

Il Modello ex D.Lgs. n. 231/2001: complessità nella stesura e sua adeguatezza

di Alberto Pesenato (*) e Elisa Pesenato (**)

Il D.Lgs. n. 231/2001 impone: adozione ed efficace attuazione del Modello da parte dell'organo dirigente, previsione di specifici protocolli, vigilanza sul funzionamento e cura dell'aggiornamento da parte dell'OdV. Due utili check list possono facilitare la comprensione della complessità nella stesura e la relativa adeguatezza del Modello anche in riferimento a quanto indicato dalla Circolare GdF 83607/2012.

Premessa

Adeguarsi alla normativa e creare, introdurre ed applicare un Modello di organizzazione gestione e controllo adeguato alla società, questo è il compito a cui è chiamato il Consiglio di Amministrazione (1). Il Modello deve essere in grado di contrastare la possibilità di commettere gli illeciti e i reati indicati dal decreto (proprietà esimente). La predisposizione del Modello può ormai fare riferimento a concreti orientamenti professionali ed autorevoli sentenze (2) oltre che alle Linee guida di Confindustria *in primis* (3). Ma è la Circolare della GdF 83607/2012 Vol. III da pag 69 che fornisce concrete indicazioni. È chiaro che ogni società dovrà adattare il modello e le procedure «specifici protocolli» in esso contenute alla particolare tipologia delle attività *core business* della stessa.

Nelle società, in genere, gli organi dirigenti si preoccupano principalmente contrastare i reati riferiti alla sicurezza sul lavoro o ambiente, ma anche altri reati quali quelli societari, informatici, sono tra quelli più monitorati nelle società non quotate e PMI.

Ecco che è compito innanzitutto dell'estensore del Modello di realizzare un Modello adatto *tailored* alla società alla quale sarà applicato (4).

In seguito sarà l'Organismo di Vigilanza (5) a rivedere ed conformare il Modello così crea-

to e le procedure «specifici protocolli» alle esigenze della Società.

In questo contributo si propongono due semplici *check list* (Tavole 1 e 2) che possono, sia confortare il professionista o il dirigente dell'ente a verificare lo stato delle procedure in essere nell'Ente o azienda per redigere il Modello, sia nel predisporre un programma per aggiornare il Modello già adottato.

Ricerca del carattere esimente

Come descritto in apertura è compito dell'or-

Note:

(*) *Revisore legale, Consulente Area D. Lgs. 231/2001 (Presidente OdV: Karrell Srl - Trentino Trasporti Esercizio SpA - Far marenna S.C.a r.l.)*

(**) *Auditor (SCI) Sistema di Controllo Interno - Consulente Area 231/2001*

(1) Si veda *Organismo di Vigilanza e modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 WKI - IPSOA IV Edizione 2013* e contributi in www.albertopesenato.net.

(2) Tribunale di Milano sentenza depositata il 9 novembre 2004 Giudice dott.ssa Beatrice Sechi - Tribunale di Bari - ordinanza 18 aprile 2005 - Giudice dott. Giuseppe De Benedictis.

(3) Anche: Abi, Assifact, Ania, ASSTRA, Assocostieri.

(4) Art. 6 comma 2 b) Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

(5) Art. 6 comma 1 b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento e' stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

gano dirigente (6) redigere, approvare e presentare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nella sua primigenia stesura; mentre sarà compito di un «organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo la vigilanza sull'adozione, sul funzionamento, l'osservanza nonché l'aggiornamento del modello stesso» (7).

A questo punto sorge il problema di trovare dei punti di riferimento validi dai quali trarre gli elementi che compongono il «Modello» ed in particolare nei modi di agire degli organi di Governance e dalle Unità Operative. Sono i richiesti «specifici protocolli» all'art. 6 comma 2 lettera b), a giudizio di chi scrive, che indica all'estensore del «Modello» i principi a cui fare riferimento per una valida ed efficace costruzione del documento che dovrà avere quel carattere «esimente» richiesto. Partendo da questa premessa si può fondare il «Modello» facendo riferimento ai documenti sotto esposti.

Gli «specifici protocolli» richiesti dal decreto possono essere interpretati come «specifiche procedure» che rimandano direttamente:

a) al Codice di Autodisciplina redatto dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana SpA (8) che parla di procedure e di controllo interno definendo quest'ultimo al punto 8.P.1 «... *l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati*» ed al punto 8.P.2 statuisce che «*un efficace sistema di controllo interno contribuisce a garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti*».

