



**SCH220**

Rev. 5

Pag. 1 di 11

**SCHEMA DI CERTIFICAZIONE MEMBRO ODV/ESPERTO  
D.LGS. 231/2001**

5	07/01/2021	Revisione Generale	Presidente Comitato CSI/Schema	Amministratore Delegato
4	16/11/2018	Revisione Generale	Presidente Comitato CSI/Schema	Amministratore Delegato
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Motivazioni</b>	<b>Convalida</b>	<b>Approvazione</b>



**SCHEMA DI CERTIFICAZIONE MEMBRO ODV/ESPERTO  
D.LGS. 231/2001**

**SCH220**  
Rev. 5  
Pag. 2 di 11

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
2.	GENERALITA' .....	3
3.	PROFILO DELLA FIGURA CERTIFICATA .....	3
3.1	IMPEGNI DI CEPAS E DEI CANDIDATI .....	3
4.	RIFERIMENTI .....	4
5.	TERMINI E DEFINIZIONI .....	4
6.	PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE .....	4
6.1	RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE.....	4
6.2	CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE .....	5
7.	PROCESSO DI VALUTAZIONE.....	5
8.	PROCESSO DI ESAME.....	5
8.1	REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE .....	5
8.2	FINALITÀ DELL'ESAME .....	5
8.3	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME.....	5
8.4	ARGOMENTI D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE .....	6
8.5	REGOLE GENERALI.....	6
8.6	ESAMINATORI E OSSERVATORI.....	6
8.7	RIPETIZIONE DELL'ESAME .....	6
9.	RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE, ISCRIZIONE AL REGISTRO, INTEGRITA' DEI DATI E PRIVACY.....	7
10.	MANTENIMENTO ANNUALE (SORVEGLIANZA) E RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE .....	7
11.	SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE .....	7
12.	RECLAMI E RICORSI .....	8
13.	REGOLAMENTO GENERALE PER IL RILASCIO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE/QUALIFICA DELLE FIGURE PROFESSIONALI, CODICE DEONTOLOGICO E PRESCRIZIONI PER L'USO DEL CERTIFICATO E MARCHIO CEPAS .....	9
	ALLEGATO 1/A CONTENUTI DELL'ESAME.....	9
	ALLEGATO 1/B PROFILO ESAMINATORE .....	11



## **SCHEMA DI CERTIFICAZIONE MEMBRO ODV/ESPERTO D.LGS. 231/2001**

**SCH220**  
Rev. 5  
Pag. 3 di 11

### **1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Questo documento ha lo scopo di regolare i rapporti intercorrenti tra CEPAS che opera quale organismo di certificazione del personale e le persone fisiche che richiedono la certificazione delle proprie competenze in qualità di MEMBRO ODV/ESPERTO D. Lgs. 231/01, in conformità a quanto previsto nel presente regolamento nonché nelle procedure e nella documentazione in esso richiamate.

La certificazione si applica alla persona fisica che ne fa richiesta; non è quindi applicabile ad aziende/organizzazioni.

### **2. GENERALITA'**

CEPAS per lo svolgimento dell'attività di certificazione opera, a propria scelta, anche come organismo di valutazione dei candidati oppure si avvale a tale scopo di enti esterni da essa selezionati qualificati e approvati. Gli eventuali organismi di valutazione sono provvisti di locali, attrezzature, strumentazione e personale per lo svolgimento delle attività tenute sotto controllo da parte di CEPAS. Gli OdV e i centri d'esame possono essere verificati da CEPAS anche senza preavviso e/o in incognito. Tale modalità è contrattualmente definita tra l'OdV centro d'esame e CEPAS.

CEPAS può approvare un numero illimitato di organismi di valutazione e di centri esame.

### **3. PROFILO DELLA FIGURA CERTIFICATA**

La figura professionale oggetto del presente regolamento è quella del Membro dell'Organismo di Vigilanza/Esperto D.LGS. 231. Tale professionista ha competenze a tutto tondo ed è in grado di ricoprire il ruolo di componente interno o esterno dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01, assistere l'organizzazione nella progettazione, implementazione, mantenimento e miglioramento di un Modello Organizzativo, nonché di condurre audit per valutare adeguatezza ed efficacia del Modello Organizzativo.

