ORDINE
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI
DI TRENTO E ROVERETO

Cooperativa Servizi Dottori Commercialisti

VEDA FORMAZIONE

DECRETO LGS. 231/2001

II MODULO 30/05/2017:

IL RISK ASSESSMENT E LA COSTRUZIONE DEI PROTOCOLLI DI CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI

Ermelindo Lungaro
Dottore Commercialista
Esperto in materia di risk management and compliance D.lgs 231/01

www.vedaformazione.it

Seconda Giornata – Argomenti e obiettivi

Parte 1 – Attuazione del Modello 231: Illustrare i principali aspetti metodologici che caratterizzano l'attuazione del Modello 231

Parte 2 – Costruzione dei protocolli di controllo 231: Illustrare alcuni esempi di protocolli di controllo 231 specifici in base alle famiglia di reato

Parte 3 – Casi aziendali: Illustrare casi di idagini e/o sentenze che forniscono spunti utili per la compliance 231

Parte 4 - Le Linee Guida ANAC e confronto con il Modello 231: Illustrare alcuni indirizzi per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nel settore pubblico e fare un confronto con il D.lgs. 231/01

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

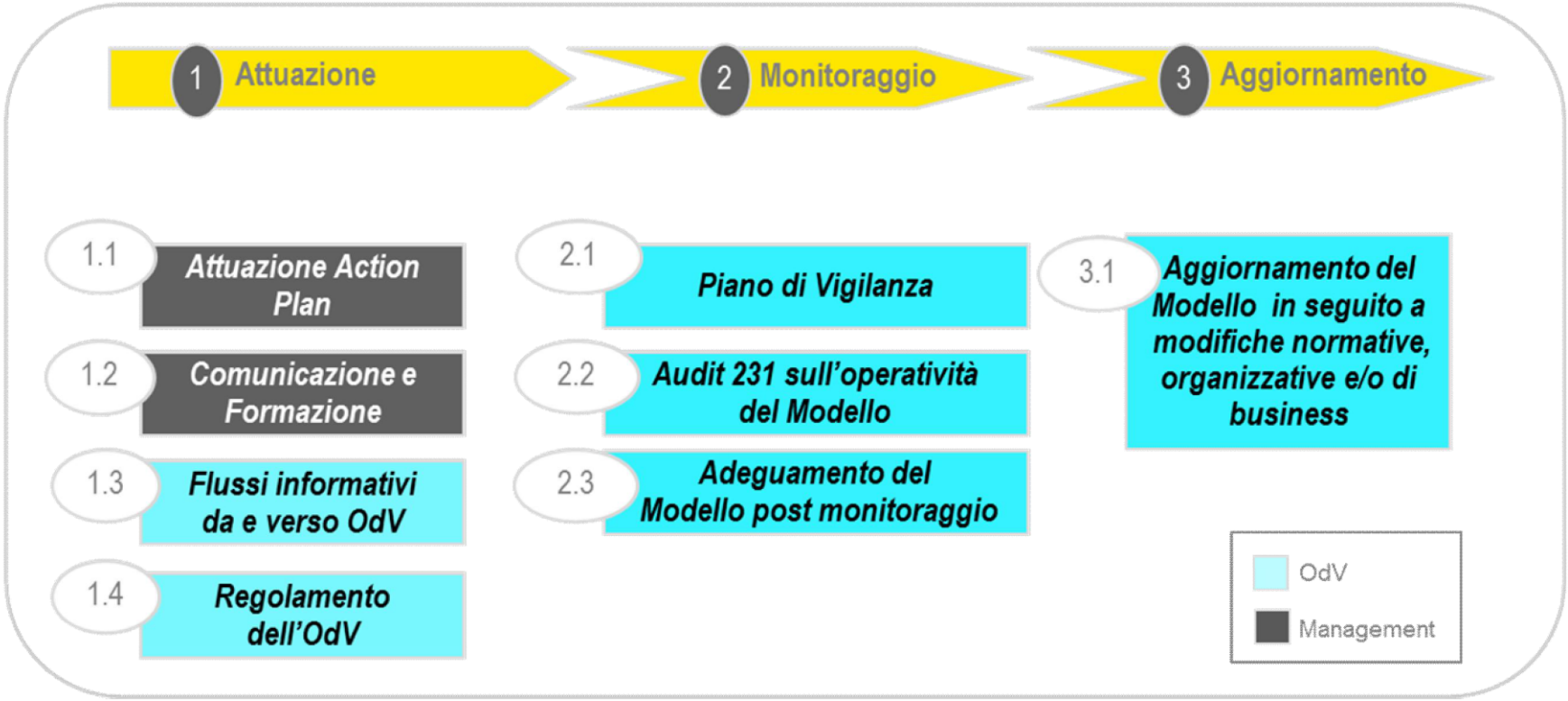
Parte 1 - Attuazione del Modello 231

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Il ciclo di vita del Modello 231: Attuazione

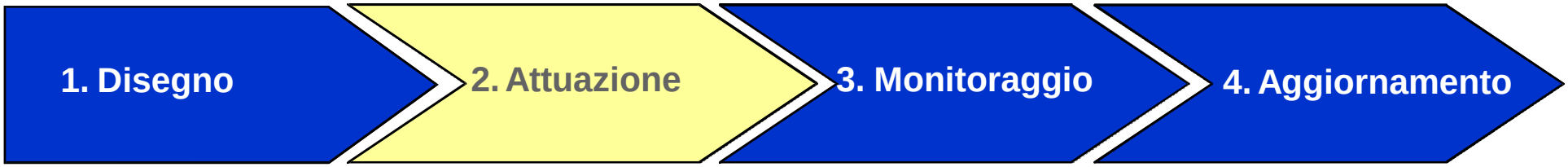
Dopo l'approvazione del Modello 231 e la nomina dell'OdV è necessario completare l'allineamento ai dettami del D.Lgs. 231/01 con l'avvio delle seguenti fasi:

- **Attuazione**: rendere effettivo il Modello 231 implementando le regole, i principi, i protocolli di controllo in esso contenuti.
- **Monitoraggio**: svolgimento da parte dell'OdV delle attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231.
- **Aggiornamento**: monitorare le cause/circostanze che richiedono l'aggiornamento del Modello 231 (es. modifiche normative, organizzative e/o di business).



© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Il ciclo di vita del Modello 231: Attuazione



1. Disegno	2. Attuazione	3. Monitoraggio	4. Aggiornamento
1.1 Identificazione dei Processi sensibili e dei Key Officer	***2.1 Attuazione Action Plan***	***3.1 Programma di Vigilanza***	***4.1 Aggiornamento del Modello in seguito a modifiche normative, organizzative e/o di business***
1.2 Protocolli di controllo, Gap analysis e Action plan	***2.2 Comunicazione e Formazione***	***3.2 Audit 231***	
1.3 Redazione del Modello 231	***2.3 Flussi informativi e reporting***	***3.3 Control Self Assessment periodico***	
	2.4 Regolamento dell'OdV	***3.4 Adeguamento del modello post-audit***	

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Agenda

- Action Plan
- Comunicazione e formazione
- Flussi informativi e reporting
- Relazoini all'interno del Sistema di Controllo Interno
- Regolamento dell'OdV

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Attuazione: Action plan (1/2)

OBIETTIVO

- Rendere effettivi i protocolli di controllo indicati nelle parti speciali del Modello 231 mediante l'implementazione delle azioni correttive previste in sede di predisposizione dello stesso.

MODALITA' OPERATIVE

- Implementazione delle azioni correttive previste dall'action plan da parte delle funzioni/soggetti individuati.
- Verifica, da parte dell'Organismo di Vigilanza, del rispetto delle scadenze previste per sanare i gap individuati.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Attuazione: Action plan (2/2)

Esempi di soggetti/funzioni tipicamente coinvolti nella fase di attuazione dell'Action Plan:

►**Funzione Organizzazione:** coinvolta per la formalizzazione delle prassi in uso e/o rafforzamento formale delle procedure esistenti in azienda e/o per la definizione degli Ordini di servizio.

►**Funzione Legale:** principalmente coinvolta per la definizione di specifiche clausole di salvaguardia ex. D.lgs. 231/01 da inserire nei contratti con terzi/infragruppo e/o per l'allineamento del sistema delle procure alle attività effettivamente esercitate dai soggetti aziendali (es. assegnazione e/o revoca delle procure).

►**Funzione Qualità e Sicurezza:** coinvolta nel processo di aggiornamento e definizione delle procedure (ad es. per la definizione del Sistema di Gestione della Sicurezza).

►**Organismo di Vigilanza:** per la verifica della tempestiva implementazione delle azioni correttive definite in sede di action plan.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Attuazione: Regolamento dell'OdV (1/2)

OBIETTIVO

- Definire le regole per il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza nei casi in cui l'OdV assuma la forma collegiale, nel rispetto di quanto definito dal Modello 231.

MODALITA' OPERATIVE

- Definizione dell'organizzazione interna dell'OdV (es. nomina del Presidente, costituzione di un team interfunzionale, individuazione del "braccio operativo" per l'esecuzione delle attività di vigilanza, individuazione del segretario dell'OdV, ecc).
- Identificazione degli elementi caratterizzanti l'attività, le funzioni e i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo adottato dalla società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001.
- Predisposizione e stesura del regolamento OdV.
- Identificazione delle modalità di gestione ed aggiornamento dello stesso.
- Approvazione del regolamento da parte dell'OdV e trasmissione, per conoscenza, al CdA.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Attuazione: Regolamento dell'OdV (2/2)

Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza è tipicamente costituito dai seguenti titoli:

- **Requisiti e Nomina:** composizione dell'OdV, requisiti e caratteristiche (es. esistenza o meno della Segreteria Tecnica)
- **Durata in carica, decadenza e revoca:** definisce la durata del mandato, causa di revoca, decadenza e rinuncia al mandato, ecc.
- **Funzioni e poteri:** definisce i compiti e le responsabilità dell'OdV, ed i poteri conferiti per adempiere ad i compiti assegnati (es. risorse finanziarie e budget dell'OdV).
- **Convocazione, svolgimento delle riunioni e attività di segreteria dell'OdV:** modalità di svolgimento delle riunioni, esercizio del voto dei membri dell'OdV, ecc.
- **Modalità di funzionamento: c**onservazione delle informazioni, flussi Informativi. modifiche al regolamento, risorse finanziarie, ecc.
- **Reporting con i soggetti interni e con gli organi societari:** soggetti esterni a supporto delle attività dell'OdV (es. Qualità),e definizione della frequenza e degli strumenti attraverso i quali l'OdV fornisce un informativa periodica agli Organi aziendali.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Attuazione: Comunicazione e Formazione (1/2)

OBIETTIVO

- Garantire una effettiva ed efficace diffusione del Modello 231 ai destinatari del Modello.

MODALITA' OPERATIVE

- Individuazione della strategia di comunicazione e formazione del Modello 231.
- Definizione dei profili formativi standard per ciascun dipendente con evidenza del percorso formativo 231 da effettuare/effettuato.
- Predisposizione del Piano di Formazione/Comunicazione dettagliato con indicazione dei destinatari, della frequenza e delle relative modalità di esecuzione.
- Elaborazione del materiale per ogni tipologia di attività prevista nel piano di formazione e comunicazione.
- Esecuzione delle attività previste nel Piano secondo le scadenze prestabilite.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Attuazione: Comunicazione e Formazione (2/2)

Esempi di attività di comunicazione e formazione gestite dalle funzioni competenti (ad es. Ufficio del Personale e Risorse Umane, Ufficio Comunicazione, Legale, con il supporto dell'OdV in merito alla definizione dei contenuti formativi):

- **Comunicazione:** newsletter, affissione in bacheca, pubblicazione di informazioni sulla intranet aziendale e sul sito internet, seminari di aggiornamento, diffusione del Modello tramite invio agli organi sociali, ecc.

- **Formazione:**
  - interventi con grado di approfondimento differenziato in base alla qualifica dei destinatari e al coinvolgimento nei processi sensibili;
  - esecuzione delle iniziative di formazione quali, ad esempio, corsi d'aula, corsi personalizzati, attività di e-learning, ecc.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Attuazione: Flussi informativi e reporting (1/3)

OBIETTIVO

- Garantire la tempestiva trasmissione di tutte le informazioni (qualitative e quantitative) necessarie all'OdV per lo svolgimento dei suoi compiti.
- Garantire un adeguato flusso di reporting da parte dell'OdV verso gli organi sociali.

