare, nell'ambito delle informazioni relative all'approvvigionamento, le disposizioni per la verifica e la modalità per il rilascio del prodotto.

	GRUPPO STRAZZERI		<b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina 27 di 41	
	RIFERIMENTI			GESTIONE DOCUMENTO		
GS 23101:2009				Note	<b>Aggiornamento documento</b>	
					DATA	REVISIONE
					01/10/2012	04

### 7.3 Produzione ed erogazione del servizio/consulenza

#### 7.3.1 Tenuta sotto controllo della produzione e dell'erogazione del servizio/consulenza

L'organizzazione deve pianificare ed effettuare le attività di produzione e di erogazione del servizio/consulenza in condizioni controllate. Tali condizioni devono comprendere, per quanto applicabile:

- a) la disponibilità di informazioni che descrivano le caratteristiche del prodotto/servizio/consulenza;
- b) la disponibilità di procedure, istruzioni di lavoro, protocolli, ove necessari;
- c) l'utilizzazione di apparecchiature idonee, con particolare riguardo ad hardware e software;
- d) l'attuazione del monitoraggio e della misurazione;
- e) l'attuazione del rilascio, della consegna e delle attività successive alla consegna del prodotto e/o erogazione del servizio/consulenza.

#### 7.3.2 Validazione dei processi

L'organizzazione deve validare tutti quei processi in cui il risultato non può essere verificato da successive attività di monitoraggio o misurazione e, di conseguenza, le carenze possono evidenziarsi solo quando la violazione del SGRA sia avvenuta e/o inevitabile.

La validazione deve dimostrare la capacità di questi processi di conseguire i risultati pianificati.

Per questi processi, l'organizzazione deve stabilire disposizioni comprendenti, per quanto applicabile:

- a) criteri definiti per il riesame e l'approvazione dei processi;
- b) qualificazione del personale;
- c) utilizzazione di metodi e di procedure specifici;
- d) requisiti per le registrazioni (vedere punto 4.2.4);
- e) rivalidazione.

L'organizzazione deve mantenere apposite registrazioni dei processi di validazione attuati.

#### 7.3.3 Identificazione, rintracciabilità e conservazione

L'organizzazione, ove appropriato, deve identificare ogni attività con mezzi adeguati lungo tutto l'iter di svolgimento. L'organizzazione deve identificare lo stato delle attività con riferimento ai requisiti di monitoraggio e di misurazione, lungo tutto l'iter di svolgimento.

L'organizzazione, ove appropriato, deve garantire la rintracciabilità delle attività, tenendo sotto controllo l'identificazione univoca delle attività e mantenendo registrazioni (vedere punto 4.2.4).

L'organizzazione deve conservare ogni evidenza materiale, cartacea e/o elettronica, al fine di mantenere la conformità ai requisiti del SGRA. Per quanto applicabile, la conservazione deve comprendere l'identificazione, la diffusione, movimentazione, la conservazione, la protezione e la definitiva eventuale eliminazione.

#### 7.3.4 Preparazione e risposta alle violazioni gravi del SGRA

Fermo quanto previsto dal Sistema Disciplinare (vedi punto 5.5.4), l'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere attive procedure:

	GRUPPO STRAZZERI <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della          Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni          (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina 28 di 41			
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO			
GS 23101:2009			Note			
			<b>Aggiornamento documento</b>			
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/10/2012</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	01/10/2012
DATA	REVISIONE					
01/10/2012	04					

- a) per identificare le situazioni che possono causare una potenziale violazione grave del SGRA, intesa come attività in aperto contrasto con le disposizioni legislative;
- b) per rispondere a tali violazioni gravi.

L'organizzazione deve rispondere a tali situazioni reali e prevenire o mitigare i relativi impatti negativi sul SGRA.

Durante la pianificazione della risposta alle violazioni gravi l'organizzazione deve prendere in considerazione le necessità delle pertinenti parti interessate.

L'organizzazione deve anche periodicamente verificare le proprie procedure per la risposta alle violazioni gravi, dove praticabile, coinvolgendo, dove possibile, le parti interessate.

L'organizzazione deve periodicamente riesaminare e, allorché necessario, revisionare le procedure di preparazione e risposta alle violazioni gravi, in particolare dopo che si sono verificate le situazioni stesse e dopo le relative indagini (vedi 7.3.4.1).

#### 7.3.4.1 Indagini su violazioni gravi

L'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere attive procedure per la registrazione, l'indagine e l'analisi delle violazioni gravi allo scopo di:

- a) determinare, ponendo in evidenza, le carenze del SGRA ed altri fattori che possano causare o contribuire all'accadimento di violazioni gravi;
- b) identificare la necessità o il bisogno di un'azione correttiva;
- c) identificare le opportunità di un'azione preventiva;
- d) identificare le opportunità per un miglioramento continuo;
- e) comunicare i risultati di tali indagini.

Le indagini devono essere effettuate tempestivamente.

Ogni necessità di azione correttiva individuata o opportunità di azione preventiva deve essere trattata in accordo con quanto specificato più avanti.

I risultati delle indagini sugli incidenti devono essere documentati e conservati.

## 8 Misurazione, analisi e miglioramento

### 8.1 Generalità

L'organizzazione deve pianificare ed attuare i processi di monitoraggio, di misurazione, di analisi e di miglioramento necessari a:

- a) dimostrare la conformità ai requisiti del SGRA;
- b) assicurare la conformità del SGRA alla legislazione vigente;
- c) migliorare in continuo l'efficacia del SGRA.

Ciò deve comprendere la determinazione dei metodi applicabili, comprese le tecniche statistiche, e l'estensione della loro utilizzazione.

	GRUPPO STRAZZERI <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della          Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni          (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina 29 di 41			
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO			
GS 23101:2009			Note			
			<b>Aggiornamento documento</b>			
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/10/2012</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	01/10/2012
DATA	REVISIONE					
01/10/2012	04					

## 8.2 Monitoraggio e misurazione

### 8.2.1 Percezione e grado di coinvolgimento delle parti interessate

L'organizzazione deve monitorare le informazioni relative alla percezione ed al grado di coinvolgimento delle parti interessate sull'importanza e corretta implementazione del SGRA, essendo questa una delle misurazioni delle prestazioni del SGRA stesso. Devono essere determinati i metodi per ottenere e utilizzare tali informazioni.