#### **3.1 IMPEGNI DI CEPAS E DEI CANDIDATI**

CEPAS concede libero accesso ai propri servizi ai candidati richiedenti, senza discriminazione di alcun tipo, riconosce l'importanza dell'imparzialità nella certificazione e svolge le proprie attività con obiettività, evitando ogni conflitto d'interesse.

In particolare CEPAS si vincola a non utilizzare come esaminatori per la valutazione del candidato coloro che abbiano effettuato formazione allo stesso sulle tematiche oggetto del presente schema. Il vincolo è esteso anche agli esaminatori degli eventuali organismi di valutazione qualificati. Tutte le funzioni coinvolte nel processo di certificazione sono vincolate al rispetto del Codice Etico del gruppo Bureau Veritas, disponibile sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it)

La certificazione è rilasciata a seguito della positiva valutazione di ciascun candidato basata sui risultati dell'esame.

Il candidato inviando la richiesta di certificazione a CEPAS aderisce allo schema di certificazione e ne accetta, sottoscrivendole, tutte le fasi del processo di valutazione, certificazione e registrazione descritte in seguito.

Per ottenere e mantenere la certificazione, il richiedente deve rispettare e documentare l'applicazione di tutti i requisiti applicabili della/delle normative di riferimento per la certificazione, dei requisiti aggiuntivi definiti da CEPAS e dagli eventuali organismi di accreditamento, nonché le prescrizioni del presente documento e di quelli in esso richiamati.

I candidati sono tenuti a rispettare le norme di comportamento al fine di tutelare la sicurezza delle persone e delle cose.



## SCHEMA DI CERTIFICAZIONE MEMBRO ODV/ESPERTO D.LGS. 231/2001

SCH220  
Rev. 5  
Pag. 4 di 11

#### 4. RIFERIMENTI

- UNI CEI EN ISO/IEC 17024 “Requisiti generali per gli organismi che eseguono la certificazione delle persone”.
- D.lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni
- UNI EN ISO 19011 “Linee guida per audit di sistemi di gestione”
- PG 70 procedura per la qualifica degli Organismi di Valutazione

I documenti citati sono applicabili nell'ultima edizione valida.

#### 5. TERMINI E DEFINIZIONI

**Candidato:** richiedente che possiede i prerequisiti specificati ed è stato ammesso al processo di certificazione

**Commissario d'esame:** persona che ha la competenza per condurre un esame e, ove tale esame richieda un giudizio professionale del candidato, per valutarne i risultati

**Competenza:** capacità di applicare conoscenze ed abilità al fine di conseguire i risultati prestabiliti

**Esame:** attività che fanno parte della valutazione, che permettono di misurare la competenza di un candidato mediante uno o più mezzi quali prove scritte, orali, pratiche od osservazione diretta, come definiti nello schema di certificazione.

**Strutture:** centro di esame, o Organismo di Valutazione, qualificato dall'OdC nel quale si svolgono esami di certificazione sotto il controllo e secondo specifiche procedure dell'OdC

**Valutazione:** processo che permette di valutare se una persona possiede i requisiti dello schema di certificazione

**Certification Process Review (CPR):** fase interna di revisione del processo di certificazione per consentire l'emissione del certificato.

#### 6. PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

##### 6.1 RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

Possono fare richiesta i candidati che soddisfino i requisiti di accesso all'esame definiti sotto:


- (a) Laurea quinquennale o vecchio ordinamento in materie giuridiche/economiche/gestionali e attività professionale su tematiche connesse al D.Lgs. 231/2001 di almeno 2 anni. In caso di possesso di laurea triennale, l'attività professionale deve essere di 3 anni, in caso di diploma di scuola media superiore, almeno 5 anni.
- (b) Attestato di superamento di un corso specifico sul D.lgs. 231/2001 di almeno 24 ore avente come argomenti quanto riportato nell'allegato 1/A.
- (c) Non aver subito condanne con sentenza irrevocabile per reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001, né essere stati radiati da albi professionali per motivi disciplinari.

Resta possibile da parte di Cepas garantire l'accesso all'esame a candidati che non presentino tutti i requisiti sopra in casi eccezionali e motivati.

Il richiedente compila in tutte le sue parti e firma la richiesta di certificazione MD08, inviandolo a CEPAS (o all'OdV) allegando quanto in esso richiesto.

