Procedura Gestionale
Individuazione dei Process Owner e designazione dei Referenti di Processo 231

In accordo al D.Lgs. 231/2001 adottato da Associazione Irrigazione Est Sesia
(In seguito, per brevità, “AIES” o “l’Associazione” o “l’Ente”)

Rev.	Data	Redatto da	Verificato da	Approvato da
01	04/08/2026	Servizio Internal Audit 231	Direttore Unico	Organo Amministrativo competente / Commissario Straordinario

SOMMARIO

1. PREMESSA 3
2. SCOPO 3
3. DESTINATARI 4
4. DEFINIZIONI 4
5. RIFERIMENTI 5
5.1 Riferimenti normativi 5
5.2 Riferimenti interni 5
6. RESPONSABILITÀ 5
Organo Amministrativo competente / Commissario Straordinario 5
Direttore Unico 6
Capi Settore 6
Process Owner / Referente di Processo 231 6
Referente operativo di supporto 7
Funzione HR / Personale 7
Settore Amministrativo Legale 7
Servizio Internal Audit 231 8
Organismo di Vigilanza 8
7. REGOLE DI GESTIONE E CONTROLLO 8
7.1 Principi generali 8
7.2 Criteri di individuazione del Process Owner / Referente di Processo 231 9
7.3 Requisiti minimi di idoneità 10
7.4 Referente operativo di supporto 10
7.5 Aggiornamento, sostituzione e revoca 11
7.6 Controlli sul sistema dei Referenti di Processo 231 11
8. REGISTRAZIONE E ARCHIVIAZIONE 12
9. ALLEGATI 12

1. PREMESSA

L'individuazione dei Process Owner / Referenti di Processo 231 costituisce un presidio organizzativo rilevante ai fini dell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato da AIES.

La presente Procedura è predisposta dal Servizio Internal Audit 231, con il supporto della Funzione HR / Personale per gli aspetti organizzativi di competenza, al fine di assicurare il raccordo tra sistema 231, assetto organizzativo vigente, ruoli, responsabilità, incarichi formalizzati e strumenti di tracciabilità adottati dall'Ente.

Il Referente di Processo 231 rappresenta il soggetto interno chiamato ad assicurare, per il processo di competenza, il raccordo operativo con il sistema 231, con particolare riferimento alla conoscenza delle attività sensibili, alla disponibilità delle evidenze documentali, alla collaborazione con le attività di audit, verifica e follow-up, nonché all'attivazione dei flussi informativi e degli strumenti di tracciabilità previsti dal Modello.

Ai fini della presente Procedura, il Referente di Processo 231 coincide, di norma, con il Process Owner del processo interessato, inteso quale soggetto responsabile del presidio organizzativo e operativo del processo e titolare delle informazioni rilevanti ai fini 231.

La corretta individuazione dei Process Owner / Referenti di Processo 231 contribuisce a garantire:

- la chiara attribuzione delle responsabilità operative rilevanti ai fini 231;
- la coerenza tra Modello 231, Parti Speciali, processi sensibili, ruoli organizzativi e flussi informativi;
- la tracciabilità delle evidenze e delle valutazioni svolte;
- il raccordo tra funzioni competenti, Servizio Internal Audit 231 e Organismo di Vigilanza;
- il monitoraggio dell'effettiva attuazione dei presìdi previsti dal Modello.

Qualora, per complessità del processo, articolazione organizzativa o esigenze operative, il Process Owner non possa presidiare direttamente tutte le attività connesse al sistema 231, può essere individuato un Referente operativo di supporto, senza trasferimento della responsabilità del processo, che resta in capo al Process Owner secondo l'assetto organizzativo vigente.

La presente Procedura si raccorda con il sistema documentale del Modello 231, con il Protocollo dei Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza, con le Matrici dei Flussi applicabili, con il sistema di audit e con gli strumenti di tracciabilità adottati dall'Ente.

2. SCOPO

Lo scopo della presente Procedura è definire i principi, i ruoli, le responsabilità e i criteri per:

- individuare i Process Owner sulla base dell'assetto organizzativo vigente e delle responsabilità effettivamente attribuite;
- individuare e formalizzare i Referenti di Processo 231;
- verificare la coerenza tra Process Owner, Referenti di Processo 231, organizzazione dell'Ente e sistema 231;
- individuare gli eventuali Referenti operativi di supporto;
- disciplinare l'aggiornamento, la sostituzione, il riesame e la tracciabilità dei soggetti individuati.

