



**MODELLO**  
**DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO**  
**ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001**

Rev.: 0.0  
Del.: 05/11/2019

**PROCEDURA OPERATIVA**  
**GESTIONE RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

**1. DESCRIZIONE DEL PROCESSO SENSIBILE: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Il processo sensibile “Rapporti con la Pubblica Amministrazione” riguarda l’operatività aziendale inerente:

- a) la gestione dei rapporti con soggetti pubblici (nella specie il Comune di Bologna) necessari per l’esercizio dell’attività d’impresa;
- b) la gestione dei rapporti con soggetti e uffici pubblici (nella specie addetti alle camere mortuarie presso presidi ospedalieri, stato civile, ufficio di Polizia mortuaria, servizi cimiteriali), per le pratiche relative all’espletamento del servizio funerario nel suo complesso, ivi compresi gli adempimenti amministrativi inerenti il decesso;
- c) la gestione dei rapporti con soggetti pubblici (nella specie Direzioni sanitarie) per l’ottenimento delle autorizzazioni per i servizi di cremazione e trasporto di salme, cadaveri e ceneri;
- d) la tenuta dei registri di pubblica sicurezza e le verifiche da parte della Pubblica amministrazione in ordine alla corretta tenuta degli stessi.

**2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA’ A RISCHIO**

La Società ha individuato le attività a rischio reato relative al processo sensibile “rapporti con la Pubblica Amministrazione” e, di conseguenza, i principi di comportamento e di controllo – ai quali devono attenersi i destinatari del Modello – a presidio dei rischi identificati.

**3. RIEPILOGO DELLE ATTIVITA’ A RISCHIO**

	<b>Attività a rischio reato</b>
1	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per gli adempimenti necessari ai fini dell’esercizio dell’attività d’impresa
2	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per le pratiche relative all’espletamento



**MODELLO**  
**DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO**  
**ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001**

Rev.: 0.0  
Del.: 05/11/2019

	del servizio funerario
3	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento delle autorizzazioni per i servizi di cremazione e trasporti di salme, cadaveri, ceneri ed ossa umane
4	Tenuta dei registri di pubblica sicurezza e verifiche da parte della Pubblica Amministrazione in ordine alla corretta tenuta degli stessi

### **3.1. ATTIVITA' 1: GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI PER GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI NECESSARI AI FINI DELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ D'IMPRESA**

L'attività sensibile in esame riguarda l'operatività aziendale inerente gli adempimenti amministrativi necessari ai fini dell'esercizio dell'attività funeraria secondo la disciplina prevista dalla Legge Regionale dell'Emilia-Romagna 29 luglio 2004, n. 19.

L'attività in questione si articola nelle seguenti fasi:

- presentazione agli uffici del Comune della dichiarazione di inizio attività;
- redazione delle autocertificazioni richieste dai Regolamenti comunali (prot. n. PRC/05/2194 e allegato) e allegazione della relativa documentazione;
- verifiche sul mantenimento dei requisiti richiesti dalla normativa di settore.

#### **3.1.1. FAMIGLIA DI REATO: REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

<i>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)</i> <i>Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)</i> <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)</i> <i>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)</i> <i>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)</i> <i>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</i>	Il rischio di commissione dei reati in esame è da riferire all'ipotesi in cui la Società: <ul style="list-style-type: none"><li>- offra o prometta indebitamente beni, danaro o altra utilità ad un PU o ad un IPS come corrispettivo per l'esercizio dei suoi poteri o delle sue funzioni nell'ambito della procedura riguardante gli adempimenti amministrativi necessari ai fini dell'esercizio dell'attività funebre;</li><li>- offra o prometta beni, danaro o altra utilità ad un PU o ad un IPS come corrispettivo per il compimento di un atto</li></ul>
--	---




**MODELLO**  
**DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO**  
**ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001**