Il richiedente apportando la propria firma sul modulo d'iscrizione accetta le condizioni economiche e le condizioni generali del contratto e quelle previste dal presente schema.

Se per qualsiasi motivo la richiesta di certificazione non può essere accolta, CEPAS ne comunica al richiedente le ragioni.

 <p><b>CEPAS</b></p>	<b>SCHEMA DI CERTIFICAZIONE MEMBRO ODV/ESPERTO</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	<b>SCH220</b> Rev. 5 Pag. 5 di 11
---	--	---

## 6.2 CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE

Il richiedente apportando la propria firma sul modulo d'iscrizione MD08 accetta le condizioni economiche e le condizioni generali del contratto e quelle previste dal presente schema di certificazione.

Il contratto di certificazione ha durata quinquennale e comprende le attività necessarie per il mantenimento della certificazione, dettagliate al paragrafo 10 del presente schema.

## 7. PROCESSO DI VALUTAZIONE

La valutazione di idoneità del Candidato, ai fini del rilascio della certificazione CEPAS, avviene attraverso la sequenza, temporale e vincolante, di ciascuna delle seguenti fasi:

- valutazione della documentazione prodotta dal Candidato, per accertare il possesso dei requisiti richiesti dallo Schema di certificazione; tra questa documentazione.
- esame di certificazione, eseguito dalla Commissione di Esame CEPAS o dell'OdV, come definito nel paragrafo 8 del presente documento;
- analisi e delibera della proposta di certificazione, eseguita nella fase di Certification Process review;
- rilascio del certificato e iscrizione al Registro CEPAS.

Qualora l'esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo, viene interrotto il processo di valutazione e informato il Candidato. Per proseguire nell'iter di certificazione sarà necessario risolvere prima le carenze riscontrate, entro i tempi indicati da CEPAS.

## 8. PROCESSO DI ESAME

### 8.1 REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE

Sono ammessi a sostenere l'esame di certificazione tutti coloro che, avendo presentato richiesta attraverso il modulo MD08 e documentato il possesso dei requisiti minimi richiesti, sono stati dichiarati idonei.

### 8.2 FINALITÀ DELL'ESAME

Le finalità dell'esame sono le valutazioni delle conoscenze e delle abilità pratiche del candidato. I Commissari sono responsabili della valutazione delle prove d'esame del Candidato e, per questo, ne rispondono a CEPAS e all'OdV per tutte le attività di valutazione.

### 8.3 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME

Le sessioni di esame sono pianificate e gestite, quando non sia CEPAS a farlo direttamente, dagli OdV approvati da CEPAS in accordo alla procedura PG70.

Il Candidato, per accedere alla prova d'esame, è tenuto a fornire tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti (MD08 e allegati richiamati) e pagare la quota prevista per l'esame.

La completezza della documentazione e la sua idoneità è valutata prima dell'esame dal Referente di Schema CEPAS o dal referente tecnico dell'OdV (ove previsto).

L'esame si svolge in lingua italiana nelle località, nelle date e secondo il programma comunicati da CEPAS o dall'OdV ai candidati.

Prima dell'inizio delle prove d'esame, i candidati sono tenuti a:

- esibire un documento di identità valido;



## SCHEMA DI CERTIFICAZIONE MEMBRO ODV/ESPERTO D.LGS. 231/2001

SCH220  
Rev. 5  
Pag. 6 di 11

- firmare il foglio presenze;
- presentare la ricevuta dell'avvenuto pagamento della quota prevista per la partecipazione all'esame.

L'esame scritto e la prova orale possono svolgersi nella stessa giornata o in tempi diversi, come da programma d'esame comunicato con anticipo al Candidato.

### 8.4 ARGOMENTI D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

L'esame comprende due prove: una scritta e una orale. La prima, della durata di un'ora e mezza, è costituita da un test a risposta multipla di 50 domande, sugli argomenti definiti nell'Allegato 1/A.

Il candidato ottiene 1 punto per ogni risposta esatta e zero punti per ogni risposta errata, ed è ammesso alla prova orale se raggiunge il punteggio minimo di 35 punti.

Le domande sono a risposta multipla di cui solo una delle 3 proposte è quella corretta.