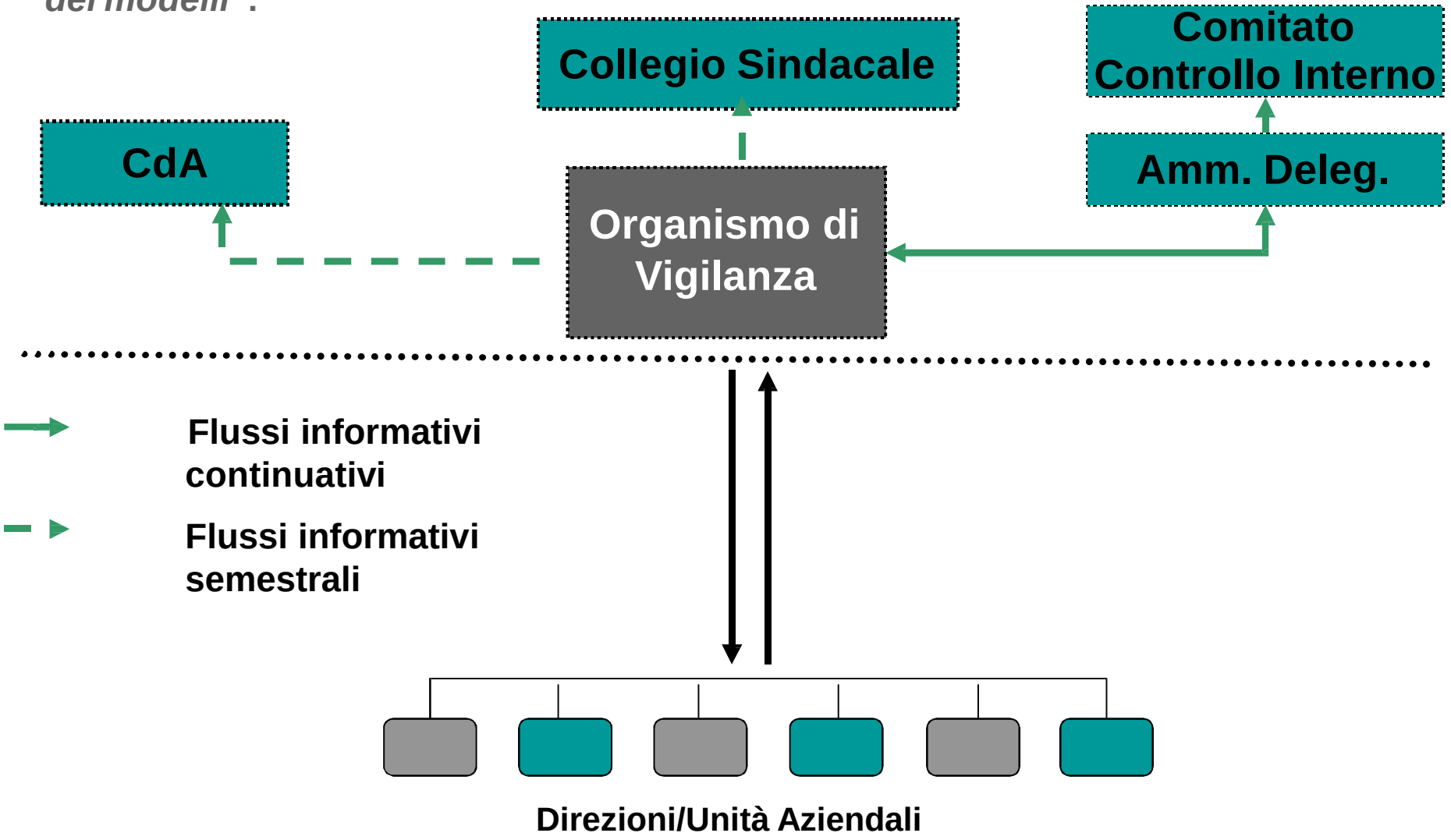
MODALITA' OPERATIVE

- Disegno dell'architettura dei flussi informativi.
- Individuazione delle modalità e degli strumenti di trasmissione delle informazioni all'OdV (es. verbali di ispezioni effettuate da funzionari pubblici, report di informativa periodica, indirizzo di posta elettronica per la segnalazione di possibili violazioni e/o richieste di chiarimenti, ecc).
- Identificazione dei contenuti e delle tempistiche del reporting da parte dell'OdV verso gli organi di governo (ad es, CDA/Audit Committee/Collegio Sindacale, ecc.).

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Attuazione: Flussi informativi e reporting (2/3)

L'art. 6, comma 2, lettera d) del d.lgs. 231/2001 prevede "*obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*".



Attuazione: Flussi informativi e reporting (3/3)

Esempi di flussi informativi da e verso l'OdV

Comunicazione **verso** l'OdV:

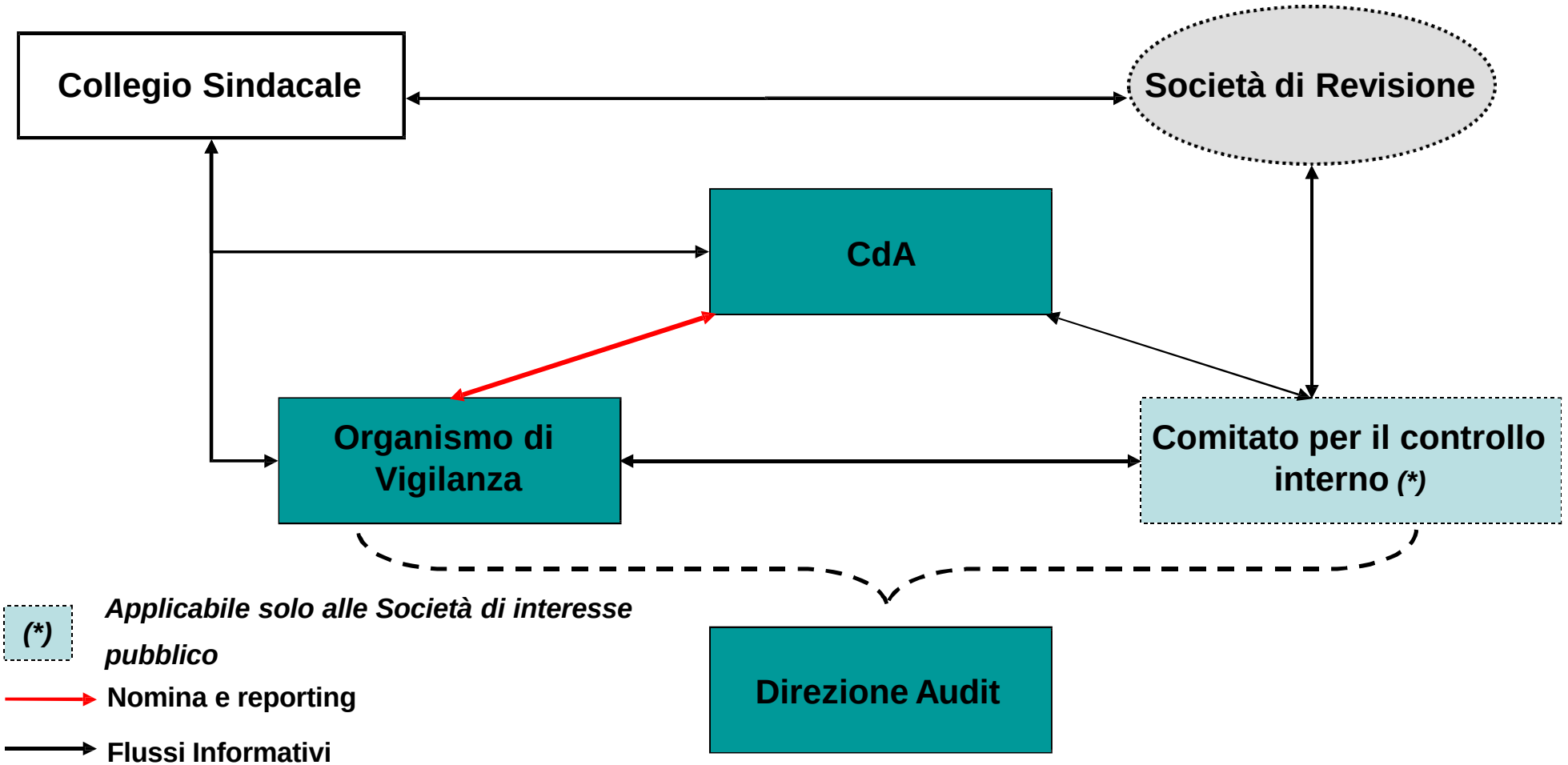
- da parte dei responsabili dei processi (es. verbali delle ispezioni subite da soggetti pubblici, report sullo status dei finanziamenti agevolati, report periodico sulle autorizzazioni richieste, ecc..);
- da parte delle funzioni competenti (es. Organizzazione e Risorse umane, funzione Legale, ecc) emissione o aggiornamento di documenti organizzativi, avvicendamenti delle responsabilità delle funzioni, sistema di deleghe e procure e suoi aggiornamenti, eventuali sanzioni disciplinari comminate, ecc);
- da parte delle altre funzioni aziendali che svolgono attività di controllo (es. Controllo di Gestione, il Dirigente preposto, il Resp. della Sicurezza, ecc);
- segnalazioni relative a comportamenti non conformi a quanto previsto dal Modello e/o percepiti come tali.

Comunicazioni **da parte dell'OdV** verso gli organi sociali:

- **periodica** verso il Collegio sindacale, il consiglio di Amministrazione ed eventualmente l'OdV della società Capo Gruppo in merito alle attività di vigilanza svolte e/o da svolgere, alle problematiche e non conformità riscontrate, le segnalazioni ricevute, le sanzioni/provvedimenti disciplinari applicati, valutazione sull'efficacia/adeguatezza del Modello;
- **continuativa** nei confronti dell'Amministratore Delegato in merito a fatti e/o circostanze significative e/o del Comitato per il Controllo interno.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Relazioni all'interno del Sistema di Controllo Interno (1/2)



Fra l'OdV e gli Organi Sociali sono previste come modalità di interrelazione sia i flussi informativi bidirezionali sia comunicazione partecipativa, che prevede la partecipazione "incrociata" alle riunioni

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Relazioni all'interno del Sistema di Controllo Interno (2/2)

L'OdV, al fine di consentire agli Organi Sociali di effettuare le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti/adeguamenti al Modello 231 e monitorarne l'effettiva applicazione garantisce le seguenti attività di reporting:

Tipologia	Contenuto	Destinatari
Continua	**Informativa dell'attività svolta**	**Comitato Audit e Presidente CdA**
Semestrale	**Informativa dell'attività svolta**	**CdA e Collegio Sindacale**
Annuale	**Informativa dell'attività svolta e piano attività previste per l'anno successivo**	**CdA, Comitato Audit e Collegio Sindacale**

L'OdV riferisce immediatamente al CdA e al Comitato Audit/Controllo Interno, al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) e in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza.

Collegio Sindacale e Comitato di Controllo Interno, forniscono all'OdV informativa su fatti d'interesse di quest'ultimo, quali, ad esempio, eventuali problematiche del SCI relativo ai processi amministrativo-contabili che abbiano impatti in materia di reati societari, quindi rilevanti anche ai fini 231.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Compiti del CdA rispetto al d.lgs. 231/01 (1/2)

Anche in presenza della delega conferita all'OdV ai sensi dell'art.6 del d.lgs 231/01, di "vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento, restano in capo al CdA specifici doveri di sorveglianza, dovendo questo - tra gli altri compiti - valutare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, in coerenza con quanto previsto dall'art. 2381 c.c.
A tale proposito è opportuno che il Consiglio:

- Vigili sulla permanenza nel tempo dei requisiti di professionalità, continuità d'azione autonomia ed indipendenza in capo all'OdV.
- Provveda alla revoca, sostituzione o sospensione dell'OdV e/o di uno dei suoi membri secondo quanto previsto dal Modello 231.
- Analizzi e discuta al suo interno delle proposte di adeguamento/aggiornamento del Modello 231 elaborate dall'OdV.
- Analizzi e discuta al suo interno i report periodici ricevuti dall'OdV al fine di garantire l'adeguatezza/effettività del Modello 231.
- Verifichi l'operato dell'OdV e si attivi tempestivamente, se necessario, per sollecitarlo nell'assolvimento dei suoi compiti, anche al fine di evitare che la Società possa essere accusata di "omessa vigilanza" e che quindi possa incorrere in sanzioni amministrative ex d.lgs. 231/01

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Compiti del CdA rispetto al d.lgs. 231/01 (2/2)

- Richieda all'Amministratore Delegato di fornire periodicamente informazioni sullo stato di attuazione del Modello 231.
- Ponga in essere gli opportuni provvedimenti qualora siano segnalate violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società
- Qualora operi nella società che svolge "direzione e coordinamento" nei confronti di altre società, promuova l'adozione e l'attuazione da parte di tali società di un proprio Modello Organizzativo 231.
- Garantisca un flusso informativo tempestivo verso l'OdV su decisioni deliberate che possono avere impatti ex d.lgs. 231/01 (es. cambiamenti organizzativi).
- Nel modello di Governance tradizionale il Collegio Sindacale assume anche il ruolo di comitato per il controllo interno e la revisione contabile negli enti di interesse pubblico (ai sensi dell'art 19 del Dlgs di attuazione della Direttiva 2006/43/CE sulla revisione lgale dei conti. Il compito attribuito dalla legge è di vigilanza su:a) il processo di informativa finanziaria, b)l'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna, se applicabile, e di gestione del rischio,c) la revisione legale dei conti annuali e consolidati,d) l'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale, in particolare per quanto concerne la prestazione di servizi non di revisione all'ente sottoposto alla revisione legale dei conti.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Compiti del Collegio Sindacale rispetto al d.lgs. 231/01

In virtù del suo compito primario che è quello di rendere conto all'assemblea di tutte quelle condotte degli amministratori da cui possa discendere una loro responsabilità e che richiedono una reazione dell'organo assembleare occorre che il Collegio Sindacale:

- Analizzi e discuta al suo interno i report periodici ricevuti dall'OdV al fine di acquisire informazioni utili a valutare sia l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società sia il suo concreto funzionamento nel rispetto delle leggi e quindi anche del D.lgs. 231/01.
- Acquisisca informazioni utili per verificare l'efficacia dei provvedimenti assunti, in seguito alle osservazioni/segnalazione effettuate dallo stesso al CdA per garantire il rispetto del d.lgs. 231/01.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Compiti dell'OdV ex d.lgs. 231/01

- **Condizione essenziale per l'esenzione dell'ente** da responsabilità in caso di reato commesso da soggetto apicale è che **"non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV**.
- All'OdV sono devoluti compiti di controllo **non in ordine alla realizzazione dei reati ma al funzionamento ed all'osservanza del Modello 231**

Per lo svolgimento dei propri compiti, gli Organismi di Vigilanza:

hanno formulato e sottoposto all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. Tale previsione di spesa, per garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività, è stata approvata dai rispettivi CdA;

hanno predisposto ed approvato un proprio Regolamento Interno ;

stanno elaborando un proprio Piano di Vigilanza Triennale;

hanno avviato le verifiche periodiche sul rispetto del Modello 231 e dei specifici flussi di reporting verso il CdA/Comitato di Controllo interno e Collegio Sindacale.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Parte 2 - Costruzione dei protocolli di controllo 231

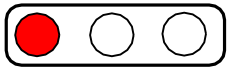
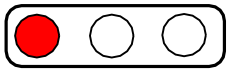
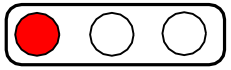
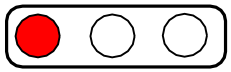
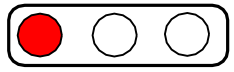
© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Agenda

- Le aree sensibili e i profili di reschio/reato 231
- Standard di controllo generali
- Il contesto organizzativo
- I protocolli di controllo per la prevenzione dei reati contro la PA
- I protocolli di controllo per la prevenzione dei reati di riciclaggio
- I protocolli di controllo per la prevenzione dei reati contro la personalità individuale
- I protocolli di controllo per la prevenzione della corruzione pubblico/privata
- I protocolli di controllo per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dei reati ambientali

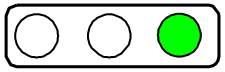
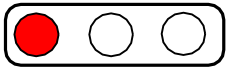
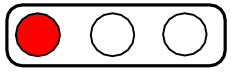
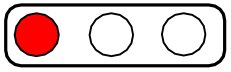
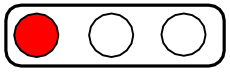
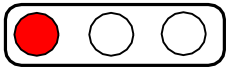
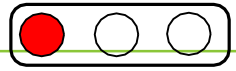
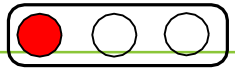
© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Le aree sensibili e il profilo di rischio/reato 231 (1/7)

Attività Sensibile	Rischio/ Reato 231	Settore Pubblico	Settore Industriale
Y Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi (es. materie prime, semilavorati, contratti con terzisti, trasportatori) e consulenze	YProcesso strumentale Y Reati transnazionali, criminalità organizzata e di terrorismo, ricettazione e riciclaggio, nonchè autoriclaggio Y Contraffazione e industria e commercio		
YNegoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di appalto forniture, servizi e lavori ai quali si perviene mediante trattative private e/o mediante procedure aperte o ristrette e rispetto ai quali la Società sia stazione appaltante	Y Reati contro la PA		*Non Applicabile*
Y Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti con terze parti per l'approvvigionamento di servizi che prevedono l'utilizzo di manodopera diretta/indiretta (es. servizi di pulizia, manutenzione)	Y Delitti contro la Personalità Individuale		

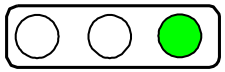
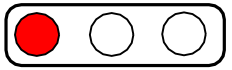
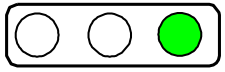
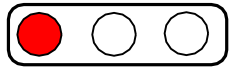
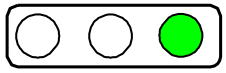
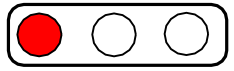
© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Le aree sensibili e il profilo di rischio/reato 231 (2/7)

Attività Sensibile	Rischio/ Reato 231	Settore Pubblico	Settore Industriale
Y Negoziazione/stipula e/o esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti pubblici mediante gare pubbliche e/o trattative private	Y Reati contro la PA		
Y Negoziazione/stipula e/o esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati	YCorruzione fra privati YReati transnazionali, criminalità organizzata e di terrorismo, ricettazione e riciclaggio, nonchè autoriclaggio Y Contraffazione e delitti industria e commercio		
Y Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di partnership commerciali / industriali e/o di investimenti con controparti a rischio	Y Reati contro la PA YCorruzione fra privati Y Reati transnazionali, criminalità organizzata e di terrorismo, ricettazione e riciclaggio, nonchè autoriclaggio		
YConcessione di omaggi, liberalità/spese di rappresentanza e organizzazione/sponsorizzazioni di eventi	YProcesso strumentale		

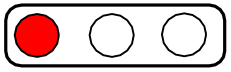
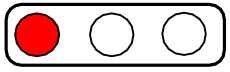
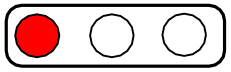
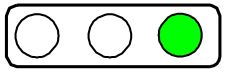
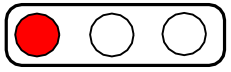
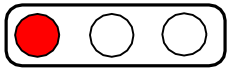
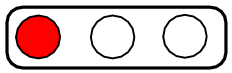
© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Le aree sensibili e il profilo di rischio/reato 231 (3/7)

Attività Sensibile	Rischio/ Reato 231	Settore Pubblico	Settore Industriale
Y Selezione e gestione degli agenti e dei procacciatori d'affari	YProcesso strumentale YCorruzione fra privati Y Reati transnazionali, criminalità organizzata e di terrorismo, ricettazione e riciclaggio Y Contraffazione e delitti contro Industria e Commercio		
Y Monitoraggio del processo produttivo (controlli e collaudi) anche in riferimento all'ottenimento delle certificazioni previste dalla legge (es. omologazioni, marchiatura CE)	YContraffazione e delitti contro Industria e Commercio		
Y Predisposizione/aggiornamento del catalogo prodotti e di strumenti promozionali/commerciali (es. predisposizione materiale commerciale; gadget e piccoli omaggi)	Y Contraffazione e delitti contro Industria e Commercio Y Delitti in materia di violazione dei Diritti d'Autore		

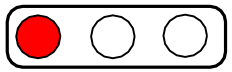
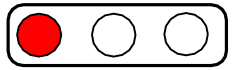
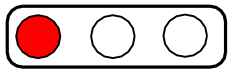
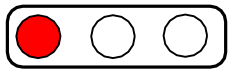
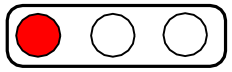
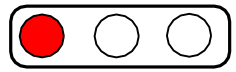
© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Le aree sensibili e il profilo di rischio/reato 231 (4/7)

Attività Sensibile	Rischio/ Reato 231	Settore Pubblico	Settore Industriale
Y Sistema di gestione in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro	Y Reati in violazione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro		
Y Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza (es. AEEG, Osservatorio Regionale Opere Pubbliche, Corte dei Conti, ecc.)	Y Reati contro la PA YReati Societari		
Y Attività amministrativo – contabili e gestione dei flussi finanziari	YProcesso strumentale Y Reati transnazionali, criminalità organizzata e di terrorismo, ricettazione e riciclaggio		
YElaborazione e predisposizione delle autorizzazioni agli espropri / ottenimento servitù di passaggio YEmissioni di pareri tecnici vincolanti (es. per estensioni della rete) e/o concessione di autorizzazioni (es. allacciamenti su collettori di proprietà)			*Non Applicabile*

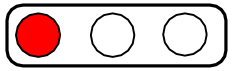
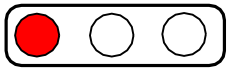
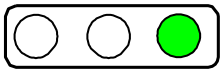
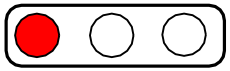
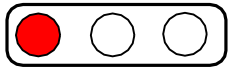
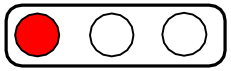
© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Le aree sensibili e il profilo di rischio/reato 231 (5/7)

Attività Sensibile	Rischio/ Reato 231	Settore Pubblico	Settore Industriale
Y Gestione degli adempimenti obbligatori in materia di: •ambiente e gestione dei rifiuti; •Salute e sicurezza sul lavoro •predisposizione della dichiarazione dei redditi e dei sostituti di imposta •adempimenti relativi al personale e all'assunzione di categorie protette •certificazioni relative al prodotto	Y Reati contro la PA		
Y Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici	Y Reati contro la PA		
Y Gestione delle Assunzioni	YProcesso strumentale Y Reati transnazionali, criminalità organizzata e di terrorismo, ricettazione e riciclaggio, nonchè autoriclaggio YImmigrazione clandestina		

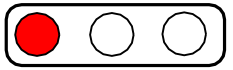
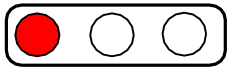
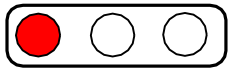
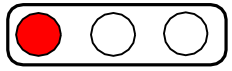
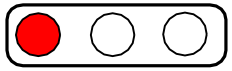
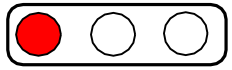
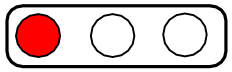
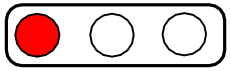
© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Le aree sensibili e il profilo di rischio/reato 231 (6/7)

Attività Sensibile	Rischio/ Reato 231	Settore Pubblico	Settore Industriale
Y Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione e/o da incaricati di Pubblico servizio	Y Reati contro la PA		
Y Sottoscrizione e gestione dei contratti di service infragruppo	Y Reati transnazionali, criminalità organizzata e di terrorismo, ricettazione e riciclaggio, nonchè autoriclaggio		
Y Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali e relativi rapporti con le Autorità Giudiziarie	Y Reati contro la PA Y Induzione a rendere dichiarazioni mendaci		

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Le aree sensibili e il profilo di rischio/reato 231 (7/7)

Attività Sensibile	Rischio/ Reato 231	Settore Pubblico	Settore Industriale
Y Gestione degli adempimenti Societari (es. predisposizione del bilancio; relazioni con gli organi sociali, ecc.)	Y Reati Societari		
Y Gestione dei sistemi informativi e della sicurezza informatica	Y Delitti Informatici		
Y Gestione dei software aziendali e delle banche dati ottenuta in licenza d'uso	Y Delitti in materia di violazione dei Diritti d'Autore		
Y Sistema di Gestione Ambientale	Y Reati ambientali		

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

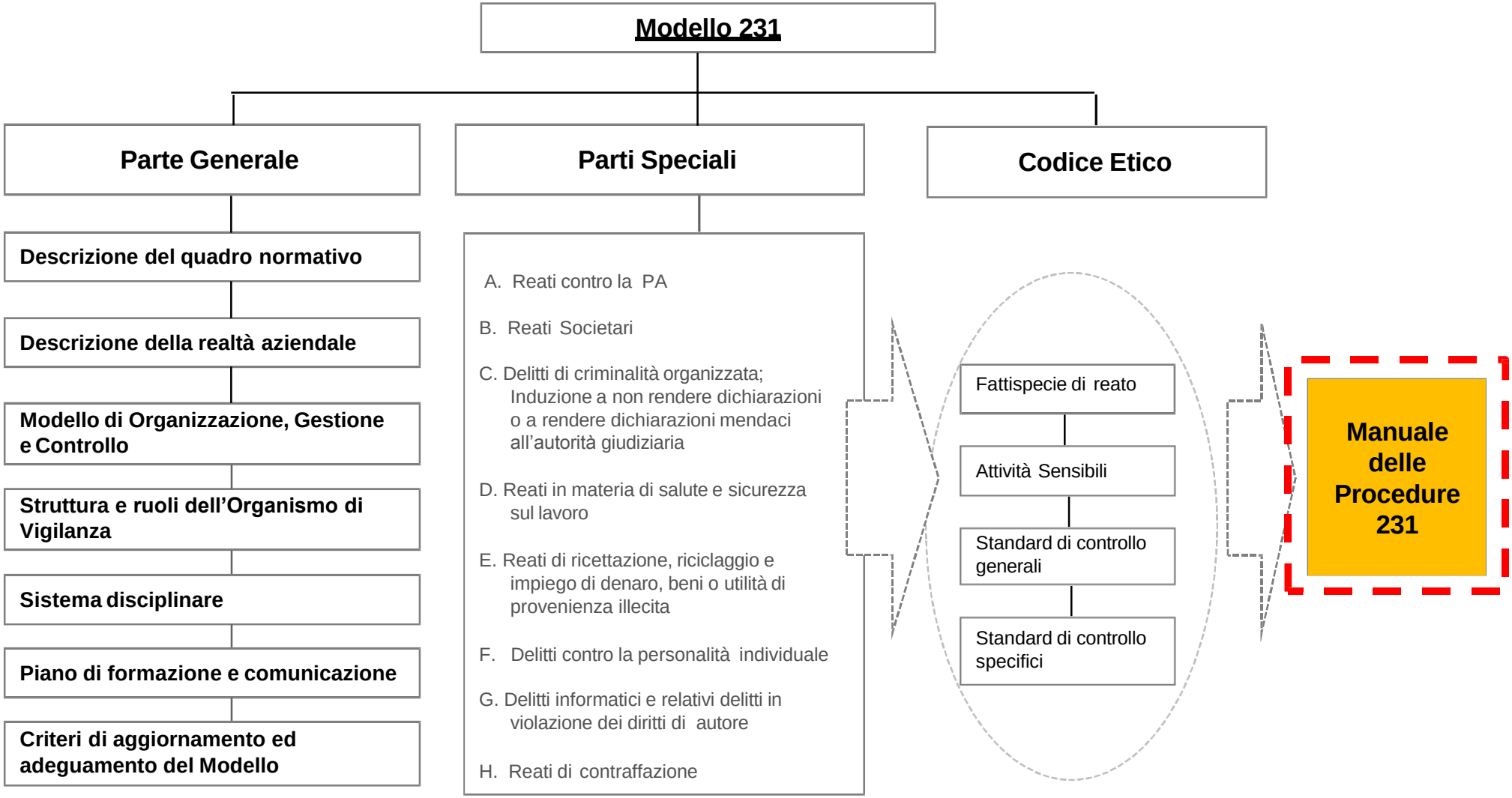
Standard di controllo generali

Segregazione dei compiti	Lo standard si fonda sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
Disposizioni aziendali/ procedure formalizzate	Lo standard si fonda sull'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
Poteri autorizzativi e di firma	Lo standard si fonda sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
Tracciabilità	Lo standard si fonda sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Il contesto organizzativo (1/3)