Rev.: 0.0

Del.: 05/11/2019

	<p>contrario ai doveri d'ufficio (ad es. condizioni migliori e/o di privilegio) nell'ambito della procedura riguardante gli adempimenti amministrativi necessari eai fini dell'esercizio dell'attività funebre ovvero per l'omissione di un atto d'ufficio nella medesima materia;</p> <p>- sia indotta dal PU o dall'IPS, con abuso di qualità o di poteri, a dare o promettere indebitamente danaro o altra utilità nell'ambito della procedura riguardante gli adempimenti amministrativi necessari eai fini dell'esercizio dell'attività funebre;</p>
<p><i>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)</i></p> <p><i>Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)</i></p> <p><i>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)</i></p> <p><i>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)</i></p> <p><i>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</i></p>	<p>Il rischio di commissione dei reati in esame è da riferire all'ipotesi in cui la Società:</p> <p>- offra o prometta indebitamente beni, danaro o altra utilità ad un PU o ad un IPS come corrispettivo per l'esercizio dei suoi poteri o delle sue funzioni in materia di controlli in ordine ai requisiti richiesti dalla normativa per l'esercizio dell'attività funebre;</p> <p>- offra o prometta beni, danaro o altra utilità ad un PU o ad un IPS come corrispettivo per il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio in materia di controlli in ordine ai requisiti richiesti dalla normativa per l'esercizio dell'attività funebre ovvero per l'omissione di un atto d'ufficio nella medesima materia;</p> <p>- sia indotta dal PU o dall'IPS, con abuso</p>

	<b>MODELLO</b> <b>DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO</b> <b>ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001</b>	Rev.: Del.:	0.0 05/11/2019
---	---	----------------	-------------------

	di qualità o di poteri, a dare o promettere indebitamente danaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni in materia di controlli in ordine ai requisiti richiesti dalla normativa per l'esercizio dell'attività funebre.
--	---

Al fine di presidiare il rischio di commissione dei reati in questione, la Società ha definito i seguenti principi di comportamento e controllo, ai quali i Destinatari del Modello sono tenuti ad attenersi nello svolgimento dell'attività in esame.

### **3.1.1.1. Principi di comportamento**

Si richiamano i Destinatari del Modello al rispetto dei seguenti principi di comportamento:

1. è fatto espresso divieto di

- presentare documenti incompleti o falsi/alterati;
- omettere la presentazione di documenti veri;
- omettere informazioni dovute;
- dare, offrire o promettere danaro o altre utilità ad un PU o ad un IPS;
- dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o a tentativi di indebita induzione a dare o promettere danaro o altra utilità da parte di un PU o IPS;

2. è fatto obbligo di


- gestire i rapporti con i PU e gli IPS nel rispetto dei criteri di trasparenza, lealtà e legalità;
- assicurare adeguati meccanismi di tracciabilità dei flussi informativi verso i soggetti pubblici.

### **3.1.1.2. Sistema di controllo**

Il sistema dei controlli definito dalla Società trova attuazione secondo il seguente schema:

#### **Funzioni coinvolte**

- Direzione
- Amministrazione

	<b>MODELLO</b> <b>DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO</b> <b>ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001</b>	Rev.: Del.:	0.0 05/11/2019
---	---	----------------	-------------------

### **Modalità operative**

**1.** *Iter* procedurale da seguire in occasione della richiesta di autorizzazione per lo svolgimento dell'attività funebre:

- la Direzione dispone (o comunque autorizza) lo svolgimento dell'attività;
- l'Amministrazione provvede alla redazione della dichiarazione e, previa verifica da parte della Direzione sulla veridicità dei relativi contenuti, all'invio della stessa.

**2.** *Iter* procedurale da seguire in occasione dei controlli per la verifica della sussistenza dei requisiti richiesti dalla normativa per lo svolgimento dell'attività funebre:

- l'Amministrazione informa del controllo la Direzione (ove quest'ultima non ne sia venuta a conoscenza in via diretta);
- l'Amministrazione conserva copia della documentazione acquisita o consegnata durante il controllo;
- l'Amministrazione redige una nota da trasmettere alla Direzione unitamente ai verbali redatti e agli atti assunti dai soggetti pubblici durante il controllo.

**3.** Archiviazione di tutta la documentazione connessa all'espletamento dell'attività al fine di garantire *ex post* la ricostruzione del processo operativo seguito e inoltro della stessa all'Organismo di Vigilanza.