La prova orale dell'esame è costituita da 5 domande aperte dura dai 20 ai 30 minuti. Ogni domanda è valutata singolarmente in decimi secondo lo schema che segue:

- 0/10: assenza di risposta o tema trattato in modo completamente inesatto non pertinente e con gravissime lacune tecniche e lessicali;
- 4/10: tema trattato in modo non sufficiente, con lacune tecniche e lessicali;
- 6/10: tema trattato in modo sufficiente e comprensibile, seppur con alcune lacune leggere di tipo lessicale;
- 8 /10: tema trattato in modo esauritivo, tecnicamente e lessicalmente corretto;
- 10/10: tema trattato con approfondimento accademico.

L'esame orale è da considerarsi superato se si ottengono almeno 30 punti.

### 8.5 REGOLE GENERALI

Durante lo svolgimento delle prove scritte d'esame, i Candidati possono consultare leggi e norme di riferimento e il Regolamento non commentati ma non possono usare telefoni cellulari, né scambiare informazioni con altri candidati. Il mancato rispetto di tali prescrizioni è causa di interruzione dell'esame stesso.

### 8.6 ESAMINATORI E OSSERVATORI

L'esame è condotto da esaminatori CEPAS in possesso dei requisiti minimi indicati nell'Allegato 2, qualificati da CEPAS o da un suo OdV approvato. Essi sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle prove di esame, attenersi a criteri di oggettività nella valutazione, comunicare eventuali legami e rapporti e interessi in conflitto che potrebbero compromettere la loro imparzialità e la riservatezza nello svolgimento delle loro funzioni, rispettare il presente schema.

La Commissione d'esame è costituita da uno o più esaminatori in modo da coprire tutte le competenze richieste per la valutazione. Qualora l'esame sia svolto da un OdV, la Commissione d'esame può essere supervisionata, anche senza preavviso, dal personale CEPAS debitamente autorizzato. Alle sessioni di esame, CEPAS può prevedere la presenza di osservatori propri, degli enti di accreditamento o di eventuali autorità competenti.

### 8.7 RIPETIZIONE DELL'ESAME

I candidati che non superano la prova scritta dell'esame, possono ripeterlo effettuando il pagamento della sola tariffa corrispondente allo svolgimento della prova.

Qualora il candidato non abbia concluso con esito positivo l'esame le eventuali singole prove superate rimangono valide per 12 mesi.



## SCHEMA DI CERTIFICAZIONE MEMBRO ODV/ESPERTO D.LGS. 231/2001

SCH220  
Rev. 5  
Pag. 7 di 11

### 9. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE, ISCRIZIONE AL REGISTRO, INTEGRITA' DEI DATI E PRIVACY

Al Candidato che ha superato positivamente l'esame, in possesso di tutti i requisiti richiesti e in regola con gli aspetti amministrativi, CEPAS rilascia la certificazione, previa delibera positiva dell'Organo deliberante.

Il certificato riporta i seguenti dati:

- nome dell'organismo di certificazione
- nome, cognome, codice fiscale (ove previsto da normativa), data e luogo di nascita della persona certificata
- numero del certificato
- schema di certificazione e/o norma di riferimento
- data di inizio validità e di scadenza
- firma del responsabile dell'OdC autorizzato.

L'iscrizione nel relativo Registro CEPAS viene effettuata dopo la delibera del certificato; il registro è consultabile sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

CEPAS, in qualità di titolare, garantisce che il trattamento dei dati dei Candidati alla certificazione avvenga nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del DLgs 196/2003 modificato dal DLgs 101/2018.

I documenti relativi all'attività di certificazione sono conservati con la massima cura da CEPAS e dagli organismi di valutazione approvati. Le informazioni ottenute dal personale operante per conto di CEPAS, compreso l'organo deliberante, sono soggette al vincolo di riservatezza.

### 10. MANTENIMENTO ANNUALE (SORVEGLIANZA) E RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

La validità della certificazione durante il periodo contrattuale dei 5 anni (decorrenti dalla data del rilascio del certificato) è soggetta all'esito positivo delle attività di sorveglianza annuale, svolte da CEPAS.