### 8.2.2 Audit interno

L'organizzazione, tramite l'OdV e con l'eventuale supporto di terze parti specializzate, deve condurre ad intervalli pianificati audit interni per determinare se il SGRA:

- a) è conforme a quanto pianificato (vedere punto 7.1), ai requisiti del presente Schema ed ai requisiti del SGRA stabiliti dall'organizzazione stessa;
- b) è efficacemente attuato e mantenuto.

Deve essere predisposto un programma di audit che prenda in considerazione lo stato e l'importanza dei processi e delle aree da sottoporre ad audit, così come i risultati di audit precedenti. Devono essere definiti i criteri, il campo di applicazione, la frequenza ed i metodi dell'audit. La scelta degli auditor e la conduzione degli audit devono assicurare l'obiettività e l'imparzialità del processo di audit. Gli auditor non devono effettuare audit sul proprio lavoro.

Deve essere predisposta una procedura documentata per definire le responsabilità ed i requisiti per la pianificazione e per la conduzione degli audit, per predisporre le registrazioni e per riferire sui risultati.

Devono essere mantenute registrazioni (vedere punto 4.2.4) degli audit e dei loro risultati.

La direzione responsabile dell'area sottoposta ad audit deve assicurare che ogni correzione ed azione correttiva necessarie per eliminare le non conformità rilevate e le loro cause vengano effettuate senza indebito ritardo. Le attività successive devono comprendere la verifica delle azioni effettuate ed il rapporto sui risultati della verifica (vedere punto 8.5.2).

Nota: Vedere ISO 19011 come guida.

### 8.2.3 Monitoraggio e misurazione dei processi

L'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere attive delle procedure per misurare e monitorare regolarmente i risultati dei processi del SGRA. Queste procedure devono predisporre:

- a) misure sia qualitative che quantitative, conformi alla necessità dell'organizzazione;
- b) il monitoraggio del livello delle prestazioni per il raggiungimento degli obiettivi definiti;
- c) il monitoraggio dell'efficacia dei controlli;
- d) misure preventive che controllino il risultato in conformità ai criteri operativi e ai controlli;
- e) misure reattive per delle violazioni gravi e le altre evidenze storiche della carenza della prestazione del SGRA;
- f) un numero sufficiente di registrazioni dei dati e dei risultati dei controlli e delle misure per facilitare l'analisi di ulteriori azioni correttive e preventive.

	GRUPPO STRAZZERI <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della          Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni          (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina <b>30 di 41</b>			
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO			
GS 23101:2009			Note			
			<b>Aggiornamento documento</b>			
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/10/2012</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	01/10/2012
DATA	REVISIONE					
01/10/2012	04					

#### 8.2.4 Valutazione della conformità legislativa

Coerentemente con il proprio impegno al rispetto delle prescrizioni legali, l'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere attive procedure per la valutazione periodica della conformità delle prescrizioni legali applicabili (vedi 5.4.3).

L'organizzazione deve anche valutare la conformità alle altre prescrizioni che essa sottoscrive (vedi 5.4.3). L'organizzazione, se lo desidera, può combinare tale valutazione con la valutazione del rispetto delle prescrizioni legali di cui sopra o stabilire procedure distinte.

L'organizzazione deve conservare le registrazioni dei risultati delle valutazioni periodiche. La frequenza della valutazione periodica può variare in funzione delle differenti prescrizioni legali.

### 8.3 Gestione delle Non Conformità

L'organizzazione deve assicurare che ogni violazione dei requisiti del SGRA sia identificata e tenuta sotto controllo (per le violazioni gravi, si veda anche 7.3.4). Deve essere predisposta una procedura documentata per definire le modalità di controllo e le relative responsabilità ed autorità per il trattamento delle Non Conformità.

Ove applicabile, l'organizzazione deve trattare le Non Conformità mediante uno o più dei seguenti modi:

- a) intraprendendo azioni per eliminare la non conformità rilevata;
- b) autorizzandone il proseguimento dell'attività inerente, sotto concessione da parte di un'autorità pertinente e, ove applicabile, delle terze parti coinvolte;
- c) intraprendendo azioni per precludere lo svolgimento dell'attività inerente;
- d) intraprendendo azioni appropriate agli effetti, o agli effetti potenziali, della Non Conformità quando la Non Conformità stessa venga rilevata che l'attività inerente abbia prodotto i suoi effetti.

Quando la Non Conformità viene corretta, deve essere effettuata una verifica per dimostrarne la conformità ai requisiti dell'attività inerente.

Devono essere mantenute registrazioni (vedere punto 4.2.4) della natura delle non conformità e di ogni azione successiva intrapresa, comprese le concessioni ottenute.

### 8.4 Analisi dei dati

L'organizzazione deve determinare, raccogliere ed analizzare i dati appropriati per dimostrare l'adeguatezza e l'efficacia del SGRA e per valutare dove possa essere realizzato il miglioramento continuo dell'efficacia del sistema stesso. Ciò deve comprendere i dati risultanti dal monitoraggio e dalla misurazione e da altre fonti pertinenti.

L'analisi dei dati deve fornire informazioni in merito a:

- a) percezione e grado di coinvolgimento delle parti interessate (vedere punto 8.2.1);
- b) conformità alle prescrizioni legali ed altre (vedere punto 8.2.4);
- c) caratteristiche e tendenze dei processi, comprese opportunità per azioni preventive (vedere punti 8.2.3 e 8.2.4);
- d) fornitori (vedere punto 7.2.1).

	GRUPPO STRAZZERI <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della          Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni          (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina 31 di 41			
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO			
GS 23101:2009			Note			
			<b>Aggiornamento documento</b>			
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/10/2012</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	01/10/2012
DATA	REVISIONE					
01/10/2012	04					

## 8.5 Miglioramento

### 8.5.1 Miglioramento continuo

L'organizzazione deve migliorare in continuo l'efficacia del SGRA, utilizzando la Politica, il Codice Etico, gli obiettivi, i risultati degli audit, l'analisi dei dati, le azioni correttive e preventive ed il riesame di direzione.

### 8.5.2 Azioni correttive

L'organizzazione deve intraprendere azioni per eliminare le cause delle non conformità, al fine di prevenirne la ripetizione. Le azioni correttive devono essere appropriate agli effetti delle non conformità riscontrate. Deve essere predisposta una procedura documentata che definisca i requisiti per:

- a) riesaminare le non conformità (compresi segnalazioni da terze parti);
- b) individuare le cause delle non conformità;
- c) valutare l'esigenza di azioni per assicurare che le non conformità non si ripetano;
- d) determinare ed effettuare le azioni necessarie;
- e) registrare (vedere punto 4.2.4) i risultati delle azioni effettuate;
- f) esaminare l'efficacia delle azioni correttive effettuate.