Gli elementi chiave che caratterizzano il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono i seguenti:



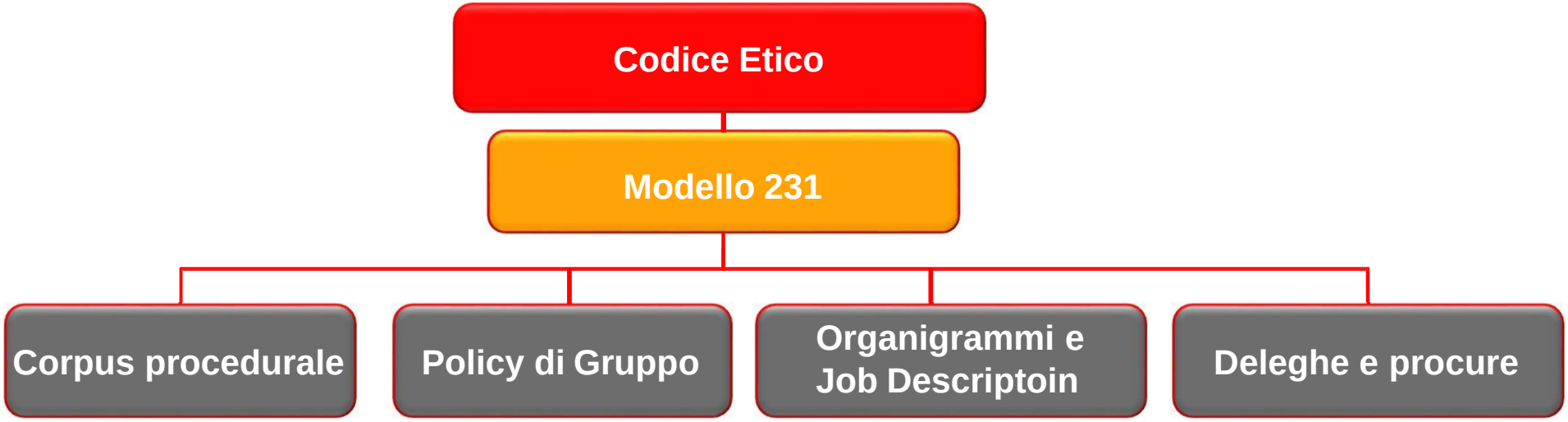
© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Il contesto organizzativo (2/3)

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo (Modello 231) è parte integrante del modello organizzativo aziendale.

In particolare, il sistema organizzativo aziendale è ora composto dai seguenti strumenti:

- Codice Etico
- Organigrammi
- Job Description, deleghe e procure
- *Group validation rules*
- Modello 231
- Corpus procedurale (Manuale Qualità, Ambiente e Salute e Sicurezza sul Lavoro, Regolamenti Interni, procedure Gestionali, istruzioni aziendali)
- Policy di Gruppo (es. *Compliance Management System di Gruppo*)



© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Il contesto organizzativo (3/3)

Declinazione dei protocolli di controllo per ciascuna attività sensibile

Codice Etico

- Richiamo ai singoli paragrafi del codice etico

Responsabile di Processo

- Individuazione del soggetto che ha la responsabilità di garantire che l'intero processo sia svolto in conformità alle disposizioni interne e che i controlli siano eseguiti

Unità organizzative coinvolte

- Individuazione del/dei soggetto/i che hanno la responsabilità di garantire che le attività di competenza siano svolte in conformità alle disposizioni interne e che i controlli di propria pertinenza siano

Procedure

- Richiamo all'esistenza di procedure e linee guida aziendali
- Elencazione e descrizione delle principali fasi del processo
- Enunciazione dei comportamenti e dei divieti

Tracciabilità

- Individuazione dei soggetti responsabili di assicurare la tracciabilità del processo decisionale/esecutivo e descrizione delle modalità di archiviazione dei principali documenti

Segregazione dei Compiti

- Suddivisione delle attività con le singole responsabilità
  - Autorizzative
  - Esecutive
  - Di controllo

Procure e Deleghe

- Richiamo alle principali procure e deleghe esistenti, ai limiti di spesa

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

I PROTOCOLLI DI CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Partecipazione a gare pubbliche per la vendita di beni/servizi

Attività sensibile	YPartecipazione a gare pubbliche per la negoziazione e/o sottoscrizione di convenzioni/contratti con Enti Pubblici YGestione delle convenzioni/contratti con Enti Pubblici per la gestione dei servizi
Procedura	YEsistenza di **attori diversi** operanti nelle seguenti fasi/attività dei processi: •Preparazione dell'offerta per la gara o definizione negoziata delle specifiche, •Gestione Albo Fornitori per le sub-forniture, •Esecuzione contrattuale e gestione rapporti contrattuali (es. varianti in corso d'opera, claim/riserve, collaudi, ecc), •Fatturazione e recupero crediti •Effettuazione di **verifiche di congruenza** fra: •quanto contrattualizzato, •quanto collaudato/attestato •quanto fatturato alla PA. Y**Formalizzazione degli incontri tecnico-economici** con l'Ente concedente (ad esempio per l'autorizzazione di modifiche al programma di esercizio, la gestione dei reclami, etc.) e/o la predisposizione di flussi informativi verso gli adeguati livelli gerarchici.
Archiviazione	Informazioni e dati indicati nella documentazione da trasmettere al committente devono essere **corretti e veritieri** (es. report degli indici di qualità, ore/materiale utilizzato per servizi commissionati ad hoc, etc.); ii) i processi relativi alle diverse **fasi decisionali** siano adeguatamente motivati, documentati ed archiviati.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Richiesta di autorizzazioni e licenze alla Pubblica Amministrazione

Attività sensibile	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali.
Procedura	Y Esistenza di una **tabella riepilogativa** di tutte le tipologie di provvedimenti amministrativi che la Società richiede alla PA (es. autorizzazioni per la messa in esercizio degli impianti, autorizzazioni per interventi su immobili, ecc.) per l'esercizio dell'attività aziendale con indicazioni del ruolo/livello di coinvolgimento delle varie Direzioni coinvolte. Y Definizione delle **modalità operative e di controllo** delle Direzioni coinvolte sia nella richiesta dei provvedimenti di propria competenza sia nella gestione di eventuali incontri chiarificatori/ispezioni da parte dei soggetti pubblici. Y Effettuazione di **verifica di congruenza** fra quanto autorizzato, quanto realizzato e quanto dichiarato alla PA ai fini del pagamento dei corrispettivi previsti Y **Formalizzazione degli eventuali rapporti** con soggetti esterni (consulenti, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere attività a supporto, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società
Archiviazione	Y Tracking ed archiviazione di tutte le **comunicazioni inviate/ricevute** per l'ottenimento dei provvedimenti richiesti (es. registrazione stato avanzamento istruttoria), dei **verbali** delle riunioni/ispezioni nonché l'archiviazione delle istanze inviate con la relativa documentazione tecnica.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Gestione delle gare pubbliche in qualità di stazione appaltante (1/3)

Attività sensibile	Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di appalto forniture, servizi e lavori ai quali si perviene mediante trattative private e/o mediante procedure aperte o ristrette e rispetto ai quali la Società sia stazione appaltante
Procedura	Y Esistenza di **attori diversi** operanti nelle seguenti fasi/attività del processo: • Acquisizione dell'incarico di appaltante, • Definizione delle specifiche (capitolato tecnico e d'oneri), • Gestione della gara d'appalto/la negoziazione, • Effettuazione del collaudo; Y Esistenza di criteri tecnico-economici per la **qualificazione** dei fornitori (Albo Fornitori-Vendor Rating); Y Esistenza di una **commissione** di almeno tre membri, con responsabilità di valutazione e scelta del fornitore che includa un componente esterno indipendente; Y Esistenza di una **griglia valutativa** (con elementi tecnici ed economici), preventivamente definita, da applicare alle offerte pervenute (es. criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa). Y Verifiche di **congruità** delle **offerte economiche** rispetto ad esempio alle tariffe previste dagli Albi professionali, dal Prezziario Regionale delle Opere Pubbliche, dai Bollettini della Camera di Commercio e/o i prezzi di mercato. Y Previsioni di specifici controlli sia sui **rischi di frazionamento** sia sulla corretta assegnazione della codifica tecnica da parte dell'unità richiedente in fase di elaborazione della richiesta d'acquisto

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Gestione delle gare pubbliche in qualità di stazione appaltante (2/3)

Attività sensibile	Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di appalto forniture, servizi e lavori ai quali si perviene mediante trattative private e/o mediante procedure aperte o ristrette e rispetto ai quali la Società sia stazione appaltante
Procedura	Yin caso di **acquisti in economica**, la definizione dei criteri oggettivi e trasparenti per l'individuazione dei fornitori cui inviare la richiesta di offerta (ad esempio: ricorso a fornitori qualificati e/o verifica di requisiti tecnico-professionali e di onorabilità) YRuoli, responsabilità e modalità per le verifiche da effettuare in fase di selezione in merito alla sussistenza di eventuali **conflitti di interesse** con la ditta aggiudicataria YSpecifica indicazione del soggetto che assumerà il ruolo di "**Responsabile del procedimento**", dei sub-responsabili da questi delegati YEvidenza della verifica **dell'effettiva esigenza** di ricorrere a prestazione consulenziale esterna (ad esempio nel caso in cui la competenza da acquisire non esista all'interno) e della valutazione di congruità economica dell'onorario YRegolamentazione, nel rispetto del **Codice degli Appalti Pubblici**, delle varianti in corso d'opera, delle offerte anomale, delle riserve, delle contestazioni e/o ricorsi, ecc

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Gestione delle gare pubbliche in qualità di stazione appaltante (3/3)

Attività sensibile	Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di appalto forniture, servizi e lavori ai quali si perviene mediante trattative private e/o mediante procedure aperte o ristrette e rispetto ai quali la Società sia stazione appaltante
Procedura	Y Esistenza di modalità strutturate per l'effettuazione delle **prove di verifica** da effettuare in sede di collaudo. Y Regolamentazione di tutte le **comunicazioni** da effettuare all'**Autorità di Vigilanza sui LL.PP.** nell'ambito del processo in esame Y **Monitoraggio** periodico delle fatture passive caratterizzate da elementi di anomalia ovvero: Y bloccate a seguito di incongruenze evidenziate dal match - automatico / manuale - tra ordine, bolla e fattura, Y registrazioni contabili relative a fatture passive senza ordine / contratto di acquisto, al fine di assicurarne la coerenza con la relativa documentazione a supporto e la preventiva autorizzazione (es. parcelle professionisti) Y **Autorizzazione** da parte di soggetti delegati, di: • **fatture passive bloccate** (a seguito di incongruenze evidenziate dal match - automatico / manuale - tra ordine, bolla e fattura), previa verifica della documentazione prodotta a supporto delle attività di analisi e risoluzione delle relative anomalie. • **fatture passive non abbinate ad uno specifico ordine / contratto** di acquisto.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Richiesta e rendicontazione di finanziamenti pubblici

Attività sensibile	Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici
Procedura	ØEsistenza di **attori diversi** operanti nelle seguenti fasi/attività del processo: • Presentazione della richiesta di finanziamento, • Realizzazione dell'attività oggetto di finanziamento, • Collaudo delle realizzazioni o certificazione dell'esecuzione di lavori/prestazioni, • Predisposizione dei rendiconti dei costi. ØAssegnazione della responsabilità di **presidio unitario** delle attività tecnico-realizzative per ogni progetto finanziato. ØDefinizione, per ogni progetto, di un **piano di informazione**, verso tutte le strutture coinvolte, circa le regole di attuazione degli interventi finanziati e della loro successiva gestione. ØEffettuazione del **collaudo** delle realizzazioni o certificazione dell'esecuzione di lavori/prestazioni. ØEsistenza di **riconciliazione** fra dati tecnici ed amministrativi e di connessa, nonchè verifica di finanziabilità delle spese esposte. ØEffettuazione di **verifica di congruenza** degli stati di avanzamento del progetto con il piano finanziario definito dal provvedimento di concessione.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