La Procedura è finalizzata a garantire:

- la chiara individuazione dei soggetti responsabili del raccordo operativo tra i processi dell'Ente e il sistema 231;
- la coerenza tra assetto organizzativo, ruoli, responsabilità, Parti Speciali, processi sensibili e flussi informativi;
- la disponibilità e la tracciabilità delle evidenze documentali rilevanti ai fini del Modello 231;
- la collaborazione con il Servizio Internal Audit 231, con l'Organismo di Vigilanza e con le funzioni competenti, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;
- l'aggiornamento tempestivo dei Referenti in caso di modifiche organizzative, cambi mansione, variazioni di ruolo, nuove assegnazioni o cessazioni;
- il raccordo con la formazione 231 e con gli strumenti documentali previsti dal Modello.

La presente Procedura disciplina inoltre le modalità di compilazione e aggiornamento del Registro dei Process Owner / Referenti di Processo 231 e dei Referenti operativi di supporto, nonché l'utilizzo della Checklist di verifica dell'idoneità del Referente operativo di supporto.

La Procedura non attribuisce autonomamente poteri gestionali, decisionali, di rappresentanza o di direzione, che restano disciplinati dallo Statuto, dall'organigramma, dagli incarichi, dalle deleghe, dalle procure e dagli altri atti organizzativi dell'Ente.

3. DESTINATARI

Destinatari della presente Procedura sono tutti i soggetti coinvolti, a diverso titolo, nell'individuazione, gestione, aggiornamento e riesame dei Process Owner / Referenti di Processo 231.

In particolare, la Procedura si applica a:

- Organo Amministrativo competente / Commissario Straordinario;
- Direttore Unico;
- Capi Settore;
- Process Owner;
- Referenti di Processo 231;
- eventuali Referenti operativi di supporto;
- Funzione HR / Personale;
- Settore Amministrativo Legale;
- Servizio Internal Audit 231;
- funzioni competenti coinvolte nei processi sensibili;
- soggetti chiamati a collaborare alla raccolta, conservazione e messa a disposizione delle evidenze rilevanti ai fini del Modello 231.

La Procedura si applica ai processi, sottoprocessi e aree rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, come individuati nella Parte Generale, nelle Parti Speciali, nella mappatura delle attività sensibili, nelle Matrici dei Flussi Informativi e negli altri documenti applicabili del sistema 231.

4. DEFINIZIONI

SOGGETTO IN POSIZIONE APICALE AI FINI DEL D.LGS. 231/2001: soggetto che esercita funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché soggetto che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente, secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 231/2001.
La qualificazione come soggetto apicale dipende dalle funzioni e dai poteri effettivamente esercitati e non deriva automaticamente dall'individuazione quale Process Owner, Referente di Processo 231 o Referente operativo di supporto.

PROCESS OWNER: soggetto al quale, in base all'assetto organizzativo vigente, agli incarichi formalizzati, alle deleghe, alle procure e alle responsabilità effettivamente attribuite, compete il presidio organizzativo e operativo di un processo o sottoprocesso rilevante ai fini del Modello 231.
Il Process Owner è titolare della conoscenza complessiva del processo, delle responsabilità operative e delle evidenze documentali correlate, nei limiti delle funzioni e dei poteri attribuiti.

REFERENTE DI PROCESSO 231: soggetto interno individuato per assicurare il raccordo operativo tra il processo di competenza e il sistema 231, con particolare riferimento alla conoscenza delle attività sensibili, dei presìdi applicabili, delle evidenze documentali, degli strumenti di tracciabilità e dei flussi informativi.
Ai fini della presente Procedura, il Referente di Processo 231 coincide, di norma, con il Process Owner del processo interessato.
La designazione quale Referente di Processo 231 non attribuisce poteri gestionali, decisionali, di rappresentanza o di direzione non già previsti dall'assetto organizzativo dell'Ente.

REFERENTE OPERATIVO DI SUPPORTO: soggetto interno eventualmente individuato a supporto del Process Owner / Referente di Processo 231 per attività operative connesse alla raccolta delle evidenze, alla gestione dei flussi informativi e alla compilazione di checklist, registri o altri strumenti documentali.
La sua individuazione non comporta trasferimento della responsabilità del processo, che resta in capo al Process Owner secondo l'assetto organizzativo vigente.

PROCESSO / SOTTOPROCESSO RILEVANTE AI FINI 231: insieme di attività organizzative, gestionali o operative riconducibili al Modello 231, alle Parti Speciali, alla mappatura delle attività sensibili o ai flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

EVIDENZE DOCUMENTALI: documenti, registrazioni, atti, comunicazioni, autorizzazioni, checklist, registri, verbali, report o altri elementi informativi idonei a dimostrare lo svolgimento delle attività, l'applicazione dei presìdi e la tracciabilità delle valutazioni effettuate.

TRACCIABILITÀ: capacità di ricostruire ex post un processo, una decisione, una valutazione o un'attività mediante documentazione attendibile, reperibile e coerente.