Lo stesso documento amplia il concetto nei successivi punti 8.P.3, 8.P.4 e nei punti successivi da 8.C.1 a 8.C.7.

Si ricorda qui che i concetti diffusi nel Codice di Autodisciplina per la Corporate Governance sono tratti in alcune parti dal documento CoSO Report (I) (9);

b) documento CoSO Report I, principale riferimento attualmente disponibile per quanto riguarda il «il sistema di controllo interno e la valutazione dei rischi d'azienda». L'Ad-

dendum Italiano al CoSO Report (I) a pag. 14 così si esprime: «*il controllo interno è definito come un processo svolto dal personale di un'azienda teso a conseguire obiettivi specifici. La definizione è estensiva in quanto raccoglie tutti gli aspetti del controllo di un'azienda e, tuttavia, consente una focalizzazione su obiettivi specifici. Il sistema di controllo interno è costituito da 5 componenti interconnessi (10), inerenti alle modalità di gestione dell'azienda da parte del suo management. I componenti sono collegati e servono come criteri per valutare l'efficacia del sistema*».

A pag. 189 dello stesso Addendum: «*Il controllo interno è definito come un processo svolto dal consiglio di amministrazione dai dirigenti e da altri soggetti della struttura aziendale finalizzato a raggiungere una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi rientranti nelle seguenti categorie: ef-*

Note:

(6) Art. 6 comma 1 a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

(7) L'OdV risulta funzione strumentale all'organo amministrativo, non solo in quanto da questo nominato e revocabile, ma perché suo esclusivo interlocutore nell'esercizio della funzione di vigilanza anti-reato, in ragione della quale deve essere dotato di peculiari requisiti, di una determinata configurazione e disciplina (delineata dalla 231), di poteri e responsabilità.

Il ruolo di staff è altresì motivato dal fatto che l'OdV, quale funzione professionalmente qualificata ed indipendente - collocata al livello gerarchico dell'organo amministrativo -, operando in un ambito definito (l'organizzazione dell'ente collettivo in chiave di prevenzione dei reati-presupposto), garantisce la gestione delle potenzialità commissive dei reati-presupposto a favore dell'Organo amministrativo, cui compete ogni correlato potere riguardante, *in primis*, la facoltativa adozione del Modello di legalità preventiva e, poi, l'effettività e congruità di esso, nel contesto generale di una sana e corretta gestione e nell'ambito di un assetto organizzativo «adeguato» ai caratteri dell'ente empirico. (Avv. Sandro Bortolomucci in LinkedIn)

(8) Consultabile nel sito www.borsaitaliana.it «Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana SpA», (Marzo 2006)

(9) *Il sistema di controllo interno* Addendum Italiano a «CoSO Report» Il Sole 24Ore - 2008. Il CoSO Report (I) è considerato come best practice di riferimento per l'architettura dei sistemi di controllo interno dal Serbanes Oxley Act del 2002. Anche lo studio ABI *Sistemi di controllo interno ed evoluzione dell'Internal Auditing* del 1999 riprendendo le indicazioni dell'IME del 1995 ha fatto riferimento nei suoi lavori al CoSO Report (I).

(10) Richiamati in toto dal Principio di Revisione 315 nell'App. 1.

ficacia ed efficienza delle attività operative; attendibilità delle informazioni di bilancio; conformità delle leggi e regolamenti in vigore;

c) un altro valido strumento per la corretta stesura e verifica delle procedure (specifici protocolli) che fanno parte del controllo interno sono i Principi di Revisione dal numero 6 al numero 17 ora divenuti Pratica Professionale che elencano dettagliatamente le procedure più efficaci ed affidabili divise per cicli operativi, procedure di controllo interno e che soddisfano ampiamente molti dei dettami richiesti nel documento CoSO Report I sopra richiamato;

d) principi di revisione *clarified* precisano appropriati metodi di verifica (11) su vari settori dell'azienda e possono essere di valido aiuto per determinare quei «*specifici protocolli*» e procedure ai quali devono conformarsi gli organi di governance e le Unità Operative con lo scopo di escludere la possibilità che si possano commettere i reati ed illeciti richiamati dal decreto;

e) la Circolare G.d.F. n. 83607/2012, vol. III, pag. 76 richiama i concetti di *risk management* e *risk assessment* (richiamati dal documento CoSO II) senza definirli ed ancora a pag. 79 parla espressamente, nel terzo capoverso, di «*protocolli*» e successivamente che cosa si intende per essi;