I PROTOCOLLI DI CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI RICICLAGGIO

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Gestione dei flussi finanziari

Attività sensibile	Attività amministrativo – contabili e gestione dei flussi finanziari
Procedura	Ø Previsioni di controlli volti a garantire che non siano effettuati versamenti a **società residenti in paradisi fiscali e/o paesi inclusi nelle black list.** Ø Divieto di eseguire ordini di **pagamento** nei confronti di soggetti non identificabili, **non presenti in anagrafica** o qualora non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori a sistema, la piena **corrispondenza** tra il nome del fornitore e l'intestazione del conto su cui far pervenire il pagamento. Ø Divieto di accettare **incassi** da soggetti non presenti in anagrafica a meno che siano giustificati dalla presenza di un **credito in contabilità** o supportati da adeguata documentazione giustificativa, nonché provenienti da soggetti non identificabili (nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente). Ø Divieto di effettuare/ricevere pagamenti su **conti cifrati** e/o di utilizzare istituti di credito privi di insediamenti fisici (cd. **Istituti virtuali**) e/o di utilizzare **conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima** o con intestazione fittizia e/o di utilizzare il **contante** (ad eccezione della piccola cassa) o altro strumento finanziario al portatore.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

I PROTOCOLLI DI CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Utilizzo di manodopera diretta o indiretta

Attività sensibile	Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti con terze parti per l'approvvigionamento di servizi che prevedono l'utilizzo di manodopera diretta o indiretta (es. servizi di pulizia, manutenzione, facchinaggio)
Procedura	Ø **Monitoraggio** del rispetto da parte dell'affidatario degli obblighi previdenziali, assicurativi e del rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ovvero: • L'appaltatore/subappaltatore deve inviare periodicamente copia del libro matricola dei propri dipendenti con l'elenco dei nominativi dei lavoratori che presteranno il proprio servizio. • La Società committente verifica che i nominativi comunicati figurino nel libro matricola e vigila che i dipendenti dell'affidatario espongano un tesserino di riconoscimento Ø Vincolare il **pagamento** delle fatture alla verifica della correttezza della documentazione, redatta ai sensi della normativa applicabile vigente (es. Documento Unico di Regolarità Contributiva al fine di attestare la regolarità contributiva dell'impresa).

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

I PROTOCOLLI DI CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CORRUZIONE PUBBLICO/PRIVATA

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

La corruzione pubblica/privata – Ipotesi di protocollo di controllo (1/3)

Ciclo attivo

- Chiara segregazione di funzioni e responsabilità avendo riguardo, da un lato, ai poteri autorizzativi dei processi di vendita e, dall'altro, ai poteri autorizzativi di spesa (es. consulenze).

- Netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni nell'ambito dell'organizzazione delle vendite, in particolare tra responsabilità nei rapporti con il cliente, responsabilità nella definizione del prezzo di offerta e delle condizioni/tempi di pagamento (e relative penali) e/o responsabilità nella definizione di eventuali risoluzioni transattive in caso di controversie.

- Criteri generali e trasparenti per la determinazione di un prezzo massimo di offerta per singolo prodotto o servizio, di modo che qualunque anomalia possa essere agevolmente rilevata (cd. Prezzi di listino).

- Pianificazione di attività di *benchmarking* (raffronto con i valori economici di mercato) per monitorare il fair value.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

La corruzione pubblica/privata – Ipotesi di protocollo di controllo (2/3)

Ciclo passivo

- Netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni nell'ambito dell'organizzazione degli acquisti, in particolare tra funzione che individua e seleziona il fornitore/consulente/prestatore di servizi, funzione che sottoscrive l'ordine/contratto di acquisto, funzione che certifica le prestazione e funzione che autorizza il pagamento

- Individuazione di criteri generali e trasparenti per la determinazione di un prezzo massimo di acquisto per singolo prodotto o servizio, attraverso l'acquisizione di più preventivi (almeno tre) e regole precise per la gestione degli acquisti in emergenza e/o da fornitore unico.

- Determinazione di regole generali soprattutto su termini e condizioni di pagamento.

- Pianificazione di attività di *benchmarking* (raffronto con i valori economici di mercato) per monitorare il fair value.

- Attenzione alla definizione delle provvigioni degli agenti/procacciatori d'affari e all'assegnazione della responsabiiltà per il calcolo e/o loro liquidazione

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

La corruzione pubblica/privata – Ipotesi di protocollo di controllo (3/3)

Gestione della Liquidità e della Contabilità

È vietato:

- Effettuare elargizioni in denaro e regali a pubblici funzionari a partner commerciali, collaboratori, fornitori o riceverle al di fuori di quanto previsto dalle prassi di mercato e/o dai Codici Etici degli Enti Pubblici
- Effettuare pagamenti in contanti, salvo espressa autorizzazione da parte della direzione amministrazione e finanza e in assenza di documentazione contabile giustificativa a supporto.
- Riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere.
- Effettuare pagamenti in favore di persona diversa dal fornitore delle prestazioni, salvo espressa autorizzazione da parte del Vertice aziendale.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

I PROTOCOLLI DI CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Di seguito si riportano le principali attività sensibili individuate nelle Parti Speciali del Modello 231 con **l'indicazione di un estratto degli standard di controllo specifici ai fini di prevenire i reati in materia di sicurezza e igiene del lavoro.**

ATTIVITÀ	PROTOCOLLI DI CONTROLLO
PIANIFICAZIONE	pianificazione e organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro volte a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

ATTIVITÀ	PROTOCOLLI DI CONTROLLO
ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	attività volta a definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, consultazione e comunicazione, modalità di gestione del sistema documentale, di controllo dei documenti e dei dati, le modalità di controllo operativo, la gestione delle emergenze. In particolare: ./ individuazione, valutazione e gestione dei rischi in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro; ./ attività di informazione e formazione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro; ./ rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro; ./ gestione degli asset aziendali con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

ATTIVITÀ	PROTOCOLLI DI CONTROLLO
CONTROLLO E AZIONI CORRETTIVE	attività volte a implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione e il monitoraggio degli infortuni, incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, modalità di gestione delle registrazioni, modalità di esecuzione audit periodici o delle attività di sorveglianza.

ATTIVITÀ	PROTOCOLLI DI CONTROLLO
RIESAME DELLA DIREZIONE	attività di riesame periodico del Vertice Aziendale al fine di valutare se il sistema di gestione della salute e sicurezza è stato completamente realizzato e se è sufficiente alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell'azienda.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

I PROTOCOLLI DI CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Di seguito si riportano le principali attività sensibili individuate nelle Parti Speciali del Modello 231 con **l'indicazione di un estratto degli standard di controllo specifici ai fini di prevenire i reati in materia ambientale.**

ATTIVITÀ	PROTOCOLLI DI CONTROLLO
PIANIFICAZIONE	attività volte a individuare e valutare gli aspetti ambientali, identificare le prescrizioni normative e autorizzative applicabili, fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

ATTIVITÀ	PROTOCOLLI DI CONTROLLO
ATTUAZIONE	attività volte a definire la struttura organizzativa e le relative responsabilità, modalità di formazione, modalità di comunicazione interna e nei confronti degli Enti di controllo, modalità di gestione del sistema documentale, modalità di controllo operativo, di gestione delle emergenze, di selezione e monitoraggio dei fornitori rilevanti da un punto di vista ambientale. In particolare: ./ generazione di rifiuti, deposito temporaneo presso il sito di produzione e conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto/smaltimento/recupero; ./ gestione degli impianti che generano emissioni in atmosfera, adempimenti autorizzativi e monitoraggio delle emissioni; ./ gestione degli impianti che generano acque reflue, adempimenti autorizzativi e monitoraggio degli scarichi; ./ gestione (stoccaggio/movimentazione/uso) di sostanze chimiche e carburanti che potrebbe comportare la contaminazione di suolo, sottosuolo e acque superficiali o sotterranee; ./ comunicazione agli Enti in caso di evento potenzialmente contaminante; ./ gestione dell'iter di caratterizzazione/messa in sicurezza/bonifica/ripristino ambientale; ./ acquisizione/dismissione di siti/aree potenzialmente contaminate; ./ gestione di asset contenenti/potenzialmente contenenti sostanze lesive dell'ozono

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

ATTIVITÀ	PROTOCOLLI DI CONTROLLO
CONTROLLO E AZIONI CORRETTIVE	attività volte a implementare modalità di verifica del rispetto delle prescrizioni normative e autorizzative applicabili, di misura e monitoraggio delle caratteristiche ambientali delle attività svolte, di controllo delle registrazioni, di monitoraggio di eventuali non conformità, di conduzione di Audit periodici.

ATTIVITÀ	PROTOCOLLI DI CONTROLLO
RIESAME DELLA DIREZIONE	attività di riesame periodico del Vertice Aziendale al fine di valutare se il sistema di gestione ambientale è adeguato alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell'azienda.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Piccola guida pratica : Alcuni esempi di domande (1/2)

Ex Ante

L'attività che sto svolgendo rientra fra quelle qualificate dal Modello 231 come sensibili? Se si, ho individuato le procedure aziendali che la regolamentano?

Il processo decisionale all'interno delle attività sensibili sta coinvolgendo un adeguato livello gerarchico?

La decisione che sto prendendo rientra negli ambiti di autonomia/procure che mi sono stati assegnati?

Ho fatto di tutto per evitate che, alcune scelte anche se compiute in buona fede possano costituire fattispecie di reato 231? Ovvero in caso di dubbi le ho segnalate al mio responsabile prima di concludere il processo decisionale?

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Piccola guida pratica : Alcuni esempi di domande (2/2)

Ex Post

Il sistema decisionale è stato “trasparente? Ovvero è possibile dare evidenza dei criteri/motivazioni che hanno portato a determinate scelte, nonché delle relative fonti informative?

E’ possibile ricostruire completamente le attività svolte e le decisioni prese? Ovvero esistono adeguati meccanismi di “tracciabilita” (es. report, verbali interni, ecc.) e di archiviazione?

L’effettuazione dei controlli, anche di supervisione, è sempre documentata e documentabile (es. attraverso firme, e.mail, autorizzazioni a sistema, ecc.)?

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Parte 3 – Casi aziendali e sentenze 231

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Casi aziendali (1/3)

7 aprile 2016

Um: terremoto ai vertici trasporti, indagati l'ad di Ferrovie e di Trenitalia

Truffa aggravata e falso le accuse contestati dalla procura di Perugia. Riflettori puntati su bilanci e contributi pubblici.

La procura di Perugia mette nel mirino gli uomini chiave dei trasporti nazionali.

Per falso ideologico e **truffa aggravata ai danni dello Stato, finalizzata al conseguimento di erogazioni pubbliche** sono indagati:

- l'attuale Manager a capo della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Trenitalia;
- l'Amministratore Delegato di Ferrovie dello Stato.
- Il Presidente del CdA di Umbria Tpl e Mobilità Spa, per reati che vanno dall'abuso d'ufficio alla turbata libertà degli incanti, fino al falso;
- l'attuale Amministratore Delegato di Busitalia Veneto già al vertice di Umbria Mobilità Esercizio.

L'ipotesi al centro dell'indagine riguarda l'alterazione dei dati da inviare all'Osservatorio Nazionale sulle politiche del trasporto pubblico che proprio in base a questi dati ha erogato i finanziamenti pubblici.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Casi aziendali (2/3)

Il Sole 24 ORE

DOMANI MATTARELLA AI FUNERALI

Scontro treni, indagati i vertici di Ferrotramviaria

–di **Andrea Gagliardi e Alessia Tripodi** | 15 luglio 2016

Sono saliti a cinque gli indagati dalla procura di Trani per il **disastro ferroviario** avvenuto lo scorso 12 luglio in Puglia. I Giudici stanno ancora indagando sulle cause del disastro avvenuto.

Gli attuali indagati sono:

- i due capistazione di Andria e Corato,
- il Direttore Generale di Ferrotramvia,
- il Presidente della Società,
- il Direttore di Esercizio.