FUNZIONE HR / PERSONALE: funzione coinvolta, per quanto di competenza, nella verifica della coerenza tra Process Owner, Referenti di Processo 231, Referenti operativi di supporto, organigramma vigente, ruoli organizzativi, incarichi formalizzati, cambi mansione, cessazioni, nuove assegnazioni e fabbisogni formativi collegati al Modello 231.

5. RIFERIMENTI

5.1 Riferimenti normativi

- D.Lgs. 231/2001, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", e successive modifiche e integrazioni, con particolare riferimento agli artt. 5, 6 e 7.

5.2 Riferimenti interni

- Statuto dell'Associazione Irrigazione Est Sesia;
- Codice Etico dell'Associazione Irrigazione Est Sesia;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato da AIES;
- Parte Generale del MOG 231;
- Parti Speciali del MOG 231;
- Mappatura 231 / Mappatura delle attività sensibili;
- Protocollo dei Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- Istruzione Operativa per la gestione, valutazione e trasmissione dei flussi informativi;
- Organigramma e funzionigramma vigenti dell'Ente;
- sistema delle deleghe, procure e poteri autorizzativi;
- atti di nomina, incarichi, ordini di servizio e altri atti organizzativi applicabili;
- Procedura Gestionale – Gestione dei conferimenti di deleghe e procure;
- Registro dei Process Owner / Referenti di Processo 231 e dei Referenti operativi di supporto;
- Checklist di verifica dell'idoneità del Referente operativo di supporto.

6. RESPONSABILITÀ

Nel contesto dei presìdi organizzativi adottati da AIES ai fini del D.Lgs. 231/2001, l'individuazione e la gestione dei Process Owner / Referenti di Processo 231 sono assicurate attraverso una chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti, in coerenza con il Modello 231, l'assetto organizzativo vigente e il sistema dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Organo Amministrativo competente / Commissario Straordinario

L'Organo Amministrativo competente / Commissario Straordinario:

- approva la presente Procedura e i relativi aggiornamenti;
- prende atto del sistema complessivo dei Process Owner e dei Referenti di Processo 231, sulla base della validazione organizzativa effettuata dal Direttore Unico;
- assicura la coerenza generale tra Modello 231, assetto dei poteri, ruoli organizzativi, responsabilità e presìdi di controllo;
- valuta eventuali situazioni organizzative rilevanti che richiedano interventi di indirizzo, aggiornamento o riallineamento;
- adotta le determinazioni di propria competenza in presenza di carenze, sovrapposizioni o disallineamenti tra responsabilità formali e responsabilità effettivamente esercitate;

- mantiene le responsabilità proprie dell'Organo, che non sono trasferite ai Process Owner, ai Referenti di Processo 231 o ai Referenti operativi di supporto.

Direttore Unico
Il Direttore Unico:
- assicura, nell'ambito delle funzioni e dei poteri attribuiti, l'attuazione organizzativa del Modello 231 nei processi dell'Ente;
- verifica la coerenza organizzativa complessiva dell'individuazione dei Process Owner / Referenti di Processo 231;
- assicura il raccordo tra Capi Settore, funzioni competenti, Servizio Internal Audit 231 e Funzione HR / Personale, per quanto di rispettiva competenza;
- individua o conferma i Process Owner sulla base dell'assetto organizzativo vigente, degli incarichi formalizzati e delle responsabilità effettivamente attribuite;
- valuta e valida le proposte di individuazione, aggiornamento, sostituzione o revoca dei Referenti di Processo 231 e dei Referenti operativi di supporto;
- formalizza le designazioni di propria competenza, salvo i casi riservati all'Organo Amministrativo competente / Commissario Straordinario;
- assicura che i soggetti individuati dispongano delle informazioni, degli accessi e della collaborazione necessari allo svolgimento delle attività di competenza;
- interviene in caso di inerzia, mancata collaborazione, conflitto, inadeguatezza o carenza del presidio del processo;
- segnala all'Organo competente le situazioni che richiedano modifiche dell'assetto organizzativo, dei poteri o delle responsabilità;
- mantiene le responsabilità di direzione e supervisione attribuitegli dall'assetto organizzativo vigente.

Capi Settore
I Capi Settore:
- collaborano all'istruttoria per l'individuazione dei Process Owner / Referenti di Processo 231 per i processi di competenza;
- rappresentano la distribuzione effettiva delle responsabilità, delle attività e dei poteri all'interno del Settore;
- propongono, ove necessario, i soggetti ritenuti coerenti con il processo presidiato, sulla base del ruolo ricoperto, della conoscenza effettiva del processo, dell'accesso alle evidenze documentali e dell'organizzazione del Settore;
- confermano, per quanto di competenza, la coerenza tra il soggetto proposto, il processo presidiato e l'organizzazione effettiva del Settore;
- segnalano i casi nei quali il processo sia trasversale, condiviso tra più strutture o sottoposto a decisioni riservate a funzioni superiori;
- assicurano il raccordo operativo tra il Referente di Processo 231, le funzioni coinvolte e il Direttore Unico;
- segnalano eventuali variazioni organizzative, operative o di responsabilità che possano incidere sull'individuazione, sull'aggiornamento o sulla sostituzione dei Referenti;
- favoriscono la disponibilità delle evidenze documentali e la collaborazione del personale coinvolto nei processi rilevanti ai fini 231;
- non trasferiscono ai Referenti operativi di supporto le responsabilità organizzative, gestionali o di supervisione proprie del ruolo ricoperto.

