



STUDIO TREMENTOZZI

# Breve introduzione al D. Lgs. 231/2001

dal 1947

Consulenza Manageriale  
Advisory Finanziaria  
Controllo di Gestione  
Consulenza Amministrativa  
Organizzazione Aziendale  
Valutazioni e Perizie

Contabilità e Bilancio  
Controllo Legale dei Conti  
Revisione e Certificazione  
Consulenza Tributaria e Iva  
Commerciale - del Lavoro  
Servizi Telematici

Via Benedetto Croce 6 - 00142 Roma  
Tel. +39 (06) 54.23.96  
Fax. +39 (06) 54.23.96.31  
Cell. +39 (377) 7075.698  
[www.studiotrementozzi.com](http://www.studiotrementozzi.com)  
[trementozzi@uni.net](mailto:trementozzi@uni.net)



# Sommario

- Il D. Lgs. n. 231/2001
- Soggetti e responsabilità
- Reati previsti
- Sanzioni previste
- La funzione di esimente
- Attività preparatoria e propedeutica
- Ruolo del Consulente Esterno
- Mappature delle aree sensibili
- Creazione del Modello Organizzativo
- Principi generali di un Modello
- Nomina dell'Organismo di Vigilanza

# Il D. Lgs. n. 231/2001



- Il D. Lgs. n. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano la **responsabilità amministrativa** delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.
- Scopo della norma è quello di:
  - a) coinvolgere nel sanzionamento di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei Soci, in caso di commissione di reati (con vantaggio della società/ente) da parte di amministratori e/o dipendenti;
  - b) rafforzare le strutture di controllo societario mediante il meccanismo deterrente delle sanzioni, per evitare la commissione di reati.

# Soggetti e responsabilità



- Gli autori dei reati previsti dal decreto devono necessariamente identificarsi con i **soggetti apicali** (che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente) e con i **sottoposti**, (subordinati nell'esercizio delle loro funzioni alla direzione o vigilanza degli apicali) che operano nell'interesse o a vantaggio della Società.
- La società ha una responsabilità autonoma e risponde anche se l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile.

# Reati previsti



- I reati espressamente previsti dal D. Lgs. 231/01 e successive modifiche comprendono:
  - Delitti contro la pubblica amministrazione
  - Reati societari
  - Reati legati all'eversione dell'ordine democratico e al finanziamento del terrorismo
  - Delitti contro la personalità individuale
  - Market abuse (abuso di informazioni privilegiate, manipolazione del mercato)
  - Delitto contro la persona ex l. n.7/2006
  - Reati transnazionali
  - Delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con la violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro; assunzioni irregolari
  - Reati di intercettazione, riciclaggio, impiego di danaro, beni o utilità di provenienza illecita
  - Delitti informatici e di trattamento illecito di dati
  - Reati in materia di violazioni del diritto d'autore
  - Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
  - Reati ambientali
  - Reati in relazione al commercio di specie animali e vegetali in via di estinzione
  - Reati in relazione alle misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente
  - Autoriciclaggio

# Sanzioni previste



- Le sanzioni previste possono essere di natura:
  - a) **pecuniaria** commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità della società e alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente attraverso un sistema basato su quote che di fatto sono degli scaglioni utilizzati per commisurare la pena;
  - b) **interdittiva** (sospensione / revoca autorizzazione, divieto di contrarre con la p.a. esclusione da agevolazioni fiscali o finanziamenti) commisurata all'entità del profitto del reato nonché alle gravi carenze organizzative e alla reiterazione degli illeciti.
- La **confisca**, invece, consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello stato o nell'acquisizione di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.
- **Pubblicazione della sentenza.** La sentenza è pubblicata mediante l'affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale ed è pubblicata in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza.
- Le sanzioni incidono direttamente sul patrimonio dell'ente e pregiudicano l'interesse economico dei soci.