<b>Mantenimento annuale</b>	La persona certificata è tenuta a fornire, con cadenza annuale, un'autodichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 (mediante apposita modulistica predisposta da CEPAS), relativa ai seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"><li>- accettazione documenti CEPAS</li><li>- continuità professionale secondo il profilo/i certificato/i</li><li>- partecipazione ad attività di aggiornamento pari ad almeno 8 ore, anche in modalità FAD ed e-learning</li><li>- assenza di reclami o adeguata gestione degli stessi nell'attività specifica</li></ul> Il mantenimento della certificazione è inoltre soggetto al pagamento delle quote annuali previste.
<b>Rinnovo della certificazione</b>	Il certificato è rinnovabile in vista della sua scadenza, in seguito a specifica richiesta e a un nuovo accordo contrattuale. Il rinnovo è possibile, solo nel caso in cui il certificato sia in corso di validità e prevede, in aggiunta ai requisiti richiesti per il mantenimento annuale, che vengano prodotte adeguate evidenze oggettive a supporto di quanto autocertificato annualmente sia relativamente all'esperienza lavorativa specifica in corso sia in merito all'aggiornamento professionale. L'iter di rinnovo si deve concludere entro la scadenza del certificato in corso.

Per tutte le altre condizioni relative a mantenimento e rinnovo si rimanda al Regolamento Generale CEPAS (RG01 – par. 2.5, 2.7).

### 11. SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

CEPAS ha il diritto di sospendere, ritirare o annullare la certificazione in qualsiasi momento della durata del contratto, al verificarsi di una o più delle condizioni riportate di seguito.

A seguito della notifica del provvedimento di sospensione, di ritiro o di annullamento della certificazione, la persona certificata deve sospendere l'utilizzo del certificato, restituendolo a CEPAS.

	<b>SCHEMA DI CERTIFICAZIONE MEMBRO ODV/ESPERTO</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	<b>SCH220</b> Rev. 5 Pag. 8 di 11
---	--	---

<b>Sospensione</b>	La certificazione può essere sospesa, per un periodo massimo di 6 mesi, verificandosi una o più di queste condizioni: - violazione di quanto previsto al par. 10; - gravi carenze nell'attività svolta dalla persona certificata, in seguito a reclami, azioni legali ed altre evidenze oggettive; - uso scorretto o ingannevole della certificazione CEPAS; - inadempimento degli obblighi contrattuali di tipo economico assunti per l'iscrizione, lo svolgimento degli esami e il mantenimento del certificato; - richiesta da parte della persona certificata.
<b>Revoca</b>	La certificazione può essere revocata, verificandosi una o più di queste condizioni: - qualora persistano le condizioni che hanno causato la sospensione, nonostante l'attuazione del provvedimento di sospensione. - qualora la gravità del comportamento della persona certificata, suffragata da evidenze oggettive inconfutabili, renda necessario tutelare l'immagine CEPAS con provvedimenti di tipo drastico ed urgente, ricorrendo contestualmente alle vie legali nei confronti della persona certificata.
<b>Annullamento</b>	La certificazione può inoltre essere annullata da CEPAS nel caso in cui la persona certificata faccia espressa richiesta di interrompere il rapporto contrattuale in corso e la comunicazione di disdetta pervenga almeno 3 mesi prima della scadenza annuale. La mancata comunicazione di rinuncia nel termine dei 3 mesi prima della data di scadenza annuale non assolve dal versamento della quota di mantenimento per l'annualità successiva.

CEPAS notifica alla persona certificata le ragioni del provvedimento di sospensione, ritiro o annullamento della certificazione, definendo se applicabile le azioni necessarie a riattivare il certificato e indicano termini e condizioni per l'utilizzo della certificazione.

Il ritiro e l'annullamento della certificazione comportano la risoluzione del relativo contratto con la persona in questione e l'obbligo per quest'ultima di restituire a CEPAS il proprio certificato di conformità, cessando nel contempo ogni riferimento ad esso; a tal proposito si veda il regolamento generale RG01.

La persona certificata può appellarsi ai provvedimenti di sospensione e revoca della certificazione in accordo a quanto stabilito dalle procedure consultabili sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

## 12. RECLAMI E RICORSI

CEPAS tratta i reclami e i ricorsi sulle proprie decisioni in merito alla certificazione in accordo agli art. 4 e 5 del Regolamento Generale (RG01) pubblicato sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it) e che prevedono:

- l'obbligo di registrare e trattare ciascun reclamo o ricorso, confermando al reclamante o ricorrente il ricevimento dello stesso entro tempi stabili,
- l'avvio di un'istruttoria specifica
- la comunicazione della decisione finale al reclamante o ricorrente
- l'adozione, se necessaria, di ogni azione correttiva nel caso il ricorso o il reclamo abbia segnalato una carenza da parte di CEPAS.