### **3.2. ATTIVITA' 2: GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI PER LE PRATICHE RELATIVE ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO FUNERARIO**

L'attività sensibile in esame riguarda l'operatività aziendale inerente l'espletamento del servizio funebre, compreso il disbrigo delle pratiche amministrative inerenti al decesso e si articola, in generale, nelle seguenti fasi:

- presa in carico del decesso;
- comunicazione ai presidi sanitari della presa in carico del decesso;
- predisposizione della salma e della camera ardente all'interno dei presidi ospedalieri;
- nel caso di decesso fuori dai presidi ospedalieri (decesso in abitazione privata o casa di cura) richiesta all'AUSL competente per l'accertamento del decesso;
- rapporti con gli Uffici Comunali (Anagrafe) per le comunicazioni di decesso;




**MODELLO**  
**DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO**  
**ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001**

Rev.: 0.0  
Del.: 05/11/2019

- rapporti con gli Uffici Cimiteriali per la tumulazione/inumazione della salma;
- rapporti con la Polizia Mortuaria per l'organizzazione del servizio funebre.

### **3.2.1. FAMIGLIA DI REATO: REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

<p><i>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)</i></p> <p><i>Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)</i></p> <p><i>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)</i></p> <p><i>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)</i></p> <p><i>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</i></p>	<p>Il rischio di commissione dei reati in esame è da riferire all'ipotesi in cui la Società:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- offra o prometta indebitamente beni, danaro o altra utilità ad un PU o ad un IPS (responsabile della camera mortuaria o addetto alla stessa, addetto all'anagrafe, dipendente dell'AUSL, dipendente degli uffici cimiteriali, dipendente della polizia mortuaria) come corrispettivo per l'esercizio dei suoi poteri o delle sue funzioni connessi all'espletamento del servizio funebre;</li><li>- offra o prometta beni, danaro o altra utilità ad un PU o ad un IPS (responsabile della camera mortuaria o addetto alla stessa, addetto all'anagrafe, dipendente dell'AUSL, dipendente degli uffici cimiteriali, dipendente della polizia mortuaria) come corrispettivo per l'esercizio di intermediazione nell'attività funebre o, in generale, per il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio connesso all'esercizio del servizio funebre ovvero per l'omissione di un atto d'ufficio nel medesimo ambito;</li><li>- sia indotta dal PU o dall'IPS (responsabile della camera mortuaria o</li></ul>
---	---

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001</b>	Rev.: 0.0 Del.: 05/11/2019	
---	---	-------------------------------	--

	addetto alla stessa, addetto all'anagrafe, dipendente dell'AUSL, dipendente degli uffici cimiteriali, dipendente della polizia mortuaria) a dare o promettere indebitamente danaro o altra utilità per l'esercizio dei suoi poteri o delle sue funzioni connessi all'espletamento del servizio funebre.
--	---

Al fine di presidiare il rischio di commissione dei reati potenziali, la Società ha definito i seguenti principi di comportamento e controllo, ai quali i destinatari interni sono tenuti ad attenersi nello svolgimento dell'attività a rischio in esame.

### **3.2.1.1. Principi di comportamento**

Si richiamano i destinatari del presente modello al rispetto dei seguenti principi di comportamento:

1. è fatto espresso divieto di

- presentare documenti incompleti o falsi/alterati;
- omettere la presentazione di documenti veri;
- dare, offrire o promettere danaro o altre utilità ad un PU o IPS;
- dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativi di indebita induzione a dare o promettere danaro o altra utilità da parte di un PU o IPS;


2. è fatto obbligo di

- gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione nel rispetto dei criteri di trasparenza, lealtà e legalità;
- assicurare adeguati meccanismi di tracciabilità dei flussi informativi verso la Pubblica Amministrazione.

### **3.2.1.2. Sistema di controllo**

Il sistema dei controlli definito dalla Società trova attuazione secondo il seguente schema:

#### **Funzioni coinvolte**

	<b>MODELLO</b>	Rev.:	0.0
	<b>DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO</b> <b>ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001</b>	Del.:	05/11/2019

- Direzione
- Commerciale

### **Modalità operative**

#### **1. Iter procedurale da seguire nell'espletamento del servizio funebre**

- la Direzione provvede all'individuazione dei Responsabili di sede nonché degli addetti a ciascuna sede mediante specifico atto di delega e alla verifica del corretto esercizio dei poteri delegati;
- i Responsabili di sede e gli addetti a ciascuna sede devono attenersi rigorosamente alle procedure indicate nel mansionario di sede, in particolare utilizzando nelle comunicazioni e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione gli appositi moduli ivi indicati.