# La funzione di esimente



- Il D. Lgs. 231/01 prevede la redazione e l'adozione di un modello organizzativo con funzione di esimente. La responsabilità personale di chi ha commesso il fatto resta ferma. **La responsabilità dell'ente invece, è esclusa quando si prova che:**
  - a) **sono stati adottati modelli organizzativi di gestione e controllo idonei a prevenire i reati poi perfezionati.**
  - b) **è stato istituito un Organismo di Vigilanz (OdV) a che è autonomo e dotato di poteri di vigilanza**
  - c) **se il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, questi hanno eluso fraudolentemente i protocolli preventivi**
  - d) **l'OdV non ha compiuto omissioni o negligenze nell'operato.**
  
- Nell'adottare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è necessaria:
  - a) Un'analisi dei rischi di reato.
  - b) L'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati.
  - c) L'adozione di specifici protocolli diretti all'applicazione delle procedure di prevenzione.
  - d) L'attuazione di flussi informativi verso l'Odv
  - e) L'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la non applicazione del modello.

# Attività preparatoria e propedeutica



I lavori preparatori finalizzati all'attuazione – in via volontaria - all'interno di una società e/o un gruppo societario di un sistema di tutela ai sensi del D. Lgs.231/2001 possono essere configurati come segue:

- Redazione ed adozione di un Codice Etico da parte della capogruppo e successivo recepimento da parte delle controllate dello stesso, con contenuti adeguati ad ogni realtà del gruppo
- Elaborazione e formalizzazione, da parte della capogruppo, del Modello organizzativo e di controllo, con la contestuale nomina dell'Organismo di Vigilanza
- Effettuazione della mappatura dei rischi specifici per ogni distinta attività e, successivamente, la progettazione e l'impostazione degli adeguamenti opportuni: action planning individuale per ciascuna società del gruppo
- Adozione formale del Modello organizzativo da parte delle società controllate in linea con quanto adottato dalla capogruppo, con particolare focus al proprio segmento di business
- Costante attività di aggiornamento e controllo da parte della capogruppo e delle controllate in sinergia tra loro



# Ruolo del Consulente Esterno



- Predisposizione di una mappa dei processi e sottoprocessi aziendali a rischio di reato ai sensi della normativa di riferimento;
- Rilevazione del modello di controllo già posto in essere in tutte le attività, processi e sottoprocessi con un grado di dettaglio idoneo ad individuare le possibili fattispecie a rischio di non conformità con quanto previsto dalla normativa;
- Esecuzione di una *gap analysis* tra tale modello “as is” (sistema dei controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema) e il modello a tendere (“to be”) ed individuazione delle attività/processi/sottoprocessi il cui sistema di controllo non è conforme a quanto previsto dalla normativa;
- Definizione di specifici piani di azione per colmare i *gap* individuati;
- Ai fini di una puntuale e tempestiva analisi dei rischi dell’azienda, i consulenti analizzano molteplici documenti aziendali (statuto, procure, deleghe, verbali CDA, assemblee, Collegio Sindacale, organigramma, manuale di qualità, DPS, Bilanci sociali, DUVR).
- Una volta individuato il perimetro di intervento sulla base delle informazioni ricevute, si prosegue poi con interviste ai vertici aziendali ed eventualmente a loro sottoposti.



# Mappature delle aree sensibili

I consulenti vanno ad individuare:

- le attività svolte da ciascun soggetto intervistato;
- l'esistenza di specifiche procure e/o deleghe;
- eventuali ulteriori nominativi di soggetti coinvolti in dette attività;
- il ricorso ad eventuali soggetti esterni;
- la frequenza di dette attività ed il relativo valore;
- l'esistenza di eventuali procedure (interne od esterne) per l'esercizio di dette attività,
- il grado di efficienza, efficacia, conoscenza e divulgazione, applicazione, e aggiornamento di dette procedure;
- l'esistenza di eventuale reportistica ed il grado di rischio che vengano posti in essere comportamenti illeciti a vantaggio della società.

In tal modo, i consulenti possono valutare l'eventuale segregazione dei compiti, l'esistenza o meno di procedure formalizzate scritte e l'eventuali tracciabilità ex post delle transazioni eseguite.