Nei processi riconducibili all'ambito di competenza di un Settore, il Capo Settore è individuato, di norma, quale Process Owner quando, sulla base dell'assetto organizzativo vigente, degli incarichi e dei poteri attribuiti, risulta titolare del presidio organizzativo e operativo complessivo del processo.
La sola qualifica di Capo Settore non determina automaticamente la qualificazione come soggetto apicale ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 231/2001.

Process Owner / Referente di Processo 231
Quando i ruoli coincidono, il Process Owner / Referente di Processo 231:
- assicura, nell'ambito dei poteri e delle responsabilità attribuiti, il presidio organizzativo e operativo del processo di competenza;
- conosce e rappresenta le attività sensibili, i presìdi di controllo, i documenti applicabili e le evidenze rilevanti del processo;
- assicura il raccordo operativo tra il processo e il sistema 231;

- assicura, per quanto di competenza, l'applicazione dei protocolli, delle procedure e degli strumenti documentali previsti dal Modello;
- collabora con il Servizio Internal Audit 231 nelle attività di pre-audit, audit, verifica, riesame e follow-up;
- assicura la raccolta, la conservazione e la messa a disposizione delle evidenze documentali rilevanti;
- contribuisce alla gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal Protocollo dei Flussi Informativi e dall'Istruzione Operativa applicabile;
- partecipa alla compilazione di checklist, registri, schede o altri strumenti di tracciabilità previsti dal sistema 231;
- segnala eventuali carenze, disallineamenti, criticità o esigenze di aggiornamento del Modello 231, delle Parti Speciali, dei presìdi o dei documenti collegati;
- segnala tempestivamente eventuali modifiche organizzative, operative o documentali che possano incidere sul processo di competenza;
- mantiene la responsabilità del processo anche quando si avvale di uno o più Referenti operativi di supporto.

Qualora il Referente di Processo 231 sia un soggetto distinto dal Process Owner:
- assicura il raccordo operativo tra il processo e il sistema 231;
- collabora alla gestione delle evidenze, degli strumenti documentali e dei flussi informativi;
- segnala al Process Owner e alle funzioni competenti eventuali anomalie, carenze o necessità di aggiornamento;
- opera nei limiti dell'incarico ricevuto;
- non assume poteri o responsabilità gestionali non attribuiti dagli atti organizzativi dell'Ente.

La distinzione tra Process Owner e Referente di Processo 231 deve essere motivata, formalizzata e riportata nel relativo Registro.

Referente operativo di supporto
Il Referente operativo di supporto, ove individuato:
- supporta il Process Owner / Referente di Processo 231 nello svolgimento delle attività operative connesse al sistema 231;
- collabora alla raccolta, predisposizione, organizzazione e conservazione delle evidenze documentali;
- supporta, ove previsto, la compilazione e l'aggiornamento di checklist, registri, schede o altri strumenti di tracciabilità;
- contribuisce alla predisposizione delle informazioni necessarie per audit, riesami, follow-up e flussi informativi;
- assicura il raccordo operativo con gli uffici o le unità organizzative coinvolte, nei limiti dell'incarico ricevuto;
- segnala al Process Owner / Referente di Processo 231 eventuali difficoltà, carenze o anomalie rilevate;
- opera senza sostituire il Process Owner o il Referente di Processo 231 nelle rispettive responsabilità;
- non assume, in forza del solo incarico di supporto, responsabilità gestionale sul processo o posizione apicale ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 231/2001.

Funzione HR / Personale
La Funzione HR / Personale:
- supporta, per quanto di competenza, la verifica della coerenza tra Process Owner, Referenti di Processo 231, Referenti operativi di supporto, organigramma vigente, ruoli organizzativi e incarichi formalizzati;
- segnala, ove rilevante, modifiche organizzative, cambi mansione, nuove assegnazioni, cessazioni o variazioni di ruolo che possano incidere sull'individuazione dei soggetti;
- cura l'aggiornamento del Registro per gli aspetti anagrafici e organizzativi di competenza, sulla base delle informazioni e delle conferme fornite dai soggetti titolari dei processi e dalle funzioni interessate;
- contribuisce all'individuazione di eventuali fabbisogni formativi collegati al ruolo di Referente di Processo 231 o di Referente operativo di supporto;
- assicura il raccordo con i sistemi interni di gestione del personale, nei limiti delle proprie competenze;
- non assume la responsabilità della valutazione metodologica 231 o della titolarità sostanziale dei processi.