f) ancora, il Comitato per l'Area D.Lgs. 231/2001 dell'Associazione Italiana Internal Auditors (AIIA) in collaborazione con il Gruppo di lavoro di Confindustria sulla «responsabilità amministrativa delle persone giuridiche» ha condotto un'indagine allo scopo di rilevare i principali aspetti operativi connessi all'adozione ed attuazione dei modelli organizzativi 231/01 da parte delle società non quotate (12);

g) «Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo» (13) (Confindustria 31 marzo 2008); possibilità per altro richiamata dal comma 3 Art. 6 del decreto;

h) Documenti CoSO II e CoSO III.

Nel caso che si adottasse un «Modello» che abbia come «*sources*» i documenti e principi qui sopra richiamati l'estensore avrà modo di adattare alla realtà aziendale i vari strumenti proposti variandoli alle effettive particolari esigenze dell'azienda. Il Modello suggerito dovrà essere adattato «*tailored*» alla specifica

realtà aziendale; la sua struttura farà riferimento ai documenti ed ai principi sopra esposti e saranno questa struttura ed i relativi principi di riferimento che, eventualmente, l'Autorità Giudiziaria dovrà valutare nel decidere se il «Modello» creato abbia o meno validi e fondati elementi (specifici protocolli) adattati agli organi di governance ed alle unità operative aziendali, che diano al Modello stesso quel carattere esimente richiesto.

Molti intendono ancora per «Modello» quel documento che si può consultare nel web e che viene comunemente definito «Parte Generale»; mentre tale documento si può identificare come la «vetrina» che mostra e dimostra, a chi ne sia interessato, che la società sta adottando o ha adottato il Modello.

Le parti più richiamate di esso e cioè Il Codice Etico ed il sistema disciplinare sono una minima parte della parte generale del modello. Il modello vero e proprio si compone in verità di ben altri documenti applicativi che sono espressi nei specifici protocolli richiesti dall'art. 6 del decreto stesso. Sono questi specifici protocolli rivolti agli organi di governance ed alle varie unità operative che costituiscono la parte essenziale del modello che andrà valutata dall'Autorità Giudiziaria (14) nel caso si trasgredisca ai dettami del decreto. Pensare che il modello sia composto dalla sola «Parte Generale» che gli autori definiscono delle «buone intenzioni» è un errore che molti ancora commettono. Ecco quindi che è necessario fare riferimento alle *sources*

Note:

(11) P.R. n. 240 - La responsabilità del revisore nel valutare la possibile esistenza di frodi ed errori, P.R. n. 315 - Comprendere l'impresa ed il suo contesto, valutare i rischi di errori significativi, P.R. n. 330 - Le procedure di revisione in funzione di rischi identificati, P.R. n. 550 - Le parti correlate, P.R. n. 560 - Gli eventi successivi, P.R. n. 570 - Continuità aziendale, P.R. n. 580 le attestazioni della direzione.

(12) A.I.I.A. «La responsabilità amministrativa delle società: un'indagine sull'adozione del modello organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/2001 nelle società non quotate. L'indagine ha riguardato i seguenti principali aspetti: adozione del modello 231; caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza; ruolo dell'Internal Audit nel modello 231; caratteristiche del modello 231; - i modelli 231 nei gruppi aziendali. I dati raccolti riguardano 88 società non quotate».

(13) Consultabile nel sito <http://www.confindustria.it> - da leggere - documenti - 7/4/2008 Versione aggiornata.

(14) Come descritto da pag 71 della Circolare GdF /2012 Vol. III.

sopra richiamate e trarre da esse tutti gli elementi che andranno a comporre e formare quegli strumenti che conterranno quei specifici protocolli prescritti dal decreto e necessari per completare il modello e fargli acquisire quel «carattere esimente» che esso decreto richiede. Il professionista che si dedica alla stesura del modello nella Parte Generale e nelle parti applicative contenenti i specifici protocolli necessita della collaborazione di coadiutori interni (15) all'azienda che saranno di supporto per la stesura del Modello nella sua Parte Generale e che egli dovrà informare (per la Parte Generale) e formare nella predisposizione degli strumenti che l'Organismo di Vigilanza quale Organo di Staff del CdA (nota 7) dovrà in seguito utilizzare e aggiornare per la verifica del buon funzionamento delle procedure. In effetti è a loro, che comporranno l'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere trasmesso il necessario *know-how* e relativo *modus operandi*.