Diventa possibile delineare una mappatura delle possibili aree di rischio, identificando quindi le attività, i soggetti coinvolti e ed i ruoli più critici ed il sistema dei controlli esistente.

Alla fine di questa attività, si può procedere con la redazione ed adozione di un codice Etico e di un Modello organizzativo

# Creazione del Modello Organizzativo



- Elaborate le informazioni ed esaminati i documenti societari, il consulente predispone un Modello Organizzativo, suddiviso in parte generale e in parte speciale.
- La parte generale identifica gli obiettivi perseguiti con l'adozione del modello ed i principi ispiratori dello stesso, identificando altresì il ruolo dell'ODV, i destinatari del Modello stesso ed i profili di formazione, informazione e sanzionatori.
- Le parti speciali (suddivise per tipologie di reato), dopo un'illustrazione delle effettive modalità con le quali vengono condotte le attività nell'azienda in esame, contengono i principi procedurali ai quali la Società, i suoi dipendenti e collaboratori devono attenersi al fine di assicurare una più efficace tutela dei beni giuridici protetti dalle ipotesi di reato e ridurre quindi i rischi di illecito, sulla base di quanto già previsto nell'action plan.
- Detti principi procedurali devono poi essere recepiti in apposite procedure predisposte da ciascuna società, coadiuvate dall'ODV.
- Tale metodologia operativa ha il pregio di consentire a ciascuna società di conformarsi in maniera graduale ai principi ed alle indicazioni enunciati dal D.lgs. 231/2001, lasciando altresì a ciascuna società un certa discrezionalità e non arbitrarietà nell'esatta definizione delle procedure comportamentali.



# Principi generali di un Modello

- Il Modello risulta composto da:
  - (i) procedure interne e *standards* di controllo con riferimento esclusivamente alle attività giudicate a rischio di reato;
  - (ii) codice etico;
  - (iii) sistema disciplinare;
  - (iv) organismo di vigilanza;
  - (v) sistema di *reporting* da e verso l'organismo di vigilanza;
  - (vi) comunicazione e formazione.
  
- I principi ispiratori del Modello sono i seguenti:
  - (a) Ogni operazione, transazione, azione deve essere tracciabile, verificabile, documentata, coerente e congrua (nel rispetto delle misure di sicurezza enunciate nel D.Lgs. n. 196/2003).
  - (b) Nessuno può gestire in autonomia un intero processo.
  - (c) A nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati.
  - (d) I poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione.
  - (e) I poteri autorizzativi e di firma devono risultare coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.
  - (f) I controlli effettuati devono essere documentati.

# Nomina dell'Organismo di Vigilanza



- Le società che adottano il Modello Organizzativo nominano altresì un Organismo di Vigilanza (sia monocratico che collegiale)
- L'attività di controllo sull'adeguatezza ed attuazione del Modello è di competenza dell'Organismo di Vigilanza. Il Consiglio di Amministrazione su impulso dell'Organismo di Vigilanza, provvede ad effettuare le eventuali e successive modifiche ed integrazioni del Modello, del codice etico e del sistema disciplinare. Ciò, allo scopo di consentire la continua rispondenza del modello di organizzazione, gestione e controllo alle prescrizioni del Decreto n. 231/2001 ed agli eventuali mutamenti intervenuti inerenti la struttura organizzativa e gestionale della società.
- I flussi informativi debbono pervenire all'OdV, mediante le modalità da esso concretamente definite.
- L'attività di formazione continuativa e di aggiornamento è organizzata a cura dell'OdV, facendo ricorso ad incontri periodici obbligatori, modulati nei contenuti e nella frequenza, in funzione della qualifica dei destinatari e della funzione dagli stessi ricoperta.



**STUDIO TREMENTOZZI**

Via Benedetto Croce 6  
00142 – Roma  
Tel +39 06 5423 96  
Fax +39 06 5423 9631  
[trementozzi@uni.net](mailto:trementozzi@uni.net)