Settore Amministrativo Legale
Il Settore Amministrativo Legale, ove coinvolto per competenza:
- fornisce supporto nella verifica della coerenza tra l'individuazione dei Process Owner / Referenti di Processo 231 e il sistema delle deleghe, delle procure, degli atti organizzativi e dei documenti applicabili;
- supporta, ove necessario, la formalizzazione degli atti di individuazione, designazione o aggiornamento;

- partecipa, per i profili di competenza, alla ricostruzione dei poteri, delle responsabilità e degli eventuali ambiti di autonomia attribuiti ai soggetti interessati;
- partecipa, per i profili di competenza, all'individuazione e al riesame dei rischi 231 applicabili ai processi, con particolare riferimento al raccordo tra attività sensibili, responsabilità organizzative, presìdi documentali, Parti Speciali e fattispecie di reato rilevanti.

Servizio Internal Audit 231
Il Servizio Internal Audit 231:
- cura la predisposizione e l'aggiornamento metodologico della presente Procedura e degli strumenti collegati, con il supporto della Funzione HR / Personale per gli aspetti organizzativi di competenza;
- supporta metodologicamente l'individuazione e il riesame dei Process Owner / Referenti di Processo 231 e dei Referenti operativi di supporto;
- riesamina, per quanto di competenza, la coerenza metodologica e documentale del Registro con il Modello 231, le Parti Speciali, la mappatura delle attività sensibili e il sistema dei flussi informativi;
- verifica che il sistema documentale distingua la titolarità organizzativa e gestionale del processo dalle attività di raccordo operativo con il sistema 231;
- utilizza il Registro e le Checklist come evidenze di supporto nell'ambito delle attività di audit, riesame, monitoraggio e follow-up;
- segnala eventuali disallineamenti, carenze o esigenze di aggiornamento, formulando raccomandazioni metodologiche o proposte di approfondimento;
- può segnalare eventuali disallineamenti tra l'assetto documentale, i ruoli formalizzati e le funzioni effettivamente rappresentate;
- non attribuisce né certifica la qualifica di soggetto apicale o sottoposto ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 231/2001;
- non assume responsabilità gestionali, organizzative o approvative in ordine all'individuazione dei Process Owner, dei Referenti di Processo 231 e dei Referenti operativi di supporto.

Organismo di Vigilanza
L'Organismo di Vigilanza:
- può richiedere e consultare, ove necessario, il Registro dei Process Owner / Referenti di Processo 231 e dei Referenti operativi di supporto quale evidenza documentale interna a supporto delle proprie attività di vigilanza sull'effettiva attuazione e adeguatezza del Modello;
- può richiedere chiarimenti, informazioni o documentazione in merito all'individuazione dei soggetti e al funzionamento dei presìdi collegati;
- riceve eventuali flussi informativi o comunicazioni rilevanti nei casi e con le modalità previste dal Protocollo dei Flussi Informativi e dalle Matrici applicabili;
- non assume funzioni gestionali, organizzative o approvative nell'individuazione dei Process Owner, dei Referenti di Processo 231 e dei Referenti operativi di supporto.

7. REGOLE DI GESTIONE E CONTROLLO

7.1 Principi generali

L'individuazione e la gestione dei Process Owner / Referenti di Processo 231 devono essere effettuate secondo criteri di coerenza organizzativa, responsabilità effettiva, conoscenza del processo, accesso alle evidenze e tracciabilità.
Il sistema è finalizzato ad assicurare il raccordo operativo tra i processi dell'Ente e il Modello 231, senza introdurre sovrapposizioni con le responsabilità gestionali, organizzative, di controllo o di vigilanza già previste dall'assetto interno.

Ai fini della presente Procedura:
- il Process Owner è individuato sulla base dell'assetto organizzativo vigente, degli incarichi formalizzati e delle responsabilità effettivamente attribuite;
- il Referente di Processo 231 coincide, di norma, con il Process Owner del processo interessato;
- qualora Process Owner e Referente di Processo 231 non coincidano, la distinzione deve essere motivata e formalizzata;
- la designazione quale Referente di Processo 231 non attribuisce poteri o responsabilità gestionali non già previsti dagli atti organizzativi dell'Ente;
- la qualificazione come soggetto apicale ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 231/2001 dipende dalle funzioni e dai poteri effettivamente esercitati;

- l'eventuale individuazione di un Referente operativo di supporto non comporta trasferimento della responsabilità del processo;
- il Servizio Internal Audit 231 svolge funzioni di supporto metodologico, riesame, monitoraggio e follow-up, senza assumere responsabilità gestionali o approvative;
- la Funzione HR / Personale supporta, per quanto di competenza, la verifica della coerenza con organigramma, ruoli, incarichi, variazioni organizzative e fabbisogni formativi;
- l'Organismo di Vigilanza resta destinatario dei flussi informativi e svolge le proprie funzioni di vigilanza senza assumere compiti gestionali o organizzativi.

