



Check-list di audit e controlli dell'Organismo di Vigilanza

ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 -

Check-list di audit e controlli dell'Organismo di Vigilanza

1. Premessa e finalità

Il presente allegato definisce le check-list operative utilizzate dall'Organismo di Vigilanza (OdV) della C.P.G. Costruzioni di Capperi Giuseppe e C. S.n.c. per lo svolgimento delle attività di audit e controllo.

Le check-list sono finalizzate a:

- verificare l'effettiva applicazione del Modello 231;
- controllare il rispetto delle procedure aziendali;
- individuare eventuali criticità o violazioni;
- supportare il miglioramento continuo del sistema di controllo interno.

2. Principi generali delle attività di audit

Le attività di audit devono essere svolte nel rispetto dei seguenti principi:

- indipendenza;
- oggettività;
- tracciabilità;
- riservatezza;
- sistematicità.

3. Tipologie di audit

L'OdV può effettuare:

- audit periodici programmati;
- audit straordinari;

- audit a campione;
- audit tematici.

4. Check-list generale Modello 231

4.1 Verifica generale

- ☐ Il Modello 231 è formalmente adottato
- ☐ Il Modello è aggiornato
- ☐ Il Modello è diffuso ai destinatari
- ☐ È presente il Codice Etico
- ☐ Il sistema disciplinare è applicato

4.2 Verifica organizzativa

- ☐ Struttura organizzativa definita
- ☐ Ruoli e responsabilità formalizzati
- ☐ Sistema di deleghe attivo
- ☐ Flussi informativi attivi

5. Check-list rapporti con la Pubblica Amministrazione

- ☐ Comunicazioni formalizzate
- ☐ Tracciabilità dei rapporti
- ☐ Documentazione completa
- ☐ Assenza di contatti informali non giustificati
- ☐ Presenza di autorizzazioni

6. Check-list gestione fornitori e subappalti

- ☐ Fornitori verificati
- ☐ Due diligence effettuata
- ☐ DURC acquisito
- ☐ Iscrizione white list (ove prevista)
- ☐ Contratti formalizzati
- ☐ Clausole 231 presenti

7. Check-list gestione sicurezza sul lavoro

- ☐ DVR aggiornato
- ☐ Formazione effettuata
- ☐ DPI forniti e utilizzati
- ☐ Presenza segnaletica
- ☐ Verifiche periodiche effettuate
- ☐ Registrazione infortuni

8. Check-list gestione ambientale

- ☐ Rifiuti classificati correttamente
- ☐ Formulare compilati
- ☐ Trasportatori autorizzati
- ☐ Impianti autorizzati
- ☐ Documentazione archiviata

9. Check-list contabile e finanziaria

- ☐ Registrazioni contabili complete
- ☐ Documentazione disponibile

- ☐ Tracciabilità dei pagamenti
- ☐ Assenza di operazioni anomale
- ☐ Verifica fatture

10. Check-list gestione informatica

- ☐ Credenziali assegnate correttamente
- ☐ Accessi limitati
- ☐ Sistemi aggiornati
- ☐ Protezione dati attiva
- ☐ Backup effettuati

11. Check-list flussi informativi

- ☐ Flussi periodici trasmessi
- ☐ Segnalazioni ricevute
- ☐ Documentazione completa
- ☐ Tempestività rispettata

12. Check-list whistleblowing

- ☐ Canali attivi
- ☐ Segnalazioni registrate
- ☐ Riservatezza garantita
- ☐ Istruttorie svolte
- ☐ Archiviazione corretta

13. Modalità di svolgimento dell'audit

13.1 Fasi

1. Pianificazione
2. Raccolta informazioni
3. Verifica documentale
4. Interviste
5. Analisi
6. Redazione report

13.2 Strumenti

- check-list;
- documentazione aziendale;
- interviste;
- osservazione diretta.

14. Reporting dell'OdV

Al termine dell'audit, l'OdV redige un report contenente:

- attività svolte;
- esiti delle verifiche;
- criticità rilevate;
- raccomandazioni.

15. Gestione delle non conformità

In caso di non conformità:

- identificazione della criticità;
- analisi delle cause;
- definizione azioni correttive;
- monitoraggio.

16. Ruoli e responsabilità

Organismo di Vigilanza

- pianifica e svolge audit;
- redige report;
- monitora azioni correttive.

Soci amministratori

- ricevono i report;
- attuano le misure.

Responsabili operativi

- collaborano;
- forniscono informazioni.

17. Criticità e rischi

Criticità

- incompletezza delle verifiche;
- mancanza di collaborazione;
- carenza documentale.

Rischi

- inefficacia del controllo;
- mancata individuazione delle violazioni.

18. Misure di miglioramento

- aggiornamento delle check-list;
- formazione dell'OdV;
- monitoraggio continuo;
- revisione periodica.

19. Conclusioni

Le check-list di audit rappresentano uno strumento operativo fondamentale per:

- garantire l'efficacia del Modello 231;
- supportare l'attività dell'OdV;
- assicurare il miglioramento continuo del sistema di controllo.