I **reati ipotizzati** sono **disastro ferroviario colposo**, **omicidio colposo plurimo** e **lesioni personali colpose plurime**. Nel registro degli indagati, la procura ha anche iscritto la società Ferrotramviaria in base alla legge sulla **responsabilità amministrativa delle persone giuridiche**.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Giornalettismo

Fiera Milano, l'ombra della mafia: «Diciotto milioni di appalti ai boss di Enna»

CRONACA, INTERNI - 12/10/2016 ore 12:27

In data 11 ottobre 2016 la sezione Misure di Prevenzione del Tribunale di Milano ha disposto l'amministrazione giudiziaria del settore di Fiera Milano Spa relativo agli allestimenti di stand fieristici e legato a Nolostand, società controllata e già commissariata lo scorso giugno nell'inchiesta della Dda milanese su **presunte infiltrazioni mafiose in alcuni appalti.** Il provvedimento è connesso all'indagine che lo scorso luglio ha portato in carcere l'amministratore di fatto del consorzio Dominus, per presunte infiltrazioni mafiose nei lavori di Fiera Milano, tra cui anche quelli relativi ad alcuni padiglioni di Expo. Le accuse erano di **associazione per delinquere finalizzata alla commissione di reati tributari, appropriazione indebita e riciclaggio.** I pm hanno perquisito 5 dipendenti di Fiera, notificando un **avviso di garanzia per corruzione tra privati.**

Si considerano circa 18 milioni di euro di appalti ottenuti dagli uomini di Enna, frutto di una strategia che si è articolata nel corso degli anni in sede di assegnazione (con una **turbativa d'asta privata**), di esecuzione contrattuale e di **rinnovi contrattuali senza controlli e in sede di comunicazioni antimafia (completamente omesse**).

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Casi aziendali (4/5)

Tribunale di Milano – Sentenza n. 1774 del 13 febbraio 2008

Il modello 231, pur essendo facoltativo, deve essere adottato dagli amministratori nella propria azienda se essi vogliono evitare un'azione di responsabilità per danni

Nel caso analizzato, un amministratore della società X era stato condannato in sede penale per reati di corruzione, turbativa d'asta e truffa commessi nella sua posizione di amministratore. La stessa società, inoltre, era stata condannata a pagare una sanzione pecuniaria ai sensi del D.lgs. 231/01 in quanto il reato era stato compiuto a vantaggio dell'azienda. La società aveva esercitato, poi, **un'azione di responsabilità ex art. 2392 c.c. per *mala gestio* amministrativa** evidenziando, in particolare, che **l'amministratore non aveva predisposto un modello organizzativo idoneo a preservare la società dai reati commessi** (corruzione attraverso la costituzione di "fondi neri" presso la società). **Il Tribunale**, nella sua decisione, **ha quindi accolto** quest'ultimo assunto, **condannando l'amministratore per cattiva gestione dell'azienda per non aver adottato un modello organizzativo idoneo ad evitare i reati compiuti.**

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Sentenza 1

Reato contestato	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
Oggetto	Y Gara d'appalto indetta per la fornitura e la gestione di un sistema PACS e delle eventuali infrastrutture a contorno Y Gara di appalto per l'affidamento del servizio di manutenzione di attrezzature della Società X
Sanzione interdittive	No, grazie alle azioni intraprese
Azioni intraprese dalle Società coinvolte nel procedimento	Y Review del Modello 231 Y Aggiornamento / integrazione del Modello 231 Y Nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza Y Informazione e formazione Y Attività di Vigilanza

La sanzione interdittiva può aggiungersi a quella pecuniaria, se previsto per la specifica tipologia di reato. **Per l'applicabilità della sanzione interdittiva** deve essere soddisfatta **almeno una** delle seguenti condizioni:

- Y **Profitto di rilevante entità**
- Y **Reiterazione di illeciti**

Per **evitare le sanzioni interdittive**:

Modello 231
- **NO** → predisposizione del Modello
- **SI** → valutazione in merito all'idoneità del Modello a prevenire la reiterazione di illeciti
- **NON IDONEO** → aggiornamento del Modello

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Sentenza 2 (1/2)

Tribunale del riesame di Caltanissetta – Ordinanza del 27 aprile 2010

Reato Contestato	Illecito amministrativo per ipotesi di “associazione” finalizzata al traffico illecito di rifiuti (ex art. 25 – undecies D. Lgs. n. 231/2001).
Oggetto	Trattamento illecito di rifiuti.
Condotta illecita	Esempio di applicazione a un’impresa individuale della fattispecie di reato relativa ai reati ambientali. Le imprese oggetto del procedimento hanno posto in essere un’associazione di fatto finalizzata allo sversamento illecito di rifiuti speciali all’interno delle aree aziendali. Una delle imprese coinvolte, sfruttando la propria qualifica di impresa edile, impiegavano le aree destinate allo stoccaggio di materiale edilizio depositandovi rifiuti, con la complicità di una società di trattamento dei rifiuti, coinvolta nel procedimento. A seguito del sequestro preventivo delle suddette aree aziendali, ordinato dal G.I.P., lo sversamento illecito è continuato in zone adiacenti.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Sentenza 2 (2/2)

Provvedimento

Il Giudice del riesame ha disposto:

- l'applicazione della misura interdittiva di revoca dell'autorizzazione alla raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti, per la durata di un anno, all'impresa di trattamento rifiuti speciali oggetto del procedimento;
- il sequestro delle aree di proprietà della società edile impiegate per lo sversamento dei rifiuti.

Status della vicenda

Il procedimento è terminato. La Corte Suprema di Cassazione ha respinto il ricorso presentato dalla difesa in data 20 aprile 2011, confermando la misura interdittiva.

Nessuna delle imprese oggetto del procedimento **disponeva di un Modello Organizzativo**.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Sentenza 3 (1/2)

Corte di Cassazione – Sentenza del 20 giugno 2011

Reato Contestato	Illecito amministrativo per ipotesi di corruzione (ex artt. 24 e 25 D. Lgs. n. 231/2001).
Oggetto	Ricorso del pubblico ministero avverso il proscioglimento della società capogruppo.
Società coinvolta	Gruppo Tosinvest
Condotta illecita	Alcune società facenti parte di un gruppo operavano nel settore della sanità privata. Tali società falsificavano le certificazioni di prestazione al pubblico per incrementare il numero o l'entità delle richieste di rimborso al Servizio Sanitario, corrompendo gli ispettori del Ministero della Salute affinchè gli stessi non segnalassero le irregolarità. La capogruppo, sebbene non operativamente coinvolta negli illeciti, è stata citata in giudizio come co-responsabile per le società controllate.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Sentenza 3 (2/2)

Provvedimento

Il GUP ha negato l'esistenza della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001 in capo alla società capogruppo, provocando il ricorso avverso alla Corte di Cassazione del Pubblico Ministero.

Status della vicenda

Il procedimento è terminato. La Corte di Cassazione ha respinto il ricorso, non essendo soddisfatti i requisiti per l'estensione della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001 alla capogruppo nel caso in specie.

Tuttavia in modo "innovativo" sono state definite le condizioni per la risalita di responsabilità amministrativa nei Gruppi d'impresa.

La Corte di Cassazione ha decretato come in linea teorica sia possibile **ritenere responsabile**, sotto il profilo definito dal D. Lgs. 231/2001, **anche la capogruppo per gli illeciti commessi dalle società controllate**. La responsabilità della capogruppo è però condizionata ad alcuni requisiti dell'illecito:

1. **L'amministratore** della capogruppo deve essere **direttamente coinvolto nell'illecito o complice** di chi ha commesso i reati.
2. **La società capogruppo** deve **ricevere una potenziale o effettiva utilità**, ancorché non necessariamente di carattere patrimoniale, derivante dalla commissione del reato presupposto.
3. **L'illecito** deve ricadere nel novero dei **reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001**.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Sentenza 4 (1/2)

Procura di Roma – 23 febbraio 2010

Reato Contestato

Illecito amministrativo per ipotesi di:
- Associazione a delinquere (ex art. 24 – ter D. Lgs. n. 231/2001);
- Riciclaggio (ex art. 25 – octies D. Lgs. n. 231/2001).

I reati contestati rientrano tutti nel profilo dei Reati transnazionali.

Oggetto

Associazione a delinquere finalizzata al riciclaggio internazionale

Condotta illecita

Le società oggetto del procedimento sono accusate di aver costituito un'associazione a delinquere internazionale allo scopo di riciclare proventi di natura illecita, ottenuti tramite la creazione di una rete di società fittizie situate in Italia e nell'Unione Europea. Le società fittizie basate all'estero avrebbero venduto alle società in Italia falsi servizi telefonici, godendo dell'esenzione IVA come da normative comunitarie.

Tali società avrebbero rivenduto poi i servizi a Fastweb e Telecom Italia Sparkle aggiungendo l'IVA. Infine Fastweb e Telecom Italia Sparkle avrebbero chiuso la triangolazione rivendendo i servizi alle società fittizie estere, godendo nuovamente dell'esenzione IVA. I proventi incamerati in questo modo avrebbero alimentato fondi neri impiegati per il finanziamento di attività illecite da parte di organizzazioni criminali legate ai vertici delle società.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Sentenza 4 (2/2)

Provvedimento

La procura della Repubblica di Roma ha richiesto al G.I.P. per entrambe le società:

- la nomina di un commissario giudiziale;
- il sequestro preventivo delle somme corrispondenti al credito IVA illecitamente maturato per gli anni di imposta oggetto delle illecite attività contestate.

Status della vicenda

Il G.I.P. ha interrotto il procedimento relativo al commissariamento delle società, dichiarando il non luogo a procedere.

Entrambe le società coinvolte, in seguito alla notifica del procedimento, hanno **rimosso dall'incarico i soggetti apicali** coinvolti nell'inchiesta e **acceso fideiussioni** atte a garantire, nel caso di una sentenza definitiva di condanna, l'eventuale confisca dei profitti illeciti conseguiti.

Telecom Italia Sparkle ha inoltre **riorganizzato le proprie procedure interne e il Modello organizzativo 231** in accordo con le indicazioni fornite da un consulente terzo.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Sentenza 5 (1/2)

Corte di Cassazione Sezioni Unite – sentenza del 24 aprile 2014

Reato contestato	Omicidio colposo aggravato (art. 25-septies D.lgs. 231/2001)
Oggetto	Incidente sul luogo di lavoro nel quale persero la vita 7 operai, aggravato dal fatto che gli estintori messi a disposizione della società presso i locali dello stabilimento non erano funzionanti
Società coinvolta	ThyssenKrupp acciai speciali Terni s.p.a.
Condotta illecita	Ai soggetti garanti della sicurezza per lo stabilimento torinese e alla Società era contestato di non aver adottato una serie di fondamentali misure di protezione collettiva ed individuale, fra cui l'impianto di rivelazione e spegnimento automatico degli incendi, che invece risultavano doverose in presenza dei rischi di incendio caratteristici di quel ciclo produttivo. Tale condotta si poneva in collegamento causale con l'incidente occorso nello stabilimento torinese e la morte dei 7 operai

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Sentenza 5 (2/2)

Provvedimento

La società è stata condannata in via definitiva alla sanzione pecuniaria di 1.000.000 di euro, alla sanzione interdittiva della esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi per la durata di 6 mesi; alla sanzione interdittiva del divieto di pubblicizzare beni e servizi per la durata di sei mesi; alla confisca di euro 800.000

Secondo la Corte:

1. la responsabilità dell'ente si configura senz'altro, posto che gli amministratori apicali sono stati ritenuti responsabili di omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla sicurezza del lavoro nell'interesse o a vantaggio dell'ente;

2. non è emerso che gli amministratori abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, né che fosse stato adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati come quello verificatosi;

3. non era stato attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza di tale modello ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Corte di Cassazione – Sentenza n. 36083 del 9 luglio 2009

Reato contestato	Illecito amministrativo di cui all'art.25 del D.Lgs.231/01
Oggetto	Attività di **corruzione** da parte di 3 dirigenti dell'Anas di Milano e di alcune imprese (tra cui ICS CR Strade, A. Elettromeccanica, C.Ottavio S.p.A.), **finalizzata all'illecita aggiudicazione di gare d'appalto** o all'illecita assegnazione di lavori stradali tramite ricorso alla **procedura della "somma urgenza"**, artificiosamente creata (ottenimento della rapida liquidazione di pagamenti per lavori svolti).
Condotta Illecita	Attività di corruzione volta a **mantenere le scelte dell'Anas nell'ambito di un ristretto gruppo di imprenditori**; il "sistema di controllo" realizzato consentiva alle imprese di poter lavorare nelle zone più vicine alla propria sede e di potersi - tramite "**pilotaggio" delle gare** tra ditte affidabili e il sistema dei subappalti - alternare nell'aggiudicazione e nell'esecuzione di lavori, per non far apparire aggiudicatarie sempre le stesse imprese.
Sanzione	Un impresa è stata condannata alla sanzione pecuniaria di Euro 50.000, con confisca di pari ammontare, ex D.Lgs. n. 231 del 2001, art. 5 in relazione al delitto di corruzione di cui al capo 26, del quale è stato ritenuto colpevole il legale rappresentante dell'impresa. Un altra Società è stata condannata alla sanzione pecuniaria di Euro 90.000, con confisca della somma di € 35.999, del quale è stato ritenuto colpevole il legale rappresentante.
Esistenza del Modello	NO

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Modello 231 - Parte Speciale A: Reati nei rapporti con la PubblicaAmministrazione

Attività sensibile

Negoziazione / stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni / servizi secondo Codice degli Appalti e il Regolamento Contratti

Standard di controllo

1. **Formalizzazione di una procedura** per la gestione dei processi relativi all'attività in oggetto

2. Formale **identificazione di ruoli e responsabilità** di coloro che prendono parte al processo di approvvigionamento

3. Formalizzazione di **report periodici** inviati ad adeguato livello gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

4. Esplicita previsione tra i principi etici del **divieto di pratiche corruttive**

«Regolamento per l'affidamento dei contratti»

In casi di emergenza determinati da calamità naturali, catastrofi, od altri eventi che siano causa di ingenti danni o pericolo di danno all'attività produttiva, all'incolumità delle persone ed ai beni aziendali, il Direttore Generale può effettuare acquisti extrabudget, in deroga all'applicazione delle norme del Regolamento Acquisti, senza limiti di importo, finalizzati alla gestione dello stato d'emergenza.