L'individuazione dei Process Owner / Referenti di Processo 231 deve essere coerente con:
- Parte Generale e Parti Speciali del MOG 231;
- Mappatura 231 / Mappatura delle attività sensibili;
- assetto organizzativo vigente;
- organigramma, funzionigramma e ruoli formalizzati;
- sistema di deleghe, procure e poteri autorizzativi;
- incarichi, ordini di servizio e altri atti organizzativi applicabili;
- Protocollo dei Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- presìdi documentali, checklist, registri e strumenti di tracciabilità applicabili.

7.2 Criteri di individuazione del Process Owner e di designazione del Referente di Processo 231

Il Process Owner è individuato tra i soggetti ai quali, sulla base dell'assetto organizzativo vigente, risultano effettivamente attribuiti il presidio organizzativo e operativo del processo, le responsabilità correlate e la possibilità di intervenire sulle relative attività.

L'individuazione deve tenere conto, in particolare, dei seguenti elementi:
- collocazione organizzativa;
- incarichi formalizzati;
- deleghe, procure e poteri autorizzativi, ove applicabili;
- responsabilità effettivamente attribuite;
- conoscenza complessiva del processo;
- possibilità di coordinare o indirizzare le attività;
- accesso alle informazioni e alle evidenze documentali;
- capacità di intervenire in caso di anomalie o carenze;
- eventuale autonomia finanziaria e funzionale;
- eventuale esercizio, anche di fatto, di funzioni gestionali o di controllo.

Il Referente di Processo 231 è individuato tra i soggetti che, per ruolo, competenza, conoscenza del processo e accesso alle informazioni rilevanti, sono in grado di assicurare il raccordo operativo tra il processo e il sistema 231.

La relativa individuazione deve tenere conto dei seguenti criteri:
- conoscenza delle attività sensibili e dei principali presìdi applicabili;
- disponibilità o accesso alle evidenze documentali rilevanti;
- conoscenza degli strumenti documentali e dei flussi informativi applicabili;
- capacità di interagire con Process Owner, Capi Settore, funzioni competenti, Servizio Internal Audit 231 e Organismo di Vigilanza;
- capacità di collaborare alle attività di audit, verifica, riesame e follow-up;
- possibilità di fornire informazioni attendibili, documentabili e tempestive;
- adeguata formazione o informazione sul ruolo.

Di norma, il Process Owner coincide con il Referente di Processo 231.
La coincidenza costituisce la soluzione ordinaria quando il Process Owner dispone della conoscenza, dell'accesso alle evidenze e delle condizioni operative necessarie per assicurare anche il raccordo con il sistema 231.
Qualora il processo sia particolarmente articolato, trasversale o caratterizzato dal coinvolgimento di più strutture, può essere individuato un Referente di Processo 231 distinto oppure uno o più Referenti operativi di supporto.

La distinzione tra Process Owner e Referente di Processo 231 deve essere motivata e non comporta il trasferimento della responsabilità organizzativa e gestionale del processo.

L'istruttoria è svolta con il coinvolgimento:
- dei Capi Settore e delle funzioni competenti, per la conoscenza dell'organizzazione effettiva del processo;
- della Funzione HR / Personale, per gli aspetti anagrafici e organizzativi;
- del Settore Amministrativo Legale, ove necessario, per il raccordo con deleghe, procure e atti organizzativi;
- del Servizio Internal Audit 231, per il supporto e il riesame metodologico;
- del Direttore Unico, per la validazione della coerenza organizzativa complessiva.

La conferma dei Process Owner e la designazione dei Referenti di Processo 231 e degli eventuali Referenti operativi di supporto sono formalizzate dal Direttore Unico, fatti salvi i casi espressamente riservati all'Organo Amministrativo competente / Commissario Straordinario.

7.3 Requisiti minimi di idoneità

Il Process Owner deve:
- risultare coerente con la titolarità organizzativa del processo;
- conoscere le attività, le responsabilità e i principali presìdi applicabili;
- disporre, nei limiti del ruolo ricoperto, dei poteri e delle condizioni organizzative necessari al presidio del processo;
- avere accesso alle informazioni e alle evidenze documentali rilevanti;
- poter intervenire o attivare le funzioni competenti in presenza di anomalie o carenze;
- essere in grado di assicurare la collaborazione delle strutture coinvolte;
- operare in coerenza con gli incarichi, le deleghe, le procure e gli altri atti organizzativi applicabili.