### 8.5.3 Azioni preventive

L'organizzazione deve determinare le azioni per eliminare le cause delle non conformità potenziali, al fine di evitare che queste si verifichino. Le azioni preventive devono essere appropriate agli effetti dei problemi potenziali. Deve essere predisposta una procedura documentata che definisca i requisiti per:

- a) determinare le non conformità potenziali e le loro cause;
- b) valutare l'esigenza di azioni per prevenire il verificarsi delle non conformità;
- c) determinare ed effettuare le azioni necessarie;
- d) registrare (vedere punto 4.2.4) i risultati delle azioni effettuate;
- e) esaminare l'efficacia delle azioni preventive effettuate.

	<b>GRUPPO STRAZZERI</b> <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della</b> <b>Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni</b> <b>(Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>			Pagina <b>32 di 41</b>		
	RIFERIMENTI			GESTIONE DOCUMENTO		
GS 23101:2009				Note	<b>Aggiornamento documento</b>	
					DATA	REVISIONE
					01/10/2012	04

**Tabella di Correlazione con i requisiti di altri standard**

GS 23101:2009 (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2008	OHSAS 18001:2007	ISO 14001:2004	SA 8000:2008	ISO 31000:2010
PREMESSA	PREMESSA				
0. INTRODUZIONE (Solo titolo) 0.1 Generalità  0.2 Approccio per Processi 0.3 Integrabilità con altri sistemi di gestione	0. INTRODUZIONE (Solo titolo) 0.1 Generalità  0.2 Approccio per processi 0.3 Relazione con la ISO 9004  0.4 Compatibilità con altri sistemi di gestione	INTRODUZIONE	INTRODUZIONE		INTRODUZIONE
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE  1.1 Generalità  1.2 Applicazione	1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE  1.1 Generalità  1.2 Applicazione	1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	I. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2. RIFERIMENTI NORMATIVI  2.1 Generalità 2.2 Fattispecie di reato/illecito	2. RIFERIMENTI NORMATIVI	2. RIFERIMENTI NORMATIVI	2. RIFERIMENTI NORMATIVI	II. Elementi normativi e loro interpretazione	
3. TERMINI E DEFINIZIONI	3. TERMINI E DEFINIZIONI	3. TERMINI E DEFINIZIONI	3. TERMINI E DEFINIZIONI	III. Definizioni	2. TERMINI E DEFINIZIONI 3. PRINCIPI
4. SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA (solo titolo) 4.1 Requisiti generali  4.2 Requisiti relativi alla documentazione (solo titolo) 4.2.1 Aspetti Generali  4.2.2 Manuale del SGRA	4. SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA' (solo titolo) 4.1 Requisiti generali  4.2 Requisiti relativi alla documentazione (solo titolo) 4.2.1 Generalità  4.2.2 Manuale Qualità	4. REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA S&SL (solo titolo) 4.1 Requisiti generali  4.4.4 Documentazione	4. REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (solo titolo) 4.1 Requisiti generali  4.4.4 Documentazione	IV. Requisiti di Responsabilità Sociale (solo titolo)	4. STRUTTURA DI RIFERIMENTO (solo titolo) 5. PROCESSO (solo titolo) 4.1 Generalità 4.3.4 Integrazione nei processi organizzativi 5.1 Generalità

	<b>GRUPPO STRAZZERI</b> <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della</b> <b>Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni</b> <b>(Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>			Pagina <b>33 di 41</b>		
	RIFERIMENTI			GESTIONE DOCUMENTO		
GS 23101:2009				Note	<b>Aggiornamento documento</b>	
					DATA	REVISIONE
					01/10/2012	04

GS 23101:2009 (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2008	OHSAS 18001:2007	ISO 14001:2004	SA 8000:2008	ISO 31000:2010
4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti	4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti	4.4.5 Controllo della documentazione	4.4.5 Controllo dei documenti		
4.2.4 Tenuta sotto controllo delle registrazioni	4.2.4 Tenuta sotto controllo delle registrazioni	4.5.4 Gestione delle registrazioni	4.5.4 Controllo delle registrazioni	9.16 Registrazioni	5.7 Registrazione del processo di gestione del rischio
5. RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE (solo titolo)	5. RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE (solo titolo)				4. STRUTTURA DI RIFERIMENTO (solo titolo) 5. PROCESSO (solo titolo)
5.1 Impegno della Direzione	5.1 Impegno della direzione	4.2 Politica per la S&SL 4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità, dovere di rendicontazione (accountability) e autorità	4.2 Politica Ambientale 4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità		4.2 Mandato e impegno
5.2 Orientamento alla legalità	5.2 Orientamento al cliente	4.3.1 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli  4.3.2 Requisiti di legge e di altro tipo  4.6 Riesame della direzione	4.3.1 Aspetti ambientali  4.3.2 Prescrizioni legali e altre prescrizioni  4.6 Riesame della direzione	1 Lavoro infantile - 2 Lavoro forzato ed obbligato - 3 Salute e sicurezza - 4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva - 5 Discriminazione - 6 Procedure disciplinari - 7 Orario di lavoro - 8 Retribuzione	4.3.1 Comprendere l'organizzazione ed il suo contesto 4.4.1 Attuare la struttura di riferimento per gestire il rischio 4.5 Monitoraggio e riesame della struttura di riferimento
5.3 Codice etico e Politica per la Responsabilità amministrativa	5.3 Politica per la Qualità	4.2 Politica per la S&SL	4.2 Politica Ambientale	9.1 Politica	4.3.2 Stabilire la politica per la gestione del rischio
5.4 Pianificazione (solo titolo)	5.4 Pianificazione (solo titolo)	4.3 Pianificazione (solo titolo)	4.3 Pianificazione (solo titolo)		4.3 Progettazione della struttura di riferimento per gestire il rischio
5.4.1 Pianificazione del SGRA	5.4.2 Pianificazione per la qualità	4.3.3 Obiettivi e programma/i	4.3.3 Obiettivi, traguardi e programmi	9.5 - 9.6 Pianificazione e implementazione	4.3.1 Comprendere l'organizzazione ed il suo contesto 5.4 Valutazione del rischio 5.4.1 Generalità 5.4.2 Identificazione del rischio 5.4.3 Analisi del rischio 5.4.4 Ponderazione
5.4.2 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli	5.4.2 Pianificazione per la qualità	4.3.1 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli	4.3.1 Aspetti ambientali		