**2.** Archiviazione di tutta la documentazione connessa all'espletamento dell'attività al fine di garantire *ex post* la ricostruzione del processo operativo seguito e inoltro della stessa all'Organismo di Vigilanza.

### **3.3. ATTIVITA' 3: GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI PER L'OTTENIMENTO DELLE AUTORIZZAZIONI PER I SERVIZI DI CREMAZIONE E TRASPORTI DI SALME, CADAVERI, CENERI ED OSSA UMANE**

L'attività sensibile in esame riguarda l'operatività aziendale inerente l'ottenimento delle autorizzazioni per i servizi di cremazione e trasporto di salme, cadaveri, ceneri ed ossa umane da richiedere alla Pubblica Amministrazione competente.

L'attività in questione si articola nelle seguenti fasi:

- richiesta di autorizzazione da parte dei dipendenti della società alla Direzione AUSL competente e/o alla Polizia Mortuaria;
- allegazione della documentazione richiesta.

#### **3.3.1. FAMIGLIA DI REATO: REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

<i>Corruzione per l'esercizio della funzione</i> (art. 318 c.p.)	Il rischio di commissione dei reati in esame è da riferire all'ipotesi in cui la Società:  - offra o prometta indebitamente beni,
<i>Corruzione per un atto contrario ai doveri</i>	





**MODELLO**  
**DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO**  
**ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001**

Rev.: 0.0

Del.: 05/11/2019

<p><i>di ufficio (art. 319 c.p.)</i> <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)</i> <i>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)</i> <i>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)</i> <i>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</i></p>	<p>danaro o altra utilità ad un PU o ad un IPS come corrispettivo per l'esercizio dei suoi poteri o delle sue funzioni per l'ottenimento di autorizzazioni relative alla gestione della salma (ad esempio, rilascio dell'autorizzazione alla cremazione della salma);</p> <p>- offra o prometta beni, danaro o altra utilità ad un PU o ad un IPS come corrispettivo per il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio (ad esempio, rilascio dell'autorizzazione alla cremazione della salma) ovvero per l'omissione di un atto d'ufficio nella medesima materia;</p> <p>- sia indotta dal PU o dall'IPS, con abuso di qualità o di poteri, a dare o promettere indebitamente danaro o altra utilità per l'ottenimento di autorizzazioni relative alla gestione della salma;</p>
--	---


Al fine di presidiare il rischio di commissione dei reati in questione, la Società ha definito i seguenti principi di comportamento e controllo, ai quali i Destinatari del Modello sono tenuti ad attenersi nello svolgimento dell'attività in esame.

### **3.3.1.1. Principi di comportamento**

Si richiamano i Destinatari del Modello al rispetto dei seguenti principi di comportamento:

1. è fatto espresso divieto di

- presentare documenti incompleti o falsi/alterati;
- omettere la presentazione di documenti veri;
- omettere informazioni dovute;
- dare, offrire o promettere danaro o altre utilità ad un PU o ad un IPS;

	<b>MODELLO</b> <b>DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO</b> <b>ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001</b>	Rev.: Del.:	0.0 05/11/2019
---	---	----------------	-------------------

- dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o a tentativi di indebita induzione a dare o promettere danaro o altra utilità da parte di un PU o IPS;

2. è fatto obbligo di

- gestire i rapporti con i PU e gli IPS nel rispetto dei criteri di trasparenza, lealtà e legalità;
- assicurare adeguati meccanismi di tracciabilità dei flussi informativi verso i soggetti pubblici.

### **3.3.1.2. Sistema di controllo**

Il sistema dei controlli definito dalla Società trova attuazione secondo il seguente schema:

#### **Funzioni coinvolte**

- Direzione
- Amministrazione

#### **Modalità operative**

1. *Iter* procedurale da seguire in occasione della richiesta di autorizzazione per lo svolgimento dell'attività funebre:


- la Direzione dispone (o comunque autorizza) la richiesta;
- i Responsabili di sede ovvero gli addetti a ciascuna sede provvedono alla redazione della richiesta e, previa verifica da parte della Direzione circa la veridicità dei relativi contenuti, all'invio della stessa e della relativa documentazione.

2. Archiviazione di tutta la documentazione connessa all'espletamento dell'attività al fine di garantire *ex post* la ricostruzione del processo operativo seguito e inoltro della stessa all'Organismo di Vigilanza.