Il Referente di Processo 231 deve:
- essere interno all'Ente o comunque stabilmente inserito nell'organizzazione del processo interessato;
- conoscere il processo, le attività sensibili e i principali presìdi di controllo applicabili;
- avere accesso, direttamente o tramite le funzioni competenti, alle evidenze documentali rilevanti ai fini 231;
- essere in grado di fornire informazioni oggettive, verificabili e documentabili;
- poter collaborare con il Servizio Internal Audit 231 nelle attività di audit, riesame, verifica e follow-up;
- essere in grado di contribuire alla gestione dei flussi informativi e degli strumenti documentali previsti dal Modello;
- aver ricevuto adeguata formazione o informazione sul ruolo e sugli strumenti applicabili ovvero, in caso di nuova designazione, completarla entro il termine stabilito nel programma formativo 231;
- non trovarsi in condizioni tali da rendere incompatibile o non attendibile l'esercizio del ruolo.

Non sono di norma individuabili quali Process Owner o Referenti di Processo 231 soggetti:
- privi di effettiva conoscenza del processo;
- privi di accesso alle evidenze documentali rilevanti;
- titolari di un ruolo meramente formale o non coerente con il processo interessato;
- collocati in posizione tale da non consentire una rappresentazione attendibile e tempestiva delle attività;
- privi delle condizioni organizzative necessarie allo svolgimento del ruolo;
- in situazioni di conflitto strutturale o non gestibile rispetto al presidio del processo.

Eventuali eccezioni devono essere motivate, formalizzate e accompagnate dalle necessarie misure organizzative.

7.4 Referente operativo di supporto

Qualora, per complessità del processo, articolazione organizzativa, volume delle attività, numerosità delle evidenze o esigenze operative, il Process Owner / Referente di Processo 231 non possa presidiare direttamente tutte le attività connesse al sistema 231, può essere individuato un Referente operativo di supporto.

Il Referente operativo di supporto può collaborare, nei limiti dell'incarico ricevuto, alle seguenti attività:
- raccolta e predisposizione delle evidenze documentali;
- aggiornamento di registri, checklist o altri strumenti di tracciabilità;
- predisposizione delle informazioni necessarie ai flussi informativi;
- supporto alle attività di audit, verifica, riesame e follow-up;

- raccordo operativo con uffici o unità organizzative coinvolte nel processo.

L'individuazione del Referente operativo di supporto deve essere formalizzata e riportata, ove rilevante, nel Registro dei Process Owner / Referenti di Processo 231 e dei Referenti operativi di supporto.
L'idoneità del Referente operativo di supporto è verificata mediante apposita Checklist di verifica dell'idoneità del Referente operativo di supporto, che costituisce strumento di supporto alla valutazione e alla tracciabilità della scelta effettuata.

La Checklist è compilata dal Capo Settore o dalla funzione proponente, con il contributo del Process Owner / Referente di Processo 231 e della Funzione HR / Personale per gli aspetti di rispettiva competenza.
Il Servizio Internal Audit 231 ne riesamina la coerenza metodologica e documentale, senza esprimere valutazioni gestionali o approvative sulla persona individuata.

Il Referente operativo di supporto opera sotto il coordinamento del Process Owner / Referente di Processo 231, senza sostituirlo nella responsabilità complessiva del processo.

7.5 Aggiornamento, sostituzione e revoca
L'individuazione dei Process Owner, dei Referenti di Processo 231 e dei Referenti operativi di supporto deve essere riesaminata e, ove necessario, aggiornata in presenza di eventi o modifiche idonei a incidere sulla coerenza del ruolo con l'assetto organizzativo e con il Modello 231.

L'aggiornamento deve essere valutato, in particolare, nei seguenti casi:
- modifiche dell'organigramma o dell'assetto organizzativo;
- nomina, sostituzione o cessazione di Capi Settore o responsabili di funzione;
- cambi mansione, nuove assegnazioni o cessazioni del personale coinvolto;
- modifica di deleghe, procure, incarichi o responsabilità operative;
- revisione della Parte Generale o delle Parti Speciali del MOG 231;
- aggiornamento della Mappatura 231 / Mappatura delle attività sensibili;
- modifica delle Matrici dei Flussi Informativi o degli strumenti documentali applicabili;
- esiti di audit, riesami, follow-up, segnalazioni o richieste dell'Organismo di Vigilanza;
- emersione di carenze, disallineamenti o criticità nella gestione del ruolo.

La modifica del Process Owner deve trovare fondamento nell'assetto organizzativo, negli incarichi o negli altri atti che attribuiscono la titolarità del processo.
Il solo aggiornamento del Registro non determina il trasferimento della responsabilità organizzativa o gestionale.
La sostituzione del Referente di Processo 231 può essere effettuata senza modificare il Process Owner, quando permanga invariata la titolarità del processo.
La sostituzione o revoca deve essere motivata e tracciata nel relativo Registro.
La Funzione HR / Personale, per quanto di competenza, supporta il processo di aggiornamento segnalando le variazioni organizzative o del personale rilevanti.