	<b>GRUPPO STRAZZERI</b> <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della</b> <b>Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni</b> <b>(Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>			Pagina <b>34 di 41</b>		
	RIFERIMENTI			GESTIONE DOCUMENTO		
GS 23101:2009				Note	<b>Aggiornamento documento</b>	
					DATA	REVISIONE
					01/10/2012	04

GS 23101:2009 (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2008	OHSAS 18001:2007	ISO 14001:2004	SA 8000:2008	ISO 31000:2010
5.4.2.1 Gestione del cambiamento					del rischio
5.4.3 Prescrizioni legali e di altro tipo		4.3.2 Requisiti di legge e di altro tipo	4.3.2 Prescrizioni legali e altre prescrizioni		4.4.1 Attuare la struttura di riferimento per gestire il rischio
5.4.4 Obiettivi	5.4.1 Obiettivi per la qualità	4.3.3 Obiettivi e programma/i	4.3.3 Obiettivi , traguardi e programmi		5.4.2 Identificazione del rischio 5.5 Trattamento del rischio 5.5.1 Generalità 5.5.2 Selezione delle opzioni di trattamento del rischio 5.5.3 Predisporre e attuare dei piani di trattamento del rischio.
5.5 Responsabilità, Autorità e Comunicazione (solo titolo)	5.5 Responsabilità, autorità e comunicazione (solo titolo)				4.3.3 Responsabilità
5.5.1 Responsabilità ed Autorità	5.5.1 Responsabilità ed autorità	4.1 Requisiti generali	4.1 Requisiti generali	9.5 - 9.6 Pianificazione e implementazione	4.3.5 Risorse
		4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità, dovere di rendicontazione (accountability) e autorità	4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità		
5.5.2 Organismo di Vigilanza  5.5.2.1 Requisiti e poteri dell'OdV  5.5.2.2 Compiti dell'OdV 5.5.2.3 Statuto dell'OdV	5.5.2 Rappresentante della Direzione	4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità, dovere di rendicontazione (accountability) e autorità	4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità	9.2 Rappresentante della Direzione  3.2 Salute e sicurezza (rappresentante della direzione)	4.3.5 Risorse
5.5.3 Comunicazione, partecipazione e consultazione (solo titolo)		4.4.3 Comunicazione, partecipazione e consultazione (solo titolo)			
5.5.3.1 Comunicazione interna ed esterna  5.5.3.2 Partecipazione e consultazione	5.5.3 Comunicazione interna	4.4.3.1 Comunicazione  4.4.3.2 Partecipazione e consultazione	4.4.3 Comunicazione	9.3 Rappresentante dei lavoratori SA 8000  9.13-9.14 Comunicazione esterna e coinvolgimento delle parti interessate	4.3.6 Stabilire i meccanismi di comunicazione e reporting interni  4.3.7 Stabilire i meccanismi di comunicazione e reporting esterni

	<b>GRUPPO STRAZZERI</b> <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della</b> <b>Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni</b> <b>(Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>			Pagina <b>35 di 41</b>		
	RIFERIMENTI			GESTIONE DOCUMENTO		
GS 23101:2009				Note	<b>Aggiornamento documento</b>	
					DATA	REVISIONE
					01/10/2012	04

GS 23101:2009 (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2008	OHSAS 18001:2007	ISO 14001:2004	SA 8000:2008	ISO 31000:2010
5.5.3.3 Obblighi di informazione dell'organismo di vigilanza				4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	
5.5.4 Sistema Disciplinare e Meccanismo Sanzionatorio				6 Procedure disciplinari 8.2 Retribuzione (trattenute sul salario)	
5.6 Riesame di Direzione (solo titolo)	5.6 Riesame di Direzione (solo titolo)	4.6 Riesame della direzione	4.6 Riesame della direzione	9.4 Riesame della direzione	5.6 Monitoraggio e riesame
5.6.1 Generalità	5.6.1 Generalità				
5.6.2 Elementi in ingresso per il riesame	5.6.2 Elementi in ingresso per il riesame				
5.6.3 Elementi in uscita dal Riesame	5.6.3 Elementi in uscita dal Riesame				
6 GESTIONE DELLE RISORSE (solo titolo)	6 GESTIONE DELLE RISORSE (solo titolo)				
6.1 Messa a disposizione delle Risorse	6.1 Messa a disposizione delle risorse	4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità, dovere di rendicontazione (accountability) e autorità	4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità		4.3.5 Risorse
6.2 Risorse Umane (solo titolo)	6.2 Risorse Umane (solo titolo)				
6.2.1 Generalità	6.2.1 Generalità				
6.2.2 Competenza, formazione, addestramento e consapevolezza	6.2.2 Competenza, formazione-addestramento e consapevolezza	4.4.2 Competenze, formazione e consapevolezza	4.4.2 Competenza, formazione e consapevolezza	9.5 - 9.6 Pianificazione e implementazione	
6.3 Infrastrutture	6.3 Infrastrutture	4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità, dovere di rendicontazione (accountability) e autorità	4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità		
6.4 Ambiente di lavoro	6.4 Ambiente di lavoro	4.3.1 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli 4.3.2 Requisiti di legge e di altro tipo	4.3.1 Aspetti ambientali  4.3.2 Prescrizioni legali e altre prescrizioni	3 Salute e sicurezza	4.4.1 Attuare la struttura di riferimento per gestire il rischio
6.5 Risorse finanziarie					
7 ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO (solo titolo)	7 REALIZZAZIONE DEL PRODOTTO (solo titolo)	4.4 Attuazione e operatività (solo titolo)	4.4 Attuazione e funzionamento (solo titolo)		4.4 Attuare la gestione del rischio (solo titolo)

	<b>GRUPPO STRAZZERI</b> <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della</b> <b>Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni</b> <b>(Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>			Pagina <b>36 di 41</b>		
	RIFERIMENTI			GESTIONE DOCUMENTO		
GS 23101:2009				Note	<b>Aggiornamento documento</b>	
					DATA	REVISIONE
						01/10/2012