Attualmente l'OdV può ancora essere composto unicamente da unità interne all'azienda, mentre come previsto da varie proposte di legge dovrà far parte dell'OdV almeno un componente professionista esterno. Durante la ricognizione delle aree a rischio e l'adozione dei protocolli atti ad evitare e contrastare la commissione del reato sarà l'Organismo di Vigilanza a rendere cogenti le procedure adatte ad ostacolare o meglio impedire la commissione dell'illecito e/o reato.

Analisi dell'esistente e successiva determinazione di risk assessment e risk management

In definitiva la metodologia (Tavola 1) si configura come un'analisi dell'esistente (*as is analysis*) (16) vale a dire una stima delle misure già attuate dall'organizzazione per controllare i fattori di rischio già rilevata (fasi da 1 a 4) e sulla determinazione quindi del rischio esistente (*risk assessment*: fasi 4 e 5) al fine di gestire lo stesso (*risk management*) e sulle azioni da compiere tramite l'applicazione di ulteriori specifici protocolli (fase 6) per impedire che il reato possa essere compiuto.

L'analisi dell'esistente (*as is analysis*) serve anche ad indicare il livello di «copertura»

che le procedure applicate in azienda garantiscono allo stato attuale.

Le Tavole 2 e 3 proposte hanno lo scopo di condurre il professionista/dirigente all'analisi della necessità di conformarsi al decreto, mentre la successiva è una traccia da seguire per verificare se il Modello adottato è conforme a quanto prescritto dal decreto (Tavola 3).

Entrambe fanno riferimento alle *sources* sopra illustrate.

Note:

(15) Possibili coinvolgimenti: Ufficio legale, controllo di gestione, servizio ispettorato, revisori interni.

(16) Op. cit.: Capitoli 7 e 8: OdV Check Lists per Governance OdV Questionari sul Controllo Interno per Unità Operative.

Tavola 1 - Riepilogo as is analysis - Risk Assessment - Risk Management

	Fase	Descrizione	Strumenti (*)
1	Check up aziendale	Conoscenza generale ed approfondita dell'azienda ed acquisizione relativa documentazione	Dossier Permanente - Dossier Imposte - <i>Dossier Governance</i> - Check lists: 10 - CoSO Report I: 11.1 11.2 - 14.1 14.2 14.3 14.4 - 16 17 18. Dossier Unità Operative - 1 (<i>Rischio Intrinseco</i>)
2	Valutazione SCI	Analisi del Sistema del di Controllo Interno (SCI) esistente	Dossier Unità Operative - ICQ da 3 a 25 (<i>Rischio di Controllo</i>)
3	Identificazione attività e processi	Analisi delle procedure nel dettaglio	Walk Through Determinazione <i>Livello (Rischio) di Identificazione</i>
4	Individuazione fattori di rischio	Individuazione dei punti di forza e dei punti di debolezza da monitorare	Dossier Unità Operative Determinazione del <i>Rischio di Infrazione</i> Verifiche di conformità alle procedure rilevate (da mettere in comune con matrice dei rischi) <i>Risk Assessment</i>
5	Mappatura aree sensibili e processi a rischio	Determinazione dei reati possibili e probabili	<i>Matrice dei Rischi</i> Da utilizzare per Reati con manifestazione contabile e non Tav. 2.4 <i>Risk Assessment</i>
6	Valutazione rischio reato	Analisi del rischio di commissione di uno dei reati presupposto	Classificazione finale del rischio Tav. 2.5 <i>Risk Assessment</i>

(*) Op. Cit. pag. 83

Tavola 2 - Check list: complessità di attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo

DESCRIZIONE	Sì	No	N/A	Note
1) L'Azienda ha attuato un sistema di deleghe e procure chiaro e definito? 2) L'Azienda ha adottato un codice etico o di comportamento? 3) Esistono procedure formali e concretamente applicate? 4) Esiste un sistema <i>Check and balance</i> (*), che consiste nell'adeguata separazione dei compiti che permette, nella stessa procedura, che l'operatore a valle di una procedura possa controllare quanto verificato dal collega a monte al fine di evitare o meglio impedire che sorgano punti di debolezza 5) Le risorse finanziarie e le disponibilità bancarie sono attentamente controllate. - Le disposizioni di pagamento sono autorizzate solamente dal responsabile finanziario con eventuale firma congiunta di un altro amministratore? 6) La movimentazione della cassa e' limitata a poche operazioni per importi di modesta entità? 7) Le transazioni per contanti sono sempre vietate? 8) I pagamenti tramite assegni bancari sono limitati ovvero esiste un'adeguata procedura per l'autorizzazione, l'emissione, la spedizione e la registrazione degli stessi ?. 9) L'azienda ha adottato procedure per l'identificazioni di tutti soggetti con cui viene in contatto per operazioni finanziarie di qualsiasi genere (esempio finanziamenti emissione o rimborsi di prestiti obbligazionari, aumenti di capitale, acquisto o vendita di partecipazioni o titoli, beni o servizi ?. 10) I beni aziendali sono adeguatamente assicurati? 11) Coloro che trattano con la Pubblica Amministrazione, Enti Pubblici o con aziende private con rilevante quota a partecipazione pubblica per gare, ed altre attività di interesse aziendale sono esclusi dall'accesso a disponibilità finanziarie?				

DESCRIZIONE	Sì	No	N/A	Note
<p>12) le transazioni con la Pubblica Amministrazione sono adeguatamente monitorate ed esiste un sistema incrociato di controlli?</p> <p>13) Tutti gli acquisti aziendali sono accentrati su un' unica Unità Operativa a ciò autorizzata?</p> <p>14) Esistono procedure e protocolli di controllo interno atti a monitorare i reati ed illeciti previsti dal D. lgs. 231/2001 ? (vedere anche punto 20)</p> <p>15) esistono procedure e protocolli di controllo interno atti a monitorare altri eventi quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - circostanze che indicano la possibile esistenza di frodi, appropriazioni indebite - falsa informativa economico - finanziaria, appropriazioni illecite - condizioni ed eventi che possono indicare rischi di errori significativi - monitoraggio di corretta amministrazione <p>Esistono procedure e protocolli di controllo interno riguardanti vari cicli aziendali quali:</p> <p>Ciclo:</p> <p>2b - Ciclo Generale</p> <p>3 - Ciclo Acquisti (fornitori/ debiti diversi)</p> <p>4 - Ciclo Vendite (clienti/ crediti diversi)</p> <p>5 - Ciclo Magazzino (fornitori/ clienti)</p> <p>6a - Ciclo Cassa</p> <p>6b - Ciclo Banche (tutte le poste interessate)</p> <p>7 - Ciclo Personale/ Retribuzioni</p> <p>8a - Ciclo Immobilizzazioni materiali</p> <p>8b - Ciclo Immobilizzazioni immateriali</p> <p>9 - Ciclo I.T.</p> <p>10 - Ciclo Titoli e Partecipazioni</p> <p>11 - Ciclo Debiti a lungo termine</p> <p>12 - Ciclo Patrimonio netto</p> <p>13 - Ciclo Fair value</p> <p>14 - Ciclo Marketing</p> <p>15. - Ciclo Omaggi - Spese di rappresentanza</p> <p>16. - Ciclo Consulenze e prestazioni professionali</p> <p>17. - Ciclo Sponsorizzazioni</p> <p>18. - Ciclo Liberalità e no profit</p> <p>19. - Ciclo Procedimenti giudiziari ed arbitrali</p> <p>20. - Ciclo Accordi transattivi</p> <p>21. - Ciclo Rapporti con la Pubblica amministrazione</p> <p>22. - Ciclo Autorizzazioni e concessioni</p> <p>23. - Ciclo Sicurezza sul lavoro</p> <p>24. - Ciclo Ambiente</p> <p>25 - Controllo di gestione</p> <p>X - Conto economico</p> <p>Altro.</p> <p>17) Se l'Azienda lavora con Parti Terze (agenti o consulenti) questi agiscono in forza di un contratto che prevede restrizioni e controlli sul loro agire?</p> <p>18) L'azienda ha provveduto a conformarsi ai dettami del decreto 81/ 2009</p> <p>19) L' Azienda ha una struttura di <i>Governance</i> che prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un consiglio di amministrazione con almeno un elemento indipendente? - Il collegio sindacale? - Il revisore legale o la società di revisione indipendente? - Il responsabile della sicurezza sul lavoro? - un Organismo di Vigilanza? <p>20) Si dà qui una <i>summa</i> dei reati previsti dal decreto.</p> <p>La società identifichi la tipologia la possibilità/probabilità di commissione e l'eventualità di adottare il " Modello"</p> <p>Si dia un giudizio preliminare sulla possibile danno/probabilità</p> <p>T = Trascurabile - B = Basso - M = Medio - A = Alto</p>				