Nel caso di reclamo relativo a una persona certificata, la decisione finale può prevedere l'avvio di opportune verifiche presso il cliente. Gli esiti di tali verifiche sono comunicati al reclamante, nel rispetto dei vincoli di riservatezza.

In caso di ricorsi, i costi relativi al ricorso sono a carico di CEPAS se questo è accolto e del ricorrente se il ricorso è respinto.

Per qualunque controversia fra una parte interessata e CEPAS che non risulti risolta con le attività descritte nei casi precedenti (reclami e ricorsi) si deve fare ricorso al Foro competente di Milano.





**SCHEMA DI CERTIFICAZIONE MEMBRO ODV/ESPERTO  
D.LGS. 231/2001**

**SCH220**  
Rev. 5  
Pag. 9 di 11

**13. REGOLAMENTO GENERALE PER IL RILASCIO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE/QUALIFICA DELLE FIGURE PROFESSIONALI, CODICE DEONTOLOGICO E PRESCRIZIONI PER L'USO DEL CERTIFICATO E MARCHIO CEPAS**

Le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano a rispettare il Regolamento generale per il rilascio e il mantenimento della certificazione/qualifica delle figure professionali CEPAS (RG01), il Codice deontologico CEPAS (CD01) e le Prescrizioni per l'uso del certificato e marchio CEPAS (MC01), pubblicati su [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

La certificazione può essere comunicata dalla persona certificata sulla propria carta stampata personale o nel sito personale con il solo riferimento al numero del certificato accompagnato dal nome "CEPAS".

L'uso del marchio CEPAS non è consentito.

**ALLEGATO 1/A CONTENUTI DELL'ESAME**

<b>ARGOMENTO</b>	<b>CONTENUTO</b>
INTRODUZIONE AL DLGS 231/01	<ul style="list-style-type: none"><li>• La responsabilità delle società ante 231/01;</li><li>• La responsabilità delle società post 231/01;</li><li>• MOG ed efficacia esimente – definizione preliminare –<ul style="list-style-type: none"><li>- Obbligatorietà o meno della sua adozione</li></ul></li><li>• Ambito di applicazione</li><li>• Presupposti della responsabilità<ul style="list-style-type: none"><li>• Reati presupposti (descrizione per categorie)</li><li>• Soggetti apicali e soggetti sottoposti</li><li>• Interesse o vantaggio dell'ente</li></ul></li><li>• Sistema sanzionatorio</li><li>• Giurisprudenza recente</li></ul>
CORPORATE GOVERNANCE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema di controllo interno</li><li>• Procure e deleghe societarie</li><li>• Codice Etico e Policy aziendali</li><li>• Capogruppo e controllate;</li><li>• La disciplina dei reati commessi all'estero;</li><li>• Società controllate o filiali in Italia di una Holding estera;</li><li>• Filiali all'estero e società controllate all'estero;</li><li>• Giurisprudenza recente.</li></ul>
IL MODELLO ORGANIZZATIVO ESIMENTE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requisiti del MOG (art.6 comma 2°)<ul style="list-style-type: none"><li>. Procedure e protocolli</li><li>. Gestione Risorse finanziarie</li><li>. Individuazione Aree sensibili</li><li>. Informazione e formazione del personale/stakeolders</li><li>. Flussi informativi da e verso ODV</li></ul></li><li>• Giurisprudenza recente</li></ul>
L'ORGANISMO DI VIGILANZA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nomina e caratteristiche</li><li>• Requisiti di professionalità e onorabilità</li><li>• Composizione e durata in carica - Sindaci</li><li>• Revoca e decadenza</li><li>• Riporto informativo</li><li>• Obblighi e responsabilità</li><li>• Cause d'ineleggibilità e incompatibilità</li><li>• Poteri e compiti dell'Organismo</li><li>• Collaboratori interni ed esterni</li></ul>