GS 23101:2009 (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2008	OHSAS 18001:2007	ISO 14001:2004	SA 8000:2008	ISO 31000:2010
7.1 Controllo operativo	7.1 Pianificazione della realizzazione del prodotto 7.2 Processi relativi al cliente (solo titolo)  7.2.1 Determinazione dei requisiti relativi al prodotto  7.2.2 Riesame dei requisiti relativi al prodotto	4.4.6 Controllo operativo  4.3.1 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli 4.3.2 Requisiti di legge e di altro tipo  4.4.6 Controllo operativo	4.4.6 Controllo operativo  4.3.1 Aspetti ambientali  4.3.2 Prescrizioni legali e altre prescrizioni  4.4.6 Controllo operativo	9.5 - 9.6 Pianificazione e implementazione  1 Lavoro infantile - 2 Lavoro forzato ed obbligato  3 Salute e sicurezza - 4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva 5 Discriminazione	4.4.1 Attuare la struttura di riferimento per gestire il rischio 5.3 Definire il contesto 5.3.1 Generalità 5.3.2 Definire il contesto esterno  5.3.3 Definire il contesto interno  5.3.4 Definire il contesto del processo di gestione del rischio 5.3.5 Definire i criteri di rischio
	7.2.3 Comunicazione con il cliente	4.4.3 Comunicazione, partecipazione e consultazione	4.4.3 Comunicazione	6 Procedure disciplinari - 7 Orario di lavoro	5.2 Comunicazione e consultazione
	7.3 Progettazione e sviluppo (e seguenti)	4.4.6 Controllo operativo	4.4.6 Controllo operativo	8 Retribuzione	
7.2 Gestione dei fornitori (solo titolo)  7.2.1 Processo di approvvigionamento  7.2.2 Informazioni relative all'approvvigionamento 7.2.3 Verifica di quanto approvvigionato	7.4 Approvvigionamento (solo titolo)  7.4.1 Processo di approvvigionamento  7.4.2 Informazioni relative all'approvvigionamento 7.4.3 Verifica del prodotto approvvigionato	4.4.6 Controllo operativo	4.4.6 Controllo operativo	9.7-9.8-9.9-9.10 Controllo dei Fornitori/Subappaltatori e Subfornitori	
7.3 Produzione ed erogazione del servizio/consulenza (solo titolo) 7.3.1 Tenuta sotto controllo della produzione e dell'erogazione del servizio/consulenza 7.3.2 Validazione dei processi	7.5 Produzione ed erogazione del servizio (solo titolo)  7.5.1 Tenuta sotto controllo della produzione e dell'erogazione del servizio 7.5.2 Validazione dei processi di produzione e di erogazione del servizio	4.4.6 Controllo operativo	4.4.6 Controllo operativo		
7.3.3 Identificazione, rintracciabilità e conservazione	7.5.3 Identificazione e rintracciabilità				
	7.5.4 Proprietà del cliente				

	<b>GRUPPO STRAZZERI</b> <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della</b> <b>Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni</b> <b>(Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>			Pagina <b>37 di 41</b>	
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO		
GS 23101:2009			Note	<b>Aggiornamento documento</b>	
				DATA	REVISIONE
					01/10/2012

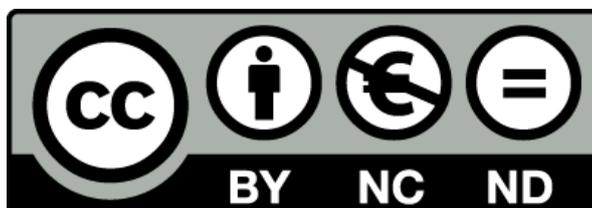
GS 23101:2009 (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2008	OHSAS 18001:2007	ISO 14001:2004	SA 8000:2008	ISO 31000:2010
7.3.3 Identificazione, rintracciabilità e conservazione	7.5.5 Conservazione del prodotto	4.4.6 Controllo operativo	4.4.6 Controllo operativo		
7.3.4 Preparazione e risposta alle violazioni gravi del SGRA		4.4.7 Preparazione e risposta alle emergenze	4.4.7 Preparazione e risposta alle emergenze		5.5 Trattamento del rischio 5.5.1 Generalità 5.5.2 Selezione delle opzioni di trattamento del rischio 5.5.3 Predisporre e attuare dei piani di trattamento del rischio.
7.3.4.1 Indagine su violazioni gravi		4.5.3.1 Indagine degli accadimenti pericolosi			
	7.6 Tenuta sotto controllo delle apparecchiature di monitoraggio e di misurazione	4.5.1 Misurazione delle prestazioni e monitoraggio	4.5.1 Sorveglianza e misurazione		
8 MISURAZIONE, ANALISI E MIGLIORAMENTO (solo titolo)	8 MISURAZIONE, ANALISI E MIGLIORAMENTO (solo titolo)	4.5 Controllo (solo titolo)	4.5 Controllo (solo titolo)		
8.1 Generalità	8.1 Generalità	4.5.1 Misurazione delle prestazioni e monitoraggio	4.5.1 Sorveglianza e misurazione		
8.2 Monitoraggio e misurazione (solo titolo)	8.2 Monitoraggio e misurazione (solo titolo)				
8.2.1 Percezione e grado di coinvolgimento delle parti interessate	8.2.1 Soddisfazione del cliente				
8.2.2 Audit interno	8.2.2 Audit interno	4.5.5 Audit interno	4.5.5 Audit interno	9.15 Accesso alla verifica	
8.2.3 Monitoraggio e misurazione dei processi	8.2.3 Monitoraggio e misurazione dei processi	4.5.1 Misurazione delle prestazioni e monitoraggio	4.5.1 Sorveglianza e misurazione	9.5 - 9.6 Pianificazione e implementazione	5.6 Monitoraggio e riesame
8.2.4 Valutazione della conformità legislativa	8.2.4 Monitoraggio e misurazione del prodotto	4.5.2 Valutazione della conformità	4.5.2 Valutazione del rispetto delle prescrizioni		4.4.1 Attuare la struttura di riferimento per gestire il rischio
8.3 Gestione delle Non Conformità	8.3 Tenuta sotto controllo del prodotto non conforme	4.5.3.2 Non conformità, azioni correttive e azioni preventive  4.4.7 Preparazione e risposta alle emergenze	4.5.3 Non conformità, azioni correttive e azioni preventive  4.4.7 Preparazione e risposta alle emergenze	9.11-9.12 Gestione delle problematiche ed attuazione di azioni correttive	
8.4 Analisi dei dati	8.4 Analisi dei dati	4.5.1 Misurazione delle prestazioni e monitoraggio	4.5.1 Sorveglianza e misurazione		4.5 Monitoraggio e riesame della struttura di riferimento 5.4.3 Analisi del rischio
8.5 Miglioramento	8.5 Miglioramento				
8.5.1 Miglioramento continuo	8.5.1 Miglioramento continuo	4.2 Politica per la S&SL  4.3.3 Obiettivi e programmi/i	4.2 Politica Ambientale  4.3.3 Obiettivi , traguardi e programmi		4.6 Miglioramento continuo della struttura di riferimento