### **3.4. ATTIVITA' 4: TENUTA DEI REGISTRI DI PUBBLICA SICUREZZA E VERIFICHE DA PARTE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

L'attività sensibile in esame riguarda l'operatività aziendale inerente la tenuta dei registri di pubblica sicurezza secondo la normativa prevista dal TULPS e le eventuali verifiche da parte della Pubblica Amministrazione.

L'attività in questione si articola nelle seguenti fasi:


	<b>MODELLO</b> <b>DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO</b> <b>ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001</b>	Rev.:	0.0
		Del.:	05/11/2019

- tenuta dei registri di pubblica sicurezza;
- verifiche da parte della Pubblica Amministrazione.

### 3.4.1. FAMIGLIA DI REATO: REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

<p><i>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)</i></p> <p><i>Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)</i></p> <p><i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)</i></p> <p><i>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)</i></p> <p><i>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)</i></p> <p><i>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</i></p>	<p>Il rischio di commissione dei reati in esame è da riferire all'ipotesi in cui la Società:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- offra o prometta indebitamente beni, danaro o altra utilità ad un PU o ad un IPS come corrispettivo per l'esercizio dei suoi poteri o delle sue funzioni in materia di controlli in ordine alla tenuta dei registri di pubblica sicurezza;</li> <li>- offra o prometta beni, danaro o altra utilità ad un PU o ad un IPS come corrispettivo per il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio in materia di controlli in ordine alla tenuta dei registri di pubblica sicurezza ovvero per l'omissione di un atto d'ufficio nella medesima materia;</li> <li>- sia indotta dal PU o dall'IPS, con abuso di qualità o di poteri, a dare o promettere indebitamente danaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni in materia di controlli in ordine alla tenuta dei registri di pubblica sicurezza.</li> </ul>
---	--

Al fine di presidiare il rischio di commissione dei reati in questione, la Società ha definito i seguenti principi di comportamento e controllo, ai quali i Destinatari del Modello sono tenuti ad attenersi nello svolgimento dell'attività in esame.

	<b>MODELLO</b> <b>DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO</b> <b>ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001</b>	Rev.: Del.:	0.0 05/11/2019
---	---	----------------	-------------------

### **3.4.1.1. Principi di comportamento**

Si richiamano i Destinatari del Modello al rispetto dei seguenti principi di comportamento:

1. è fatto espresso divieto di

- presentare documenti incompleti o falsi/alterati;
- omettere la presentazione di documenti veri;
- omettere informazioni dovute;
- dare, offrire o promettere danaro o altre utilità ad un PU o ad un IPS;
- dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o a tentativi di indebita induzione a dare o promettere danaro o altra utilità da parte di un PU o IPS;

2. è fatto obbligo di

- gestire i rapporti con i PU e gli IPS nel rispetto dei criteri di trasparenza, lealtà e legalità;
- assicurare adeguati meccanismi di tracciabilità dei flussi informativi verso i soggetti pubblici.

### **3.4.1.2. Sistema di controllo**

Il sistema dei controlli definito dalla Società trova attuazione secondo il seguente schema:


#### **Funzioni coinvolte**

- Direzione
- Amministrazione

#### **Modalità operative**

1. *Iter* procedurale da seguire per la tenuta dei registri di pubblica sicurezza ovvero in occasione dei controlli in ordine alla tenuta degli stessi:

- l'Amministrazione provvede alla compilazione dei registri e alla conservazione degli stessi;
- la Direzione, con cadenza bimestrale, verifica la corretta compilazione dei registri;
- l'Amministrazione informa del controllo la Direzione (ove quest'ultima non ne sia venuta a conoscenza in via diretta);
- l'Amministrazione conserva copia della documentazione acquisita o consegnata durante il controllo;

	<b>MODELLO</b> <b>DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO</b> <b>ART. 6 – D. LGS. n. 231/2001</b>	Rev.: Del.:	0.0 05/11/2019
---	---	----------------	-------------------

- l'Amministrazione redige una nota da trasmettere alla Direzione unitamente ai verbali redatti e agli atti assunti dai soggetti pubblici durante il controllo.

**2.** Archiviazione di tutta la documentazione connessa all'espletamento dell'attività al fine di garantire *ex post* la ricostruzione del processo operativo seguito e inoltro della stessa all'Organismo di Vigilanza.