DESCRIZIONE	Sì	No	N/A	Note
<p>I Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);</p> <p>II Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del Decreto);</p> <p>III Reati di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto) - Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto) - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies del Decreto);</p> <p>IV Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto);</p> <p>V Reati contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis 1 del Decreto);</p> <p>VI Reati societari (art. 25 ter del Decreto);</p> <p>VII Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del Decreto) - Reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1 del Decreto);</p> <p>VIII Reati ed illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato (art. 25 sexies del Decreto e art. 187 quinquies del d. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 - TUF);</p> <p>IX Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies del Decreto e D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.);</p> <p>X Reati in materia di violazione dei diritti d'autore (art. 25 novies del Decreto);</p> <p>XI Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del Decreto);</p> <p>XII Reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto);</p> <p>XIII Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del Decreto);</p> <p>XIV Ulteriori reati previsti in altri provvedimenti normativi</p> <p>Reati transnazionali (artt. 3 e 10 L. 146/2006) (controlli inclusi in III)</p> <p>Abbandono di rifiuti (art. 192 D.Lgs. 152/2006) (controlli inclusi in XII)</p> <p>21) Gli Organi di Governance, ovvero gli organi di controllo hanno considerato l'eventualità che l'azienda si conformi a quanto previsto dalla circolare GdF 83607/2012 Vol III da pag 69 a 83?</p>				

A risposta NO vi è necessità di adeguarsi al D.Lgs. 231/2001

(*) Documento CoSO III pag 27.

Tavola 3 - Determinazione dell'adeguatezza del Modello già adottato dall'azienda

DESCRIZIONE	Sì	No	N/A	Note
<p>1) Il Modello di Organizzazione Gestione e controllo adottato prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Delle linee di condotta e comportamento? - Un sistema disciplinare nel caso di violazione del codice etico delle linee di condotta? - La mappatura dei rischi ex 231/2001 applicabili al caso? - Un riferimento ai protocolli aziendali e procedure di controllo interno che prevengono i rischi identificati? - Monitoraggio continuo da parte dell'Organismo di Vigilanza (OdV)? <p>2) L'OdV provvede all'aggiornamento del Modello?</p> <p>3) La mappatura dei rischi è eseguita con validi riferimenti professionali? (Circolare GdF. Vol III pag 76)</p> <ul style="list-style-type: none"> - As Is analysis (livello di copertura delle procedure?) - Risk Assessment (determinazione del rischio?) 				

DESCRIZIONE	Sì	No	N/A	Note
<p>– Risk Managemnt (gestione del rischio?)</p> <p>4) La stessa fa riferimento alla metodologia di As Is Analysis, Risk Assessment e Risk Management?</p> <p>5) Nelle operazioni di Risk Assessment sono state analizzate le seguenti procedure?</p> <p>Ciclo:</p> <p>2b - Ciclo Generale</p> <p>3 - Ciclo Acquisti (fornitori/ debiti diversi)</p> <p>4 - Ciclo Vendite (clienti/ crediti diversi)</p> <p>5 - Ciclo Magazzino (fornitori/ clienti)</p> <p>6a - Ciclo Cassa</p> <p>6b - Ciclo Banche (tutte le poste interessate)</p> <p>7 - Ciclo Personale/ Retribuzioni</p> <p>8a - Ciclo Immobilizzazioni materiali</p> <p>8b - Ciclo Immobilizzazioni immateriali</p> <p>9 - Ciclo I.T.</p> <p>10 - Ciclo Titoli e Partecipazioni</p> <p>11 - Ciclo Debiti a lungo termine</p> <p>12 - Ciclo Patrimonio netto</p> <p>13 - Ciclo Fair value</p> <p>14 - Ciclo Marketing</p> <p>15. - Ciclo Omaggi - Spese di rappresentanza</p> <p>16. - Ciclo Consulenze e prestazioni professionali</p> <p>17. - Ciclo Sponsorizzazioni</p> <p>18. - Ciclo Liberalità e no profit</p> <p>19. - Ciclo Procedimenti giudiziari ed arbitrali</p> <p>20. - Ciclo Accordi transattivi</p> <p>21. - Ciclo Rapporti con la Pubblica amministrazione</p> <p>22. - Ciclo Autorizzazioni e concessioni</p> <p>23. - Ciclo Sicurezza sul lavoro</p> <p>24. - Ciclo Ambiente</p> <p>25 - Controllo di gestione</p> <p>X - Conto economico</p> <p>Altro.</p> <p>6) È prevista un sistema di informazione iniziale ed una successiva formazione periodica dei dipendenti? (circolare G.d.F.86607/2012 Vol III pag. 79 - 80).</p> <p>7) È prevista un formazione specifica per coloro che, all'interno dell'Azienda rivestono particolari cariche? (circolare G.d.F.86607/2012 Vol III pag. 79 - 80).</p> <p>8) L'ODV è dotato delle seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Autonomia? – Indipendenza? – Professionalità? – Capacità autonoma di spesa? <p>9) Nell'ODV è prevista la presenza di almeno un professionista indipendente e competente?</p> <p>10) Se l'ODV è composto anche da dirigenti dell'Azienda questi sono scelti tra quelli che non hanno anche responsabilità operative in aree a potenziale rischio reato?</p> <p>11) In alternativa è adeguatamente supportato da servizi essenziali quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ufficio legale – Revisori interni o servizio ispettorato? – Controllo di gestione – Altro specificare <p>12) L'ODV riporta periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito al suo operato?</p> <p>Con che frequenza?</p>				