	<b>GRUPPO STRAZZERI</b> <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della</b> <b>Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni</b> <b>(Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>			Pagina <b>38 di 41</b>		
	RIFERIMENTI			GESTIONE DOCUMENTO		
GS 23101:2009				Note	<b>Aggiornamento documento</b>	
					DATA	REVISIONE
					01/10/2012	04

GS 23101:2009 (Dlgs 231/01)	ISO 9001:2008	OHSAS 18001:2007	ISO 14001:2004	SA 8000:2008	ISO 31000:2010
		4.6 Riesame della direzione	4.6 Riesame della direzione		
8.5.2 Azioni correttive	8.5.2 Azioni correttive	4.5.3.2 Non conformità, azioni correttive e azioni preventive	4.5.3 Non conformità, azioni correttive e azioni preventive	9.11-9.12 Gestione delle problematiche ed attuazione di azioni correttive	
8.5.3 Azioni preventive	8.5.3 Azioni preventive	4.5.3.2 Non conformità, azioni correttive e azioni preventive	4.5.3 Non conformità, azioni correttive e azioni preventive	9.11-9.12 Gestione delle problematiche ed attuazione di azioni correttive	

	<b>GRUPPO STRAZZERI</b> <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della</b> <b>Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni</b> <b>(Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina <b>39 di 41</b>		
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO		
GS 23101:2009			Note	<b>Aggiornamento documento</b>	
				DATA	REVISIONE
				01/10/2012	04

## Le Licenze Common Creative



### Attribuzione – Non commerciale – Non opere derivate 2.5

L'OPERA (COME SOTTO DEFINITA) È MESSA A DISPOSIZIONE SULLA BASE DEI TERMINI DELLA PRESENTE LICENZA "CREATIVE COMMONS PUBLIC LICENCE" ("CCPL" O "LICENZA"). L'OPERA È PROTETTA DAL DIRITTO D'AUTORE E/O DALLE ALTRE LEGGI APPLICABILI. OGNI UTILIZZAZIONE DELL'OPERA CHE NON SIA AUTORIZZATA AI SENSI DELLA PRESENTE LICENZA O DEL DIRITTO D'AUTORE È PROIBITA.

CON IL SEMPLICE ESERCIZIO SULL'OPERA DI UNO QUALUNQUE DEI DIRITTI QUI DI SEGUITO ELENCATI, TU ACCETTI E TI OBBLIGHI A RISPETTARE INTEGRALMENTE I TERMINI DELLA PRESENTE LICENZA AI SENSI DEL PUNTO 8.e. IL LICENZIANTE CONCEDE A TE I DIRITTI QUI DI SEGUITO ELENCATI A CONDIZIONE CHE TU ACCETTI DI RISPETTARE I TERMINI E LE CONDIZIONI DI CUI ALLA PRESENTE LICENZA.

**1. Definizioni.** Ai fini e per gli effetti della presente licenza, si intende per

- a. **"Collezione di Opere"**, un'opera, come un numero di un periodico, un'antologia o un'enciclopedia, nella quale l'Opera nella sua interezza e forma originale, unitamente ad altri contributi costituenti loro stessi opere distinte ed autonome, sono raccolti in un'unità collettiva. Un'opera che costituisce Collezione di Opere non verrà considerata Opera Derivata (come sotto definita) ai fini della presente Licenza;
- b. **"Opera Derivata"**, un'opera basata sull'Opera ovvero sull'Opera insieme con altre opere preesistenti, come una traduzione, un arrangiamento musicale, un adattamento teatrale, narrativo, cinematografico, una registrazione di suoni, una riproduzione d'arte, un digesto, una sintesi, o ogni altra forma in cui l'Opera possa essere riproposta, trasformata o adattata. Nel caso in cui un'Opera tra quelle qui descritte costituisca già Collezione di Opere, essa non sarà considerata Opera Derivata ai fini della presente Licenza. Al fine di evitare dubbi è inteso che, quando l'Opera sia una composizione musicale o registrazione di suoni, la sincronizzazione dell'Opera in relazione con un'immagine in movimento ("synching") sarà considerata Opera Derivata ai fini di questa Licenza;
- c. **"Licenziante"**, l'individuo o l'ente che offre l'Opera secondo i termini e le condizioni della presente Licenza;
- d. **"Autore Originario"**, il soggetto che ha creato l'Opera;
- e. **"Opera"**, l'opera dell'ingegno suscettibile di protezione in forza delle leggi sul diritto d'autore, la cui utilizzazione è offerta nel rispetto dei termini della presente Licenza;
- f. **"Tu"/"Te"**, l'individuo o l'ente che esercita i diritti derivanti dalla presente Licenza e che non abbia precedentemente violato i termini della presente Licenza relativi all'Opera, o che, nonostante una precedente violazione degli stessi, abbia ricevuto espressa autorizzazione dal Licenziante all'esercizio dei diritti derivanti dalla presente Licenza.

**2. Libere utilizzazioni.** La presente Licenza non intende in alcun modo ridurre, limitare o restringere alcun diritto di libera utilizzazione o l'operare della regola dell'esaurimento del diritto o altre limitazioni dei diritti esclusivi sull'Opera derivanti dalla legge sul diritto d'autore o da altre leggi applicabili.

**3. Concessione della Licenza.** Nel rispetto dei termini e delle condizioni contenute nella presente Licenza, il Licenziante concede a Te una licenza per tutto il mondo, gratuita, non esclusiva e perpetua (per la durata del diritto d'autore applicabile) che autorizza ad esercitare i diritti sull'Opera qui di seguito elencati:

- a. riproduzione dell'Opera, incorporazione dell'Opera in una o più Collezioni di Opere e riproduzione dell'Opera come incorporata nelle Collezioni di Opere;
- b. distribuzione di copie dell'Opera o di supporti fonografici su cui l'Opera è registrata, comunicazione al pubblico, rappresentazione, esecuzione, recitazione o esposizione in pubblico, ivi inclusa la trasmissione audio digitale dell'Opera, e ciò anche quando l'Opera sia incorporata in Collezioni di Opere;

	<b>GRUPPO STRAZZERI</b> <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della</b> <b>Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni</b> <b>(Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina <b>40 di 41</b>			
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO			
GS 23101:2009			Note			
			<b>Aggiornamento documento</b>			
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/10/2012</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	01/10/2012
DATA	REVISIONE					
01/10/2012	04					

I diritti sopra descritti potranno essere esercitati con ogni mezzo di comunicazione e in tutti i formati. Tra i diritti di cui sopra si intende compreso il diritto di apportare all'Opera le modifiche che si rendessero tecnicamente necessarie per l'esercizio di detti diritti tramite altri mezzi di comunicazione o su altri formati, ma a parte questo non hai diritto di realizzare Opere Derivate. Tutti i diritti non espressamente concessi dal Licenziante rimangono riservati, ivi inclusi quelli di cui ai punti 4(d) e (e).