7.6 Controlli sul sistema dei Referenti di Processo 231
Il sistema dei Process Owner / Referenti di Processo 231 è soggetto a monitoraggio e riesame periodico, al fine di verificare la coerenza tra soggetti individuati, processi presidiati, assetto organizzativo, ruoli effettivi e documentazione del Modello 231.
Il sistema è riesaminato almeno annualmente e, in ogni caso, al verificarsi degli eventi indicati nel paragrafo 7.5.
Il controllo può riguardare:
- completezza e aggiornamento del Registro;
- coerenza tra Process Owner e titolarità effettiva del processo;
- coerenza tra Registro, organigramma, Parti Speciali e mappatura delle attività sensibili;
- distinzione tra responsabilità organizzativa e gestionale del processo e attività di raccordo con il sistema 231;
- corrispondenza tra ruoli formalizzati, poteri attribuiti e attività effettivamente esercitate;
- presenza e aggiornamento delle Checklist di verifica dell'idoneità;
- adeguatezza della formazione o informazione ricevuta;
- effettiva disponibilità delle evidenze documentali;

- corretta gestione dei flussi informativi e degli strumenti di tracciabilità;
- assenza di trasferimenti impropri di responsabilità verso i Referenti operativi di supporto;
- eventuali disallineamenti tra responsabilità formali e responsabilità operative;
- eventuali criticità emerse da audit, riesami, segnalazioni o follow-up.

Le eventuali anomalie o criticità rilevate:

- devono essere tracciate e documentate;
- sono valutate secondo il sistema documentale del Modello 231;
- possono comportare l'aggiornamento del Registro, la sostituzione del soggetto interessato, l'attivazione di approfondimenti o la formulazione di raccomandazioni metodologiche;
- ove rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, possono essere valutate in raccordo con il sistema dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Il Servizio Internal Audit 231 può utilizzare il Registro e le Checklist di verifica dell'idoneità come evidenze nell'ambito delle attività di audit, verifica, riesame e follow-up.

8. REGISTRAZIONE E ARCHIVIAZIONE

L'individuazione, la designazione, l'aggiornamento e l'eventuale sostituzione dei Process Owner, dei Referenti di Processo 231 e dei Referenti operativi di supporto sono tracciati nel Registro dei Process Owner / Referenti di Processo 231 e dei Referenti operativi di supporto.
Il Registro è gestito e aggiornato dalla Funzione HR / Personale per gli aspetti anagrafici e organizzativi di competenza, con il contributo dei Capi Settore e delle funzioni interessate.
Il Direttore Unico valida la coerenza organizzativa complessiva, la titolarità dei processi e le designazioni di propria competenza.
Il Servizio Internal Audit 231 effettua il riesame metodologico e documentale del Registro rispetto al Modello 231, alle Parti Speciali, alla mappatura delle attività sensibili e al sistema dei flussi informativi, senza assumere responsabilità organizzative o approvative.
L'Organo Amministrativo competente / Commissario Straordinario approva o prende atto del quadro complessivo secondo le competenze previste dall'assetto organizzativo vigente.

Il Registro riporta, per ciascun processo o sottoprocesso rilevante, almeno:

- Parte Speciale di riferimento;
- processo o sottoprocesso;
- funzione o struttura competente;
- Process Owner;
- atto o riferimento organizzativo da cui deriva la titolarità del processo;
- Referente di Processo 231;
- coincidenza o mancata coincidenza con il Process Owner;
- motivazione dell'eventuale mancata coincidenza;
- eventuale Referente operativo di supporto;
- data di decorrenza;
- stato dell'individuazione;
- formazione o informazione effettuata;
- data dell'ultimo riesame;
- eventuali note rilevanti.

La documentazione collegata, inclusi gli atti di individuazione o designazione, le Checklist di idoneità e gli aggiornamenti successivi, è conservata secondo le regole interne dell'Ente, garantendo tracciabilità, integrità e reperibilità.
Il Registro è aggiornato in caso di modifiche organizzative, variazioni di ruolo, cambi mansione, nuove assegnazioni, cessazioni o altre circostanze idonee a incidere sull'individuazione dei soggetti.
Il Servizio Internal Audit 231 cura, per quanto di competenza, l'aggiornamento metodologico del Registro, con il supporto della Funzione HR / Personale per gli aspetti organizzativi e con il contributo dei Capi Settore e delle funzioni interessate.
La presente Procedura acquista efficacia dalla data della relativa approvazione e comunicazione ai destinatari.

9. ALLEGATI

Costituiscono allegati alla presente Procedura:

- Registro dei Process Owner / Referenti di Processo 231 e dei Referenti operativi di supporto;
- Checklist di verifica dell'idoneità del Referente operativo di supporto.