DESCRIZIONE	Sì	No	N/A	Note
13) Il collegio sindacale, il revisore legale e l'OdV hanno attuato un sistema integrato di controlli? 14) L'Azienda richiede ai propri Fornitori o Collaboratori e a tutte le Parti terze l'adesione Scritta al proprio codice di comportamento ? 15) La società ha immesso in rete il modello nella Parte Generale e nelle Appendici che richiedono l'adesione a tutte le Parti Terze? 16) Vi è in rete la possibilità di comunicare con l'OdV tramite mail dedicata e riservata?				

A risposta NO il Modello NON è adeguato nella parte richiamata e deve essere aggiornato

LIBRI

Organo di Vigilanza e Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001

di A. Pesenato – E. Pesenato

IV Edizione, 2013, Ipsoa, pagg. 900, € 75,00

Il volume espone un innovativo procedimento per facilitare l'accertamento del rischio di commissione dei reati associandolo ad un'appropriata «Matrice» applicabile sia ai reati che possono essere rilevati in bilancio, sia ai cosiddetti reati «fuori bilancio»; tale approccio si associa a quello sull'identificazione del Rischio di Infrazione per quanto riguarda i reati che sono derivanti da transazioni finanziarie. Il testo, nelle sue 4 Parti, analizza: i principi di riferimento e la metodologia applicabile; la parte generale e «pubblica» del «Modello» 231 (con riferimento a 3 società); l'Organo di Vigilanza e i suoi strumenti operativi (32 check lists utilizzate per il monitoraggio delle procedure e dei comportamenti adottati dagli Organi di Governance nonché 25 Questionari sul Controllo Interno riferiti alle procedure interne aziendali svolte dalle Unità Operative). Infine vengono analizzati gli strumenti utili all'Organo di Vigilanza per le proprie verifiche.

Questa quarta edizione, aggiornata con il decreto «anticorruzione», presenta la metodologia tendente a conseguire quel «carattere esimente» richiesto dal de-

creto avendo come punti di riferimento il Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana SpA, le Linee Guida di Confindustria, le linee guida ASSTRA, l'indagine condotta dal Comitato per l'Area D.Lgs. 231/2001 dell'AlIA, i documenti CoSO Report I, II, III, i Principi di Revisione I.S.A. nonché la recente Circolare della Guardia di Finanza n. 83607/2012.

Il Cd-Rom

Il Cd-Rom contiene gli strumenti utilizzabili dall'Organo di Vigilanza necessari per monitorare le procedure adottate dagli organi di «Governance» e dalle «Unità Operative» trattati nel testo, già organizzati al fine di un pratico utilizzo nonché altri documenti necessari all'Organo di Vigilanza (circolari, modulistica, verbali) per svolgere le funzioni ad esso assegnate.

Per ulteriori informazioni o per l'acquisto:

- **Servizio Informazioni Commerciali Ipsoa**
Tel. 02.82476794 - fax 02.82476403
- **Agenzie Ipsoa di zona**
(www.ipsoa.it/agenzie)
- **www.ipsoa.it**