**4. Restrizioni.** La Licenza concessa in conformità al precedente punto 3 è espressamente assoggettata a, e limitata da, le seguenti restrizioni

- a. Tu puoi distribuire, comunicare al pubblico, rappresentare, eseguire, recitare o esporre in pubblico l'Opera, anche in forma digitale, solo assicurando che i termini di cui alla presente Licenza siano rispettati e, insieme ad ogni copia dell'Opera (o supporto fonografico su cui è registrata l'Opera) che distribuisce, comunichi al pubblico o rappresenti, esegui, reciti o esponi in pubblico, anche in forma digitale, devi includere una copia della presente Licenza o il suo Uniform Resource Identifier. Non puoi proporre o imporre alcuna condizione relativa all'Opera che alteri o restringa i termini della presente Licenza o l'esercizio da parte del beneficiario dei diritti qui concessi. Non puoi concedere l'Opera in sublicenza. Devi mantenere intatte tutte le informative che si riferiscono alla presente Licenza ed all'esclusione delle garanzie. Non puoi distribuire, comunicare al pubblico, rappresentare, eseguire, recitare o esporre in pubblico l'Opera, neanche in forma digitale, usando misure tecnologiche miranti a controllare l'accesso all'Opera ovvero l'uso dell'Opera, in maniera incompatibile con i termini della presente Licenza. Quanto sopra si applica all'Opera anche quando questa faccia parte di una Collezione di Opere, anche se ciò non comporta che la Collezione di Opere di per sé ed indipendentemente dall'Opera stessa debba essere soggetta ai termini ed alle condizioni della presente Licenza. Qualora Tu crei una Collezione di Opere, su richiesta di qualsiasi Licenziante, devi rimuovere dalla Collezione di Opere stessa, ove materialmente possibile, ogni riferimento in accordo con quanto previsto dalla clausola 4.c, come da richiesta.
- b. Tu non puoi esercitare alcuno dei diritti a Te concessi al precedente punto 3 in una maniera tale che sia prevalentemente intesa o diretta al perseguimento di un vantaggio commerciale o di un compenso monetario privato. Lo scambio dell'Opera con altre opere protette dal diritto d'autore, per mezzo della condivisione di file digitali (c.d. filesharing) o altrimenti, non è considerato inteso o diretto a perseguire un vantaggio commerciale o un compenso monetario privato, a patto che non ci sia alcun pagamento di alcun compenso monetario in connessione allo scambio di opere coperte da diritto d'autore.
- c. Qualora Tu distribuisca, comunichi al pubblico, rappresenti, esegua, reciti o esponga in pubblico, anche in forma digitale, l'Opera, devi mantenere intatte tutte le informative sul diritto d'autore sull'Opera. Devi riconoscere una menzione adeguata rispetto al mezzo di comunicazione o supporto che utilizzi: (i) all'Autore Originale (citando il suo nome o lo pseudonimo, se del caso), ove fornito; e/o (ii) alle terze parti designate, se l'Autore Originale e/o il Licenziante hanno designato una o più terze parti (ad esempio, una istituzione finanziatrice, un ente editoriale) per l'attribuzione nell'informativa sul diritto d'autore del Licenziante o nei termini di servizio o con altri mezzi ragionevoli; il titolo dell'Opera, ove fornito; nella misura in cui sia ragionevolmente possibile, l'Uniform Resource Identifier, che il Licenziante specifichi dover essere associato con l'Opera, salvo che tale URI non faccia alcun riferimento alla informazione di protezione di diritto d'autore o non dia informazioni sulla licenza dell'Opera. Tale menzione deve essere realizzata in qualsiasi maniera ragionevole possibile; in ogni caso, in ipotesi di Collezione di Opere, tale menzione deve quantomeno essere posta nel medesimo punto dove viene indicato il nome di altri autori di rilevanza paragonabile e con lo stesso risalto concesso alla menzione di altri autori di rilevanza paragonabile.
- d. Al fine di evitare dubbi è inteso che, se l'Opera sia di tipo musicale
  - i. **Compensi per la comunicazione al pubblico o la rappresentazione o esecuzione di opere incluse in repertori.** Il Licenziante si riserva il diritto esclusivo di riscuotere compensi, personalmente o per il tramite di un ente di gestione collettiva (ad es. SIAE), per la comunicazione al pubblico o la rappresentazione o esecuzione, anche in forma digitale (ad es. tramite webcast) dell'Opera, se tale utilizzazione sia prevalentemente intesa o diretta a perseguire un vantaggio commerciale o un compenso monetario privato.
  - ii. **Compensi per versioni cover.** Il Licenziante si riserva il diritto esclusivo di riscuotere compensi, personalmente o per il tramite di un ente di gestione collettiva (ad es. SIAE), per ogni disco che Tu crei e distribuisce a partire dall'Opera (versione cover), nel caso in cui la Tua distribuzione di detta versione cover sia prevalentemente intesa o diretta a perseguire un vantaggio commerciale o un compenso monetario privato.
- e. **Compensi per la comunicazione al pubblico dell'Opera mediante fonogrammi.** Al fine di evitare dubbi, è inteso che se l'Opera è una registrazione di suoni, il Licenziante si riserva il diritto esclusivo di riscuotere compensi, personalmente o per il tramite di un ente di gestione collettiva (ad es. IMAIE), per la comunicazione al pubblico dell'Opera, anche in forma digitale, nel caso in cui la Tua comunicazione al pubblico sia prevalentemente intesa o diretta a perseguire un vantaggio commerciale o un compenso monetario privato.
- f. **Altri compensi previsti dalla legge italiana.** Al fine di evitare dubbi, è inteso che il Licenziante si riserva il diritto esclusivo di riscuotere i compensi a lui attribuiti dalla legge italiana sul diritto d'autore (ad es. per l'inserimento dell'Opera in un'antologia ad uso scolastico ex art. 70 l. 633/1941), personalmente o per tramite di un ente di gestione collettiva (ad es. SIAE, IMAIE), se l'utilizzazione dell'Opera sia prevalentemente intesa o diretta a perseguire un vantaggio commerciale o un compenso monetario privato. Al Licenziante spettano in ogni caso i compensi irrinunciabili a lui attribuiti dalla medesima legge (ad es. l'equo compenso spettante all'autore di opere musicali, cinematografiche, audiovisive o di sequenze di immagini in movimento nel caso di noleggio ai sensi dell'art. 18-bis l. 633/1941).

