

AMSIC s.r.l.

**MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E
CONTROLLO, EX D.LGS. 231/2001**

Sistema delle Procure e delle Deleghe

REV. 00 – 12.10.2024

AMSIC	SISTEMA DELLE PROCURE E DELLE DELEGHE	REV. 00 – 12.10.2024
		Pag. 1 di 3

INDICE

1. Premessa	2
2. Requisiti	2
3. Validità.....	2
4. Elenco delle procure e delle deleghe	3
5. Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza	3

AMSIC	SISTEMA DELLE PROCURE E DELLE DELEGHE	REV. 00 – 12.10.2024
		Pag. 2 di 3

1. Premessa

Il modello organizzativo di AMSIC s.r.l. deve prevedere un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo dei rischi relativi alle attività sensibili svolte.

A tale scopo, la Società ha elaborato il presente **sistema delle procure e delle deleghe**, caratterizzato da elementi di certezza idonei a prevenire i rischi derivanti dalla commissione degli illeciti e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per **“delega”** l'atto con cui un soggetto apicale trasferisce ad altro soggetto subordinato determinate funzioni e compiti all'interno di una unità organizzativa, mentre con la **“procura”** l'organizzazione trasferisce ad altra persona il potere di rappresentarla in tutti gli atti giuridici o solo per un determinato negozio o atto.

2. Requisiti

I requisiti per la realizzazione di un sistema delle deleghe e delle procure preposto al compimento di atti aziendali per una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni, in relazione alla struttura organizzativa e agli obiettivi aziendali sono di seguito elencati:

- La delega/procura deve essere puntuale ed espressa, con esclusione in capo al delegante di poteri residuali di tipo discrezionale
- Devono essere sempre dotati di procura formale coloro che intrattengono per conto dell'organizzazione rapporti con la P.A.
- Far precedere alla delega/procura una delega interna all'organizzazione in cui sia ben chiaro, esplicito ed inequivocabile le funzioni, i compiti e i poteri trasferiti
- Le deleghe/procure devono essere affidate in base alla competenza, al ruolo ed alla responsabilità che il soggetto delegato riveste nell'organigramma dell'organizzazione
- All'interno di ciascuna delega/procura devono essere ben definiti, precisandone i limiti, i poteri delegati, il soggetto delegante a cui il delegato deve dare conto, i limiti di budget assegnati per quella determinata delega
- Il sistema realizzato di deleghe e procura deve essere documentato e regolarmente aggiornato
- La delega/procura deve essere nominativa e può essere revocata in ogni momento per giusta causa

3. Validità

Per essere valida la delega/procura deve rispettare le seguenti caratteristiche:

- Deve risultare da un atto scritto che reca una data certa

AMSIK	SISTEMA DELLE PROCURE E DELLE DELEGHE	REV. 00 – 12.10.2024
		Pag. 3 di 3

- Il delegato/procuratore deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate
- Il delegato/procuratore deve accettare la delega per iscritto
- Il delegato/procuratore deve avere l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni attribuite
- Al delegato/procuratore devono essere attribuiti tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni attribuite

4. Elenco delle procure e delle deleghe

L'impresa Travaglianti Vittorio si impegna ad elaborare e ad aggiornare l'**elenco delle procure e delle deleghe**, redatto sulla base dei processi ritenuti sensibili, da considerare parte integrante del Modello organizzativo aziendale.

In particolare, dovranno essere indicate le procure e le deleghe attive, con specificazione dei seguenti dati:

- identità del soggetto che conferisce la delega/procura
- identità del delegato/procuratore
- atto riportante la data certa del conferimento
- oggetto delle funzioni attribuite (indicare P.A./Istituzione di riferimento)
- limite di spesa
- durata temporale

5. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve verificare che il sistema delle procure e delle sia coerente con le attività aziendali e che esso sia costantemente aggiornato.

Il responsabile amministrazione finanza e contabilità, oltre all'archiviazione della documentazione, deve comunicare all' OdV con periodicità ogni variazione o aggiornamento dell'**elenco delle deleghe/procure**.