Il Direttore Generale può anche, nei casi di emergenza come sopra definiti, con atto scritto, delegare i Direttori all'effettuazione di acquisti extra budget in deroga all'applicazione delle norme del Regolamento, fino a € 500.000, fino al venir meno dei presupposti della situazione di emergenza.

Flussi informativi verso l'OdV

Codice Etico

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Corte di Cassazione - Sentenza n. 9079 del 25 febbraio 2013

Reato contestato	Illecito amministrativo dipendente dal reato di corruzione di cui all'art. 25 del D.Lgs. n.231/01
Oggetto	Concussione e corruzione
Condotta Illecita	Il Dirigente capo Area Controllo dell'Agenzia delle Entrate di X, in concorso con un funzionario dell'Agenzia delle Entrate Ufficio X e con un Dirigente della Direzione Regionale delle Entrate ufficio controlli fiscali (questi ultimi due giudicati separatamente), nell'ambito di una pratica relativa ad accertamenti fiscali a carico della società (X) **accettavano dal legale rappresentante di tale società, tramite il suo commercialista, la promessa del pagamento di € 150.000** (di cui 50.000 effettivamente consegnati) affinchè l' **Agenzia delle Entrate aderisse ad una proposta di "conciliazione giudiziale" alle condizioni più vantaggiose per la Società** (X).
Sanzione	• Sanzione pecuniaria e interdittiva • Confisca per equivalente di un importo pari al prezzo del reato di corruzione commesso nel suo interesse
Esistenza del Modello	NO

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Modello 231 - Parte Speciale A: Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Attività sensibile

Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte degli adempimenti fiscali e tributari (ad esempio, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, uffici doganali)

Standard di controllo

1. **Formalizzazione di una o più procedure** per la gestione dei processi relativi all'attività in oggetto:

Istruzioni di lavoro delle singole Direzioni e società del Gruppo in materia di verifiche/ispezioni:

1. ***Direzione Finanza e Amministrazione - Regole di comportamento:***
2. ***Codice Etico - Regole di comportamento:***
3. ***Procedura – Ispezioni da parte degli Organi di Controllo***

- Durante la visita ispettiva i Responsabili di funzione che si interfacceranno con i delegati della PA dovranno sempre essere accompagnati da almeno una seconda persona, possibilmente appartenente ad una funzione diversa dalla propria.
- I Responsabili delle funzioni incaricati a interfacciarsi con i delegati della PA, al termine di ogni giornata di visita ispettiva, devono comunicare al Direttore della Direzione coinvolta i temi affrontati e segnalare eventuali criticità.
- Nello svolgimento della verifica il Direttore della Direzione coinvolta, o persona da esso delegata, ha diritto richiedere che l'esame dei documenti contabili e amministrativi sia effettuato all'interno dei locali dedicati ai Funzionari della Pubblica Amministrazione

2. **Invio di verbali** emessi da soggetti pubblici ad elevato livello gerarchico, con indicazioni di eventuali criticità emerse

3. **Autorizzazione a rappresentare la Società** con soggetti pubblici solo in capo a **soggetti muniti di apposita procura**

Codice Etico

I rapporti tra Società del Gruppo e Istituzioni e Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.
Tali rapporti non devono essere fondati su promesse, elargizioni in denaro, concessioni di beni in natura per promuovere l'attività delle Società e/o del Gruppo o comunque per ottenere un trattamento più favorevole o difendere le proprie posizioni di mercato.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Corte di Appello di Brescia – Sentenza n. 1969 del 23 giugno 2014

Reato contestato	Illecito amministrativo, di cui all'art. 25 septies del D.Lgs.231/01, sub specie di omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
Oggetto	**Incidente fatale** occorso a un operaio che stava eseguendo un lavoro di cd. scapitozzatura di una paratia alla guida di un escavatore in prossimità del ciglio di una scarpata
Condotta Illecita	Y Ai **responsabili** della sicurezza veniva contestata **negligenza, imprudenza e imperizia nonché inosservanza delle norme preposte alla prevenzione degli infortuni** per non aver adottato le misure che necessarie a tutelare l'integrità fisica del lavoratore; Y Alla **Società** veniva contestato, ai sensi del D.lgs. 231/2001, di aver **reso possibile che i responsabili della sicurezza cagionassero colposamente l'incidente mortale** «per colpa di organizzazione», e cioè attraverso la predisposizione di un Piano Operativo di Sicurezza non idoneo a individuare situazioni pericolose specifiche e ad attuare opportune misure di prevenzione e protezione, attraverso il mancato aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione in corso d'opera nonché non erogando al dipendente la necessaria e specifica formazione.
Sanzione	La Corte d'Appello ha rilevato come (i) Astaldi avesse adottato un **Modello di organizzazione e gestione** ai sensi dell'art. 6 del Decreto **prima della commissione del reato**, (ii) si fosse volontariamente **allineata fin dal 2003 alle British Standard OHSAS del 1999** e si fosse poi **conformata all'aggiornamento di quello standard** nel 2007, (iii) tali **modelli formalizzassero adeguatamente le procedure di lavoro**, con individuazione dei soggetti preposti al loro controllo, e contemplassero sia un adeguato sistema disciplinare sia puntuali obblighi di informazione, con ciò fornendo un **giudizio di adeguatezza e idoneità del Modello 231 adottato** da Astaldi.
Esistenza del Modello	SI

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Modello 231 - Parte Speciale D: Reati colposi commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Attività sensibile

Attuazione e funzionamento del sistema

Standard di controllo

1 **Individuazione e valutazione dei rischi - Ruoli e responsabilità**

Lo standard prevede l'esistenza di una normativa aziendale che identifichi ruoli, responsabilità e modalità per lo svolgimento, approvazione ed aggiornamento della valutazione dei rischi aziendali.

Procedura «Valutazione dei rischi»
Tutti i DVR, predisposti per ciascuna Società del Gruppo, sono redatti da xx, in qualità di SPP di Gruppo, con la collaborazione del Datore di lavoro.
Ciascun DVR viene redatto e aggiornato secondo quanto definito nella procedura.
In ciascun DVR è allegato un «Profilo di Rischio», ovvero un documento che descrive, analizza e valuta l'esposizione ai rischi dei lavoratori in relazione all'attività effettivamente svolta nella data località.

2 Predisposizione di procedure/istruzioni operative in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi delle Linee Guida UNI INAIL, al fine di definire ruoli, responsabilità e modalità di gestione dei processi sensibili

3 **Informazione e formazione:** lo standard prevede l'esistenza di norme aziendali che regolamentino il processo di formazione, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente

Procedura «Addestramento e Formazione del Personale»
La Società predispone annualmente un Piano di Formazione, sulla base delle esigenze contingenti e delle richieste provenienti dai settori aziendali, approvato dal Vertice aziendale. La partecipazione del personale ai corsi formativi è registrata, a cura di xx sulla Scheda Personale che viene predisposta per tutti i dipendenti. L'efficacia è valutata dal responsabile dell'unità operativa trascorso un periodo di tempo significativo attraverso la compilazione di un apposito modulo (scheda di valutazione formazione).

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Parte 4 – Linee Guida ANAC e confronto con il Modello 231

Agenda

- Il PNA e i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione
- La struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- Le linee guida ANAC per le Società partecipate
- I poteri sanzionatori dell'ANAC
- Confronto Legge 190/2012 e D.lgs. 231/01
- La struttura del Modello 231 e le parti speciali anticorruzione
- Le aree a rischio 190/231
- Le misure di prevenzione della corruzione obbligatorie

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Il PNA e i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione

La legge n. 190 del 6 Novembre 2012, la cosiddetta "Legge Anticorruzione", ha introdotto per la prima volta nel nostro paese un sistema organico di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione, la cui strategia d'implementazione si articola su due livelli:

Livello nazionale

- Il **Piano Nazionale Anticorruzione** (**PNA 2013-2016**) e ss.mm è lo "*strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale*", costruito da ANAC sulla base delle Linee di Indirizzo del Comitato Interministeriale

Livello decentrato

- La nomina del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** (RPC)
- Il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** (PTPC) che deve essere elaborato sulla base del PNA emesso daANAC

ATTORI

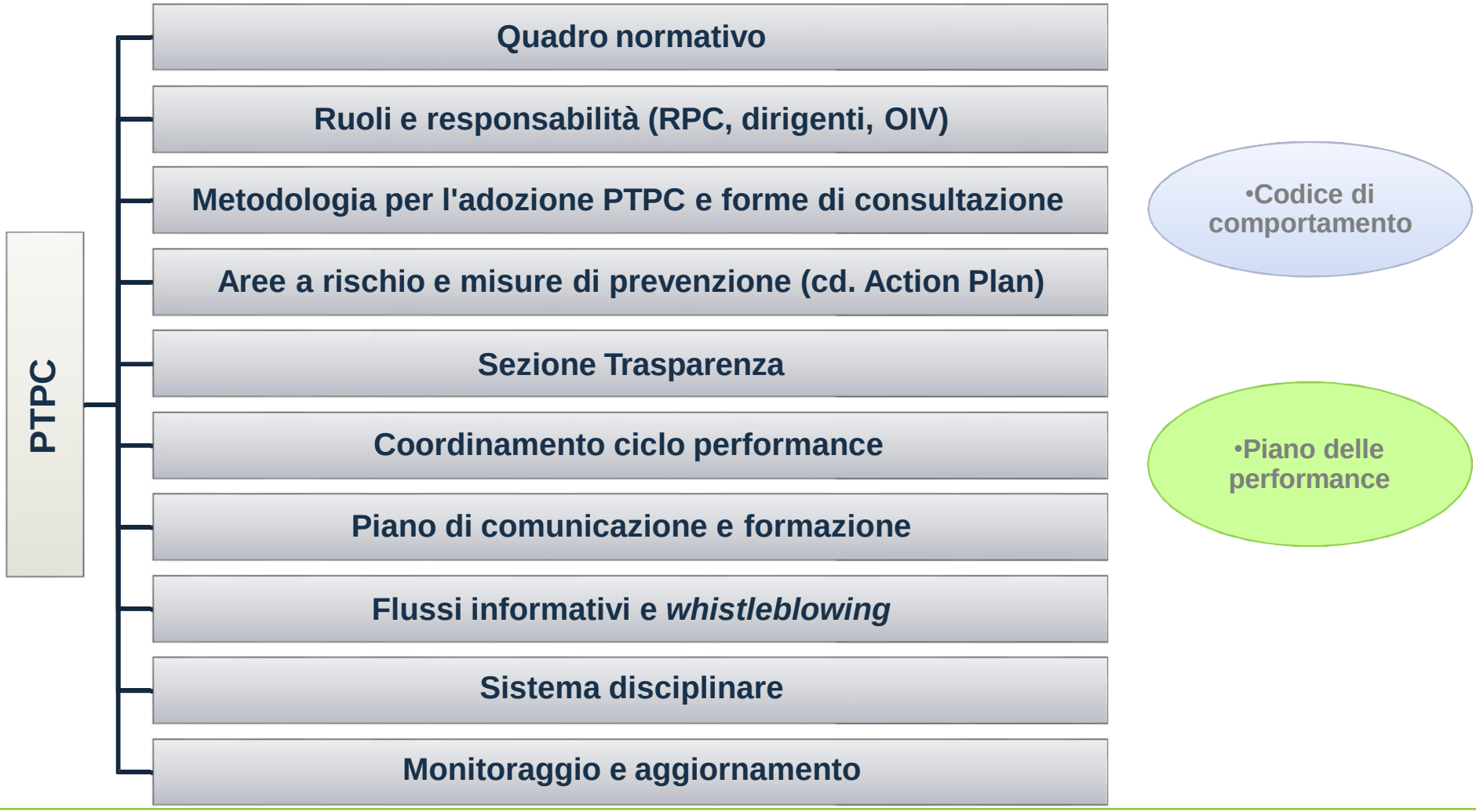
- ANAC
- Organo di indirizzo politico
- Organo di indirizzo politico, su proposta del RPC

L'ANAC ha pubblicato con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'aggiornamento 2015 al PNA e nella seduta del 18 maggio 2016 lo schema di PNA 2016. che contengono un «inversione di rotta» nella metodologia per la prevenzione della corruzione

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

La struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Prendendo spunto dal PNA e dalle *best practices* nazionali (es. D.lgs. 231/01) ed internazionali (es. FCPA, UKBA) qui di seguito si riporta una possibile struttura che potrebbe caratterizzare i PTPC



© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Le Linee Guida ANAC per le Società partecipate (1/2)

Con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) è intervenuta per definire opportune linee guida dirette all'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione (Legge n.190/2012) e trasparenza (Decreto Legislativo n.33/2013) da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati/partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Le Linee guida si rivolgono anche alle amministrazioni controllanti, partecipanti e vigilanti cui spetta attivarsi per assicurare o promuovere, in relazione al tipo di controllo o partecipazione, l'adozione delle misure di prevenzione e trasparenza.