**CEPAS**

**SCHEMA DI CERTIFICAZIONE MEMBRO ODV/ESPERTO  
D.LGS. 231/2001**

**SCH220**  
Rev. 5  
Pag. 10 di 11

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Riunioni periodiche e verbalizzazione</li><li>• Regolamento operativo dell'Organismo di Vigilanza</li><li>• Validità delle deliberazioni</li><li>• Retribuzione</li><li>• Risorse finanziarie dell'Organismo</li><li>• Audit 231 - cenni</li></ul>
TECNICHE DI AUDITING	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concetti fondamentali e norma UNI EN ISO 19011</li><li>• Metodologie per la conduzione delle verifiche ispettive</li><li>• Pianificazione e preparazione degli Audit</li><li>• Predisposizione del programma di audit</li><li>• Tecniche di comunicazione per la conduzione dell'Audit 231</li><li>• Conduzione dell'audit e uso di check-list</li><li>• Predisposizione dei report dell'audit</li><li>• Presentazione dei risultati dell'Audit</li></ul>
MODELLO 231 Elaborazione e adozione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Check up aziendale</li><li>• Individuazione stakeolders</li><li>• Analisi sistema del controllo interno</li><li>• Identificazione attività e processi aziendali</li><li>• Individuazione fattori di rischio</li><li>• Mappatura aree a rischio reato e processi sensibili</li><li>• Valutazione del rischio reato</li><li>• Definizione del livello di rischio</li><li>• Action plan (as is e to do)</li><li>• Elaborazione regole generali e regole specifiche di controllo (protocolli)<ul style="list-style-type: none"><li>- Elusione fraudolenta del Modello - Sentenza Impregilo</li></ul></li><li>• Adozione del Modello</li></ul>
IL DLGS 231/01 Profili di diritto processuale	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'istruttoria per l'accertamento del reato e per l'accertamento della responsabilità amministrativa</li><li>• La difesa tecnica</li><li>• I provvedimenti cautelari e il loro impatto sull'organizzazione</li><li>• Il processo – rito ordinario e riti alternativi</li><li>• Il sistema sanzionatorio del D.Lgs231/01</li><li>• La confisca del profitto da reato</li><li>• Le fattispecie di reato nel dettaglio (con esempi pratici e casi di giurisprudenza)</li></ul>
MODELLO 231 Cenni su tematiche rilevanti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Modello 231 ex art.30 Dlgs n.81/08</li><li>• Le frodi aziendali – cenni</li><li>• Reati presupposto di particolare rilevanza</li><li>• Giurisprudenza recente</li></ul>
Esercitazioni	Esercitazioni su esempi e casi di studio, seminari da parte di professionisti ambito 231.



**SCHEMA DI CERTIFICAZIONE MEMBRO ODV/ESPERTO  
D.LGS. 231/2001**

**SCH220**  
Rev. 5  
Pag. 11 di 11

**ALLEGATO 1/B PROFILO ESAMINATORE**

Il seguente profilo descrive le competenze necessarie al docente dei corsi di formazione qualificati e al commissario d'esame CEPAS del relativo schema di certificazione.

<b>1. Profilo</b>
L' <b>Esaminatore</b> deve avere una competenza e una conoscenza multidisciplinare che derivano da esperienze formative o professionali pluriennali nell'ambito del Modello Organizzativo ex D.lgs 231/01 o del risk management. Le competenze devono essere comprovate da CV, titoli ed evidenze delle attività accademiche e professionali svolte.
<b>2. Istruzione</b>
Laurea magistrale o di vecchio ordinamento in discipline giuridiche o economiche.
<b>3. Formazione specifica</b>
Formazione di almeno 24 ore inerente una o più materie oggetto dell'incarico del D. Lgs 231/2001.
<b>4. Conoscenze professionali specifiche</b>
Conoscenza specifica del D.lgs. 231/2001 e dei modelli organizzativi più applicati Conoscenze sulle fattispecie di reato ex D.Lgs 231/2001.
<b>5. Esperienza lavorativa</b>
Almeno 30 ore di docenza negli ultimi 5 anni nell'Ambito del Modello Organizzativo ex D. Lgs 231/2001 o del risk management. Almeno 10 anni di attività professionale generale, di cui almeno 4 svolti con mansioni organizzative / legali / direttive / di consulenza / di auditing in ambito D.Lgs: 231/2001.