#### 5. Dichiarazioni, Garanzie ed Esonero da responsabilità

SALVO CHE SIA ESPRESSAMENTE CONVENUTO ALTRIMENTI PER ISCRITTO FRA LE PARTI, IL LICENZIANTE OFFRE L'OPERA IN LICENZA "COSI' COME" E NON FORNISCE ALCUNA DICHIARAZIONE O GARANZIA DI QUALSIASI TIPO CON RIGUARDO ALL'OPERA, SIA ESSA ESPRESSA OD IMPLICITA, DI FONTE LEGALE O DI ALTRO TIPO, ESSENDO QUINDI ESCLUSE, FRA LE

	<b>GRUPPO STRAZZERI</b> <b>Requisiti per la realizzazione di un Sistema di Gestione della</b> <b>Responsabilità Amministrativa delle Organizzazioni</b> <b>(Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01)</b>		Pagina <b>41 di 41</b>			
	RIFERIMENTI		GESTIONE DOCUMENTO			
GS 23101:2009			Note			
			<b>Aggiornamento documento</b>			
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">DATA</td> <td style="text-align: center;">REVISIONE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/10/2012</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> </table>	DATA	REVISIONE	01/10/2012
DATA	REVISIONE					
01/10/2012	04					

ALTRE, LE GARANZIE RELATIVE AL TITOLO, ALLA COMMERCIALIZZABILITÀ, ALL'IDONEITÀ PER UN FINE SPECIFICO E ALLA NON VIOLAZIONE DI DIRITTI DI TERZI O ALLA MANCANZA DI DIFETTI LATENTI O DI ALTRO TIPO, ALL'ESATTEZZA OD ALLA PRESENZA DI ERRORI, SIANO ESSI ACCERTABILI O MENO. ALCUNE GIURISDIZIONI NON CONSENTONO L'ESCLUSIONE DI GARANZIE IMPLICITE E QUINDI TALE ESCLUSIONE PUÒ NON APPLICARSI A TE.

**6. Limitazione di Responsabilità.** SALVI I LIMITI STABILITI DALLA LEGGE APPLICABILE, IL LICENZIANTE NON SARÀ IN ALCUN CASO RESPONSABILE NEI TUOI CONFRONTI A QUALUNQUE TITOLO PER ALCUN TIPO DI DANNO, SIA ESSO SPECIALE, INCIDENTALE, CONSEGUENZIALE, PUNITIVO OD ESEMPLARE, DERIVANTE DALLA PRESENTE LICENZA O DALL'USO DELL'OPERA, ANCHE NEL CASO IN CUI IL LICENZIANTE SIA STATO EDOTTO SULLA POSSIBILITÀ DI TALI DANNI. NESSUNA CLAUSOLA DI QUESTA LICENZA ESCLUDE O LIMITA LA RESPONSABILITÀ NEL CASO IN CUI QUESTA DIPENDA DA DOLO O COLPA GRAVE.

## 7. Risoluzione

- a. La presente Licenza si intenderà risolta di diritto e i diritti con essa concessi cesseranno automaticamente, senza necessità di alcuna comunicazione in tal senso da parte del Licenziante, in caso di qualsivoglia inadempimento dei termini della presente Licenza da parte Tua, ed in particolare delle disposizioni di cui ai punti 4.a, 4.b e 4.c, essendo la presente Licenza condizionata risolutivamente al verificarsi di tali inadempimenti. In ogni caso, la risoluzione della presente Licenza non pregiudicherà i diritti acquistati da individui o enti che abbiano acquistato da Te Collezioni di Opere, ai sensi della presente Licenza, a condizione che tali individui o enti continuino a rispettare integralmente le licenze di cui sono parte. Le sezioni 1, 2, 5, 6, 7 e 8 rimangono valide in presenza di qualsiasi risoluzione della presente Licenza.
- b. Sempre che vengano rispettati i termini e le condizioni di cui sopra, la presente Licenza è perpetua (e concessa per tutta la durata del diritto d'autore sull'Opera applicabile). Nonostante ciò, il Licenziante si riserva il diritto di rilasciare l'Opera sulla base dei termini di una differente licenza o di cessare la distribuzione dell'Opera in qualsiasi momento; fermo restando che, in ogni caso, tali decisioni non comporteranno recesso dalla presente Licenza (o da qualsiasi altra licenza che sia stata concessa, o che sia richiesto che venga concessa, ai termini della presente Licenza), e la presente Licenza continuerà ad avere piena efficacia, salvo che vi sia risoluzione come sopra indicato.

## 8. Varie

- a. Ogni volta che Tu distribuisce, o rappresenti, esegui o reciti pubblicamente in forma digitale l'Opera o una Collezione di Opere, il Licenziante offre al destinatario una licenza per l'Opera nei medesimi termini e condizioni che a Te sono stati concessi dalla presente Licenza.
- b. L'invalidità o l'inefficacia, secondo la legge applicabile, di una o più fra le disposizioni della presente Licenza, non comporterà l'invalidità o l'inefficacia dei restanti termini e, senza bisogno di ulteriori azioni delle parti, le disposizioni invalide o inefficaci saranno da intendersi rettificata nei limiti della misura che sia indispensabile per renderle valide ed efficaci.
- c. In nessun caso i termini e le disposizioni di cui alla presente Licenza possono essere considerati rinunciati, né alcuna violazione può essere considerata consentita, salvo che tale rinuncia o consenso risultino per iscritto da una dichiarazione firmata dalla parte contro cui operi tale rinuncia o consenso.
- d. La presente Licenza costituisce l'intero accordo tra le parti relativamente all'Opera qui data in licenza. Non esistono altre intese, accordi o dichiarazioni relative all'Opera che non siano quelle qui specificate. Il Licenziante non sarà vincolato ad alcuna altra disposizione addizionale che possa apparire in alcuna comunicazione da Te proveniente. La presente Licenza non può essere modificata senza il mutuo consenso scritto del Licenziante e Tu.
- e. **Clausola iCommons.** Questa Licenza trova applicazione nel caso in cui l'Opera sia utilizzata in Italia. Ove questo sia il caso, si applica anche il diritto d'autore italiano. Negli altri casi le parti si obbligano a rispettare i termini dell'attuale Licenza Creative Commons generica che corrisponde a questa Licenza Creative Commons iCommons.