Le linee guida in questione integrano e sostituiscono, laddove incompatibili, i contenuti del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) e mirano ad orientare gli enti nell'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza operando una distinzione tra gli Enti di seguito indicati prevedendo in ragione del diverso grado di coinvolgimento delle Pubbliche Amministrazioni al loro interno un diverso grado di applicazione della normativa Anticorruzione e della Trasparenza.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Le Linee Guida ANAC per le Società partecipate (2/2)

I GRUPPO – «INDICAZIONI FORTI»

- Società controllate dalla P.A. (art. 2359, c. 1, numeri 1 e 2), incluse le società *in house*
- Enti pubblici economici (SIAE e Agenzia del Demanio)/Enti di diritto privato controllati dalla P.A. (ad es. fondazioni e associazioni)

II GRUPPO – «INDICAZIONI DEBOLI»

- Società partecipate dalla P.A./Enti di diritto privato partecipati dalla P.A. (es. fondazioni bancarie, casse di previdenza dei liberi professionisti, ex IPAB trasformate in associazioni o fondazioni).

Tipologia di Ente	Attività da svolgere	Termine entro cui provvedere
I GRUPPO Società ed altri Enti di diritto privato in controllo pubblico e Enti Pubblici Economici	Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Tempestivamente
	Relazione del Responsabile della Corruzione Prevenzione della Corruzione	15 dicembre 2015
	Adeguamento completo alle Linee Guida	31 gennaio 2016
	Trasparenza: adeguamento sito web con i dati e le informazioni da pubblicare	Tempestivamente
II GRUPPO Società a partecipazione pubblica non di controllo ed altri Enti di diritto privato partecipati	Adozione di Protocolli di Legalità in materia di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza	Tempestivamente e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2015

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

I poteri sanzionatori dell'ANAC (1/2)

Il Decreto (convertito dalla legge 114/2014) ha assegnato all' ANAC il potere di sanzionare la mancata adozione delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte delle amministrazioni.

Tale potere sanzionatorio è diventato effettivo a partire dal 9 settembre 2014, data in cui l'Autorità ha approvato un apposito Regolamento.

Il Regolamento prevede (art.4) che l'Autorità avvii d'ufficio il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni, nei seguenti casi:

- se nel corso di accertamenti o ispezioni, emergono comportamenti configurabili come ipotesi di omessa adozione;
- oppure sulla base di segnalazioni ad essa pervenute.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

I poteri sanzionatori dell'ANAC (2/2)

Il procedimento può essere avviato anche dagli organi di polizia amministrativa o di organi con funzioni ispettive.

Le sanzioni (da un minimo di 1000 a un massimo di 10.000 euro) scattano, a carico del Soggetto Obbligato" (RPC, Organo di Indirizzo Politico), nel caso in cui sia accertata la mancata adozione di uno dei seguenti documenti:

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità
- Codice di Comportamento

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

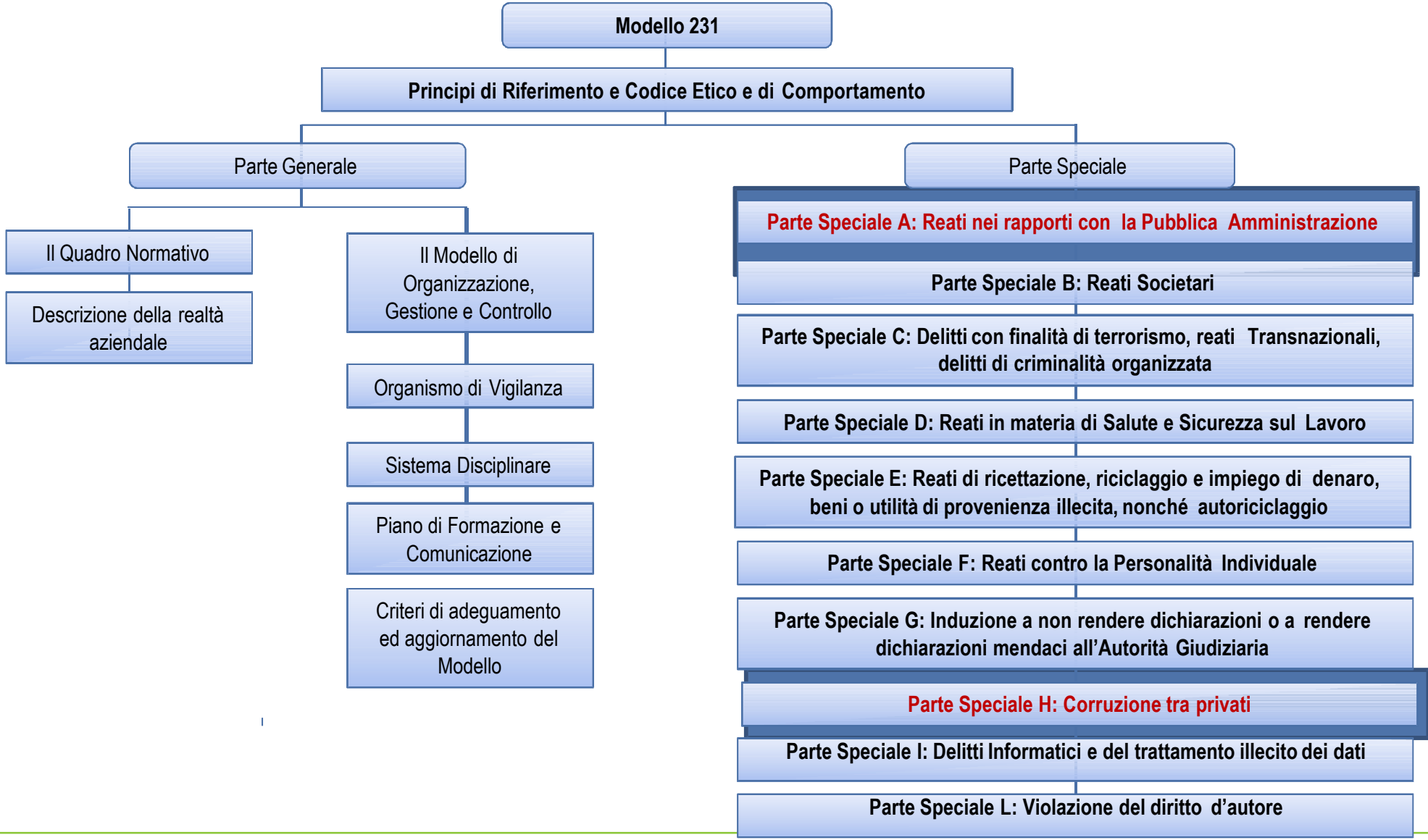
Confronto Legge 190/2012 e D.lgs. 231/01

	D.lgs. 231/01	Legge 190/2012
Responsabilità	Responsabilità **oggettiva** dell'Ente (e/o del reo)	Responsabilità **personale** del reo e/o del RPC e/o dell'Organo di Indirizzo Politico
Destinatari	Società private ed Enti Pubblici Economici	Pubblica Amministrazione ed Enti Pubblici Economici e non Economici
Oggetto	**Tutti i reati** presupposti del d.lgs 231/2001, a condizione che siano compiuti nell'interesse/vantaggio dell'ente	Corruzione attiva e passiva (in senso lato **di *malagestio***)
Organo deputato alla Vigilanza	Organismo di Vigilanza	RPC
Esonero da responsabilità	L'Ente non risponde se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo (**Modello 231**) **idonei** a prevenire reati della specie di quello verificatosi	Il RPC non risponde se dimostra di avere **proposto** al Organo competente, prima della commissione del fatto, il **Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC)** e/o questo è stato dallo stesso attuato oppure di aver vigilato sul funzionamento del Piano, nonché di aver adottato procedure si selezione e formazione del personale.

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

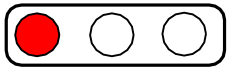
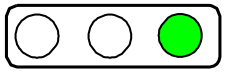
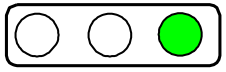
La struttura del Modello 231 e le «parti speciali anti-corruzione»

Prendendo spunto dalle indicazioni contenute dalle Associazioni di Categoria e dalle *best practices* qui di seguito si riporta una possibile struttura che potrebbe caratterizzare i Modelli 231

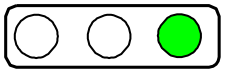


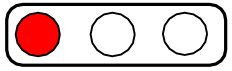
© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Aree a rischio e la strategia integrata 190/231 (1/4)

Processi a rischio	Process Owner	PTPC	MOG 231
YNegoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di appalto forniture, servizi e lavori ai quali si perviene mediante trattative private e/o mediante procedure aperte o ristrette e rispetto ai quali la Società sia stazione appaltante	YUfficio Acquisti		
Y Negoziazione/stipula e/o esecuzione di contratti/convenzioni per l'erogazione di servizi	YUfficio Commerciale		

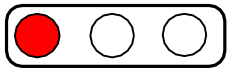
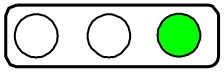
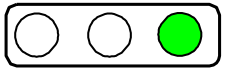
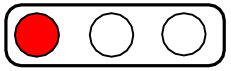
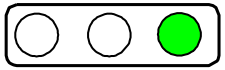
Legenda

 ***Corruzione attiva***

 ***Corruzione passiva***

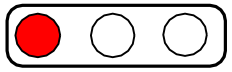
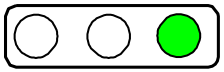
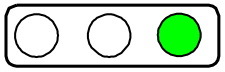
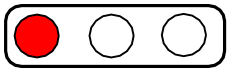
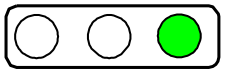
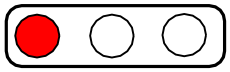
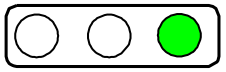
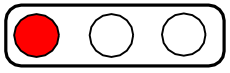
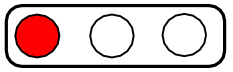
© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Aree a rischio e la strategia integrata 190/231 (2/4)

Processi a rischio	Process Owner	PTPC	MOG 231
Y Gestione dei contratti di servizio con i Soci pubblici controllanti e rendicontazione della sua corretta esecuzione	YUfficio Commerciale YCFO		
Y Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da enti pubblici	YCFO		
Y Elaborazione bandi di gara per la concessione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti e relativo monitoraggio	YCFO		
Y Gestione degli adempimenti, richieste/ottenimento di autorizzazioni dalla PA e delle relative ispezioni da parte di funzionari pubblici	YUfficio Legale		

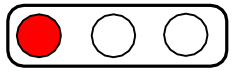
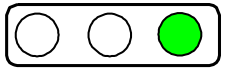
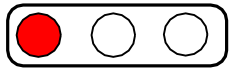
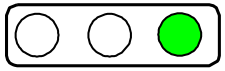
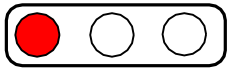
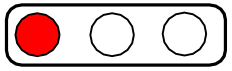
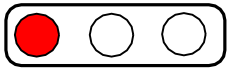
© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Aree a rischio e la strategia integrata 190/231 (3/4)

Processi a rischio	Process Owner	PTPC	MOG 231
YConcessione/ottenimento di omaggi, liberalità e/o sponsorizzazioni di eventi	YUfficio Marketing		
Y Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza (es. AEEG, Osservatorio Regionale Opere Pubbliche, Corte dei Conti, ANAC, ecc.)	YAlta Direzione		
Y Attività amministrativo – contabili e gestione dei flussi finanziari	YCFO		
YGestione operazioni su strumenti finanziari e/o investimenti su Fondi di terzi	YAlta Direzione		
YAssegnazione a terzi del ruolo di gestore dei fondi	YAlta Direzione		
YProvvedimenti con effetti giuridici nei confronti di terzi (es. gestione dell'albo, approvazione programmi di formazione, sanzioni disciplinari agli inscritti, ecc)	YConsiglio		

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Aree a rischio e la strategia integrata 190/231 (4/4)

Processi a rischio	Process Owner	PTPC	MOG 231
Y Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali e relativi rapporti con le Autorità Giudiziarie	Y Ufficio Legale		
Y Gestione delle Assunzioni e della selezione di collaboratori esterni	YUfficio Personale		
Y Gestione della Formazione professionale continua	YConsiglio		
YAdozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali	YConsiglio		
YIndicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi	YConsiglio		

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Le misure di prevenzione della corruzione obbligatorie

Le **misure obbligatorie (Cfr. Tavole PNA)** si classificano in:

- Trasparenza
- Codice di comportamento
- Rotazione del personale
- Gestione del conflitto di interesse
- Conferimento ed autorizzazione incarichi
- Inconferibilità/incompatibilità per incarichi/particolari posizioni dirigenziali
- *Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento incarichi in caso di condanna contro la PA (solo per la PA)*
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito *(solo a livello di PA controllante)*
- Formazione del personale
- *Patti di integrità negli affidamenti*
- *Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (solo per la PA)*
- *Monitoraggio dei tempi procedimentali e dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (solo per la PA)*

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

Domande?

© Copyright 2017 - VEDA Formazione Professionisti

ORDINE
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI
DI TRENTO E ROVERETO

Cooperativa Servizi Dottori Commercialisti

VEDA FORMAZIONE

DECRETO LGS. 231/2001

Grazie per l'attenzione

www.vedaformazione.it