



Implementazione Modello Generale D. Lgs 231/2001

OBIETTIVI E FINALITÀ

Il Modello Organizzativo di Gestione e Controllo, previsto dal DLgs. 231/01, ha lo scopo di definire un sistema di controllo interno all'organizzazione che consenta la gestione di tutti i processi correlati ai reati presupposto.

Il MOG in questione, pertanto, consiste in un insieme di documenti che descrivono le misure di controllo adottate dall'organizzazione stessa al fine di **evitare la commissione di reati**.

Il corso ha come **obiettivo** quello di:

- fornire ai partecipanti, un quadro chiaro sulla **normativa** in materia di **responsabilità amministrativa** delle persone giuridiche in Italia;
- esaminare le implicazioni organizzative e gestionali che caratterizzano l'implementazione del Modello Organizzativo regolato sulle specifiche attività dell'ente in modo da definire uno strumento idoneo atto a **prevenire la commissione d'illeciti** (reati presupposto) tra i propri addetti e funzionari.



Aspetti della responsabilità 231 da considerare per la redazione del Modello.

Durata: 1 giornata

- Natura della responsabilità da prevenire con il Modello 231;
- Disamina dei soggetti apicali e sottoposti;
- Reato presupposto e interesse o vantaggio per l'Ente.

Analisi e valutazione dei rischi: Risk Analysis

Durata: 3 giornate

- Analisi del sistema organizzativo, del processo di attribuzione delle deleghe, valutazione dell'organigramma;
- Individuazione e mappatura dei processi sensibili e delle aree di rischio;
- Impostazione della mappatura dei rischi reato presupposto.

Il "modello 231" impostazione parte generale e parte speciale

Durata: 5 giornate

- Sviluppo parte generale e procedure di gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- Sviluppo parte speciale, analisi delle singole fattispecie di reato applicabili all'impresa, principi di comportamento, sistema di controllo interno;
- Codice etico e sistema sanzionatorio;
- Cenni sulla normativa sul "whistleblowing";
- Regolamento dell'organismo di vigilanza procedure di nomina; qualità, competenze e conoscenze; obiettivi, compiti, funzioni e poteri assegnati; modalità di revoca; condizioni di cessazione dell'incarico.

L'aggiornamento del Modello

Durata: 1 giornata

- Quando procedere nell'aggiornamento del modello;
- I soggetti coinvolti nell'